

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

## PARCAM SRL

SEDE LEGALE IN MILANO, VIA MERAVIGLI, 7

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

## PARTE GENERALE

STORIA DELLE REVISIONI			
N°	DATA	MOTIVO	APPROVATO DA
1	28.07.2017	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	CDA
2	29.01.2018	AGGIORNAMENTO	CDA
3	19.05.2020	AGGIORNAMENTO	CDA

Tutta la documentazione relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, contiene informazioni strettamente riservate di proprietà di PARCAM SRL

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

## Indice

Indice .....	2
GLOSSARIO .....	4
<b>SEZIONE PRIMA.....</b>	<b>6</b>
1. INTRODUZIONE.....	6
1.1. ATTIVITÀ E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ENTE .....	6
1.2. SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE DI PARCAM SRL .....	8
1.3. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE ADOTTATE DALLA SOCIETÀ.....	15
1.4. LE PROCEDURE E IL CODICE ETICO .....	16
1.5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....	17
1.6. ALTRI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE .....	17
1.7. I DESTINATARI .....	<a href="#">1918</a>
1.8. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	19
1.1. I REATI PREVISTI DAL DECRETO .....	20
1.2. LE E SANZIONI COMMUNATE DAL DECRETO .....	23
1.11 L'ESIMENTE – ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE .....	25
1.12 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.....	27
<b>SEZIONE SECONDA .....</b>	<b>29</b>
2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELL'ENTE .....	29
2.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO .....	29
2.2 L'APPROCCIO METODOLOGICO .....	30
2.3 L'ADOZIONE DEL MODELLO .....	32
<b>SEZIONE TERZA.....</b>	<b>33</b>
3 LE COMPONENTI DEL MODELLO .....	33
3.1 LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....	33
3.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	35
3.3 CODICE ETICO.....	35
3.4 I PROTOCOLLI DI CONTROLLO .....	<a href="#">3637</a>
3.5 LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	38
3.6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	38
3.6.1 L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza .....	38
3.6.2 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso .....	40
3.6.3 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza .....	41
3.6.4 I poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	42
3.6.5 Comunicazione e consultazione con gli altri organi.....	43
3.7 I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI.....	43
3.8 IL PROCESSO DI VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO.....	46
3.9 IL PROCESSO DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE .....	47
3.10 IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO .....	48
3.11 IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	48
3.11.1 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare .....	49
3.11.2 Destinatari del sistema disciplinare e loro doveri .....	49
3.11.3 Principi generali relativi alle sanzioni.....	50
3.11.4 Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri.....	<a href="#">5251</a>
3.11.5 Sanzioni nei confronti dei dirigenti .....	52

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

3.11.6	Misure nei confronti dei consiglieri .....	<a href="#">5352</a>
3.11.7	Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	53
3.11.8	Misure nei confronti dei sindaci .....	53
3.11.9	Misure nei confronti dei collaboratori esterni e controparti contrattuali .....	54

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

## GLOSSARIO

“**Attività Sensibili**”: attività dell'ente in corrispondenza delle quali, secondo la valutazione di rischio effettuata dall'ente, sono stati giudicati inerenti e rilevanti uno o più rischi-reato presupposto della responsabilità dell'ente ex D.Lgs. 231/2001.

“**CCNL**”: Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

“**Codice Etico**”: è il Codice di Comportamento elaborato da Parcam s.r.l. a cui l'azienda ha aderito in data 28/07/2017.

“**Decreto**”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.

“**Destinatari Interni**”: gli amministratori, dirigenti e dipendenti dell'azienda.

“**Destinatari Esterni**”: i soggetti terzi (collaboratori, consulenti, fornitori in genere) che partecipano ad uno o più attività sensibili e che sono, pertanto, destinatari di specifiche previsioni del Modello, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

“**Ente**”: Parcam s.r.l. è una società italiana e ha per oggetto la produzione di servizi strumentali al Socio Unico Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

“**Incaricato di pubblico servizio**”: colui che, a qualsiasi titolo, presti un pubblico servizio, ossia un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico, caratterizzata da mancanza di poteri di natura deliberativa, autorizzativi e certificativi, tipici della Pubblica funzione amministrativa (es. esattori dell'ENEL, dipendenti postali addetti allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, etc.). Non costituisce Pubblico servizio lo svolgimento di semplici mansioni di ordine né la prestazione di opera meramente materiale.

“**Modello**”: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, adottato dall'ente e descritto nel presente documento.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

“**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”: l'organismo dell'ente “dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo” cui è affidato “il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”, secondo le previsioni dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/01.

“**P.A.**”: qualsiasi ente che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; in questa ampia accezione, vi rientrano anche le società formalmente private derivate dalla trasformazione di precedenti enti pubblici, organizzazioni sovranazionali (i.e. Banca Mondiale, Nazioni Unite, Fondo Monetario Internazionale, OCSE, Unione Europea).

“**Pubblici Ufficiali**”: coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

“**Reati**”: i reati presupposto della responsabilità dell'ente previsti dal D.Lgs. 231/01 o comunque ricondotti ad esso.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

## SEZIONE PRIMA

### 1. INTRODUZIONE

#### 1.1. ATTIVITÀ E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ENTE

##### **DATI GENERALI:**

SEDE SOCIALE: Via Meravigli, 7 - 20123 Milano

EVENTUALI SEDI SECONDARIE: /

NUMERO DIPENDENTI: 16

ALTRO: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022

Parcam s.r.l. è una società italiana e ha per oggetto la produzione di servizi strumentali al Socio Unico Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

Parcam s.r.l. è una "società a controllo pubblico", che svolge attività strumentali a supporto del Socio e che, per le attività svolte, si connota per il forte carattere di strumentalità rispetto alle altre aziende e realtà che fanno parte del sistema camerale. Lo scenario in cui opera Parcam, pertanto, è caratterizzato da un ambito territoriale coincidente con il territorio delle province di Milano, Monza Brianza e Lodi.

Nel corso del 2016, a seguito delle modifiche apportate allo Statuto, Parcam ha arricchito ulteriormente il proprio oggetto sociale, integrando le attività. Nel 2019 tale attività si è ulteriormente ampliata in virtù di una convenzione stipulata tra Camera di Commercio, Parcam e l'Associazione Milano Smart City (ora Associazione Milano & Partners) che ha identificato Parcam come soggetto attuatore dei progetti che saranno realizzati dall'Associazione nell'ambito della attrazione degli investimenti, della valorizzazione del territorio in chiave turistica e della attrazione degli studenti.

Nello specifico Parcam si occupa di:

##### **Gestione immobili CCIAA**

Gestisce gli immobili di proprietà o condotti dal socio unico Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi e dalle sue Aziende speciali nonché da società controllate o partecipate.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

Si occupa inoltre di organizzazione di congressi, convegni, conferenze ed eventi, nonché di qualsiasi tipo di manifestazione complementare, connesso, collaterale o accessorio a congressi, convegni, conferenze ed eventi organizzati dalla Società.

#### **Erogazione servizi strumentali**

Si occupa dell'erogazione di servizi strumentali a supporto della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi e delle sue aziende speciali e società partecipate. In particolare, Parcam svolge i servizi di controllo di gestione, attività di supporto legale, escluse le attività per legge riservate agli iscritti negli appositi albi professionali, gestione del personale per il sistema camerale ed in particolare per le aziende speciali e le società partecipate.

#### **Valorizzazione del territorio**

Sostiene e valorizza il territorio nel suo complesso attraverso la promozione delle più idonee politiche di sviluppo, di marketing e tutela dei mercati al fine di favorire l'attrattività del territorio medesimo.

#### **Gestione partecipazioni in società**

È impegnata nell'assunzione e cessione di partecipazioni in società, enti, consorzi italiani ed esteri, comunque non nei confronti del pubblico, per conto di Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, svolgendo la funzione di holding finanziaria del gruppo camerale, nonché la concessione di finanziamenti e il coordinamento tecnico, amministrativo e finanziario a beneficio delle società partecipate e dunque sempre con esclusione dell'attività finanziaria nei confronti del pubblico; lo studio e l'organizzazione di finanziamenti e di iniziative di investimenti in generale. (fonte: statuto e sito).

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

La struttura organizzativa aziendale è articolata nelle seguenti funzioni:

	Acronimo	Funzione
1	PRES.	Presidente
2	DIR.	Direttore Generale
3	SEGR./GSC	Segretario del CdA/Responsabile Gestione Spazi Congressuali
4	Resp. G.I.	Responsabile Gestione Immobili
5	Resp. Co.Ge	Responsabile Controllo di Gestione
6	Resp. H.R.	Responsabile Risorse Umane e Organizzazione
7	Resp. UA	Responsabile Ufficio Acquisti
8	Resp. S.L.	Responsabile Supporto legale
9	T.A.T.	Turismo e Attrazione Talenti
10	Resp. Com.	Responsabile Comunicazione
11	RPCT	Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza
12	RSPP	Responsabile de Servizio prevenzione e Protezione

## 1.2. SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE DI PARCAM SRL

Il sistema di *Corporate Governance* dell'Ente è strutturato in modo tale da assicurare e garantire alla Società la massima efficienza ed efficacia operativa. L'amministrazione e il controllo della Società sono così regolati:

- a. **Il Socio Unico:** decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto nonché sugli argomenti che uno o più amministratori sottopongono alla sua attenzione.

In particolare il Socio Unico ha il diritto:

- di nominare l'Amministratore Unico e/o il Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente;
- di nominare il Collegio sindacale e il suo Presidente;
- di nominare il Revisore/Società di Revisione;
- di svolgere le funzioni e i poteri di cui all' articolo 10 dello Statuto, nonché di svolgere tutti i poteri e le facoltà discendenti dall'esercizio del controllo analogo disciplinato dal Titolo V dello Statuto.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

All'Assemblea spettano i diritti di controllo sulla società e sulla gestione coordinata e unitaria secondo il modello dell'*in-house providing*, nelle forme e modalità meglio specificati al Titolo V dello Statuto.

b. **Il Consiglio di Amministrazione:** è composto da tre o cinque membri, tra cui il Presidente, ricorrendo le condizioni di cui alle normative vigenti. Il Consiglio di Amministrazione resta in carica per il periodo stabilito all'atto della nomina, sono rieleggibili ed assoggettati alle cause di ineleggibilità o decadenza dell'art. 2382 c.c., ma non a quelle previste dall'art. 2390 c.c.

Gli stessi devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia e soggiacciono ai limiti di cui all'articolo 11 del D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175.

Esso è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria della Società, nel rispetto dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Società di fronte a terzi ed è investito altresì dei poteri per la gestione straordinaria della Società, da esercitarsi conformemente agli indirizzi impartiti ed alle modalità disposte dal Socio Unico ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, con particolare riferimento all'art. 22, primo comma, lett. e). Resta inteso che occorrerà, di volta in volta, la preventiva autorizzazione dell'Assemblea dei soci per i seguenti atti di gestione:

- a) l'alienazione o l'acquisizione di partecipazioni di valore superiore ad Euro 5.000.000 e, per le società quotate in Borsa, per quantitativi pari o superiori al 2% del capitale sociale;
- b) il perfezionamento di operazioni di finanziamento, attivo o passivo, superiore ad Euro 5.000.000.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre:

- c) può deliberare, nelle forme e nei limiti di legge, la fusione e la scissione nelle ipotesi degli artt. 2505 e 2505 bis c.c., quale richiamato anche dall'art. 2506 ter c.c.;
- d) può nominare direttori anche generali nonché procuratori per determinati atti o categorie di atti (NB: Secondo l'articolo 18 dello Statuto il Direttore generale può essere nominato dal Socio Camera di commercio);
- e) nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (RPCT); d) approva il P.T.P.C;
- f) approva il Modello di organizzazione, gestione e controllo EX D.LGS. 231/01 (MOG);
- g) nomina i membri dell'Organo di Vigilanza.

Nella autorizzazione di tali operazioni l'Assemblea dovrà valutarne, tra l'altro, la compatibilità con la struttura dell'organismo *in-house* della Società.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

c. **Il Collegio Sindacale:** l'Assemblea nomina un Collegio Sindacale definendone il compenso. Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti e funziona ai sensi delle norme di legge in tema di società per azioni.

Al Collegio Sindacale spetta anche il controllo contabile, salvo diverse inderogabili disposizioni di legge ovvero diversa decisione dell'Assemblea che potrà anche affidare il controllo contabile al Revisore/Società di Revisione.

Il controllo contabile è stato affidato ad una Società di revisione in regime di revisione volontaria.

d. **Il Direttore Generale:** potrà essere nominato, su indicazione del socio Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, il quale dura in carica per il periodo indicato nel mandato, salvo revoca o dimissioni.

Il Direttore Generale, ove nominato, nei limiti dei poteri conferitigli e secondo gli indirizzi del Socio Unico e del Consiglio di Amministrazione provvede:

- alla gestione degli affari correnti;
- sovrintende all'organizzazione ed al funzionamento della società;
- dà esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- prende parte senza diritto di voto alle sedute del Consiglio di Amministrazione ed è il capo del personale;
- può fare proposte al Consiglio di Amministrazione di assunzione, di promozione, di licenziamento o di revoca dell'impiego.

I poteri del Direttore Generale sulla gestione per l'attività di ordinaria amministrazione, nel rispetto della superiore normativa delle società partecipate pubbliche a cui Parcam s.r.l. è soggetta, sono in via esemplificativa delineati nella Delibera del Consiglio del 13.12.2019.

La Società si è dotata di un Regolamento del Consiglio di Amministrazione che ne disciplina il funzionamento e le regole in esso contenute sono integrative delle disposizioni statutarie e normative applicabili a Parcam.

Il Socio Unico Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi esercita sulla Società in house, Parcam, anche tramite un referente appositamente preposto, un controllo analogo a quello esercitato sulla propria struttura in linea con le previsioni contenute nella Disposizione Organizzativa n. 29/2019 emanata da Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi ed in successive Disposizioni Organizzative adottate dal Socio Unico in materia. Oltre a quanto precede, il controllo analogo del Socio Unico viene esercitato nelle seguenti forme e modalità:

- mediante la nomina dell'Organo di amministrazione da parte dell'Assemblea;
- mediante le decisioni ed i poteri riservati all'Assemblea ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto;
- mediante l'approvazione da parte del Socio Unico, in Assemblea, oltre al Bilancio di esercizio, dei provvedimenti societari di pianificazione: Budget economico-finanziario,

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

comprensivo di piano delle risorse di personale e di piano di investimenti; Relazione sulle attività; eventuali documenti programmatici pluriennali;

- mediante la definizione ed il controllo delle scelte gestionali e dell'operatività della Società, con la facoltà di emanare un parere preventivo vincolante sulle decisioni strategiche della Società e sugli atti fondamentali della gestione.

A tale fine, Parcam dovrà trasmettere preventivamente e tempestivamente al Socio Unico:

- i. Calendario dei C.d.A. programmati e relativi O.d.g.;
  - ii. il Programma acquisti e forniture di beni e servizi e lavori;
  - iii. i Regolamenti di gestione;
  - iv. le Proposte di modifiche statutarie, aumenti o riduzione del capitale;
  - v. l'elenco delle cariche in scadenza negli organi delle società partecipate, al fine di consentire al Socio Unico l'indicazione dei nominativi in vista dell'Assemblea di rinnovo cariche delle singole società.
- mediante l'emanazione di atti di indirizzo e/o di direttive gestionali, anche volte all'affidamento di specifici compiti, impartiti/e dal Segretario Generale e dal Dirigente competente in materia di Partecipazioni del Socio Unico, tramite comunicazioni per iscritto.
  - mediante l'indicazione del soggetto che rivestirà la qualifica di Direttore.

Il referente di Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi specificamente preposto al controllo analogo sull'attività della Società ha il diritto di richiedere ed ottenere informazioni in merito alla gestione dei servizi e delle attività affidate alla Società. In particolare, il referente ha diritto di richiedere ed ottenere report ed analisi da parte degli uffici della Società su tutti gli aspetti di interesse, oltre ad essere informato del calendario dei CdA programmati e dei relativi ordini del giorno.

Vi sono altre figure a protezione e presidio delle azioni dell'azienda e queste sono:

- **Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di PARCAM S.R.L. (R.P.C.T.) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione esercita i compiti attribuiti dalla legge così come riassunti nella delibera n. 840 del 2/10/2018 e allegata all'aggiornamento al PNA 2018 di cui alla delibera ANAC 1074 del 21/11/2018 nonché al PNA 2019, ex delibera n.1064 del 13 novembre 2019, e in particolare:

- a) l'art 1, co. 8, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

- b) l'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c. l'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- d. l'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- e. l'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- f. l'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione";
- g. l'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni";
- h. l'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013;

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

- i. L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- j. Ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità).

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

L'eventuale commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile della prevenzione della corruzione provi tutte le seguenti circostanze:

- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b. di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (art. 21 D. Lgs. 165/2001).

- **Data Protection Officer (DPO):**

la Società ha provveduto a designare il Responsabile della Protezione dei Dati, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

Detto regolamento infatti prevede, all'art. 37, che il titolare e il responsabile del trattamento debba procedere alla designazione di un responsabile della protezione dei dati quando:

- a. il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali;
- b. le attività principali del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento consistono in trattamenti che, per loro natura, ambito di applicazione e/o finalità, richiedono il monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala;
- c. le attività principali del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento consistono nel trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali o di dati relativi a condanne penali e a reati.

Parcam, ha ritenuto di dover procedere alla designazione del proprio responsabile della protezione dei dati in quanto società *in-house* della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi anche alla luce del principio di *accountability* che permea il Regolamento (UE) 2016/679. Non essendo presente personale con qualifica e requisiti per l'assunzione di tale incarico, Parcam ha affidato l'incarico ad uno studio legale esterno.

- **Referente per il controllo analogo:**

Con espresso riferimento al controllo analogo, all'art. 17 (Poteri del Consiglio di Amministrazione) dello Statuto sono stati rimodulati i poteri dell'organo amministrativo che dovranno essere esercitati, in particolare quelli di straordinaria amministrazione, secondo le indicazioni e direttive del Socio Unico. È stato poi introdotto nello Statuto un nuovo art. 22 (Controllo analogo) nell'ambito di uno specifico titolo (Titolo V Controllo Analogo), riguardante in modo particolare le modalità in cui si esplica il controllo analogo da parte del Socio Unico e che rinvia altresì alla Disposizione Organizzativa n. 29/2019 della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

Come detto precedentemente in primo luogo, in sede di Assemblea, il Socio Unico approverà:

- 1) Bilancio di esercizio;
- 2) Budget economico finanziario comprensivo di piano delle risorse di personale e piano di investimenti;
- 3) Relazione sulle attività;
- 4) Eventuali documenti programmatici pluriennali.

Inoltre, il Socio Unico, esercitando il controllo analogo anche mediante la definizione ed il controllo delle scelte gestionali con facoltà di emanare parere preventivo vincolante sulle decisioni strategiche della Società e sugli atti fondamentali della gestione, dovrà ricevere da Parcam preventivamente e tempestivamente:

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

- 5) Calendario dei CdA programmati e relativi Odg;
- 6) Programma acquisti e forniture di beni e servizi e lavori;
- 7) Regolamenti di gestione;
- 8) Proposte di modifiche statutarie, aumenti o riduzione del capitale;
- 9) Elenco delle cariche in scadenza negli organi delle società partecipate;

Parcam dovrà altresì inviare periodicamente al Referente di Camera di Commercio ulteriori documenti ed informazioni di rilievo quali:

- 10) Aggiornamento sullo stato di avanzamento del budget economico e sulle eventuali cause di scostamento;
- 11) Eventuali ulteriori dati economici e documenti di programmazione;
- 12) Documentazione relativa ad eventuali operazioni straordinarie;
- 13) Obiettivi indicati dal CdA e direttive dallo stesso impartite;
- 14) Piano delle alienazioni patrimoniali;
- 15) Verbali del CdA

Il referente di Parcam è tenuto a segnalare tempestivamente al Referente del Socio Unico nuove iniziative di particolare rilievo e decisioni strategiche.

Inoltre il Referente ed il Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanza del Socio Unico potranno in ogni momento chiedere informazioni e chiarimenti al Direttore Generale ed al Cda in merito a qualsiasi atto o fatto di rilievo relativo alla Società. Al fine di adempiere a tutto quanto previsto, Parcam ha individuato, tramite Ordine di servizio, il "Referente controllo analogo" per Parcam che fa da collettore della documentazione da inviare nonché da interlocutore principale del Referente di Camera di Commercio.

### **1.3. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE ADOTTATE DALLA SOCIETÀ**

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure della Società è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un efficace presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal Decreto.

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure spetta al Consiglio di Amministrazione.

Il sistema delle deleghe e delle procure deve costituire:

- a) uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruo con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

- b) un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione dei limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- c) un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti associativi, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da ciò dipende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati che nella identificazione successiva dei soggetti che hanno adottato atti, direttamente o indirettamente connessi alla consumazione del reato.

La politica della Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società stessa.

In tale contesto, la Società ha predisposto un sistema di procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate implicanti effettive necessità di rappresentanza e con la previsione, quando opportuno, di una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa stabilite da provvedimenti interni all'azienda. L'atto attributivo deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

Le unità aziendali interessate, eventualmente con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, verificano periodicamente il sistema delle procure in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Società, suggerendo le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

#### **1.4. LE PROCEDURE E IL CODICE ETICO**

A supporto del proprio sistema di controllo interno, la Società ha adottato una serie di procedure interne volte a disciplinare le attività sensibili e, conseguentemente, a prevenire la commissione dei reati presupposto.

Tali procedure, che costituiscono parte integrante del Modello, vengono aggiornate, di volta in volta, al sorgere di nuove esigenze organizzative e di prevenzione di reati.

Di rilevante importanza per il sistema di *governance* della Società, e a completamento dei principi che devono essere rispettati, è il Codice Etico adottato dalla Società, documento che raccoglie ed esplicita i principi ed i valori etici a cui tutti gli amministratori, i dipendenti ed i

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

collaboratori devono ispirarsi nell'esercizio della propria attività, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet della Società, così da renderne possibile la diffusione ai Destinatari e ai terzi che intrattengano rapporti con Parcam s.r.l.. Inoltre, tutti i consulenti, nonché gli appaltatori ed i subappaltatori sono invitati, attraverso apposite previsioni contrattuali, a prendere visione del Codice Etico e a rispettare i principi di comportamento in esso richiamati.

### **1.5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In conformità con quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (di seguito anche la "Legge n. 190/2012"), la Società ha adottato un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPC o Piano), che viene aggiornato annualmente dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 (RPCT). Esso costituisce parte integrante del Modello e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna organizzazione e ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi. Il PTPC amplia e sviluppa, in chiave anticorruzione, i presidi di controllo definiti nel presente Modello ex D.Lgs. 231/2001, in particolare coprendo anche le esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi rilevanti ai sensi della Legge n. 190/2012, sebbene non rilevanti ai fini del Decreto.

### **1.6. ALTRI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE**

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati deve essere realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti principi generali di prevenzione:

- a. regolamentazione: esistenza di disposizioni dell'Ente idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- b. tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
- c. separazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;

- d. attività di monitoraggio: è finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo di procure, deleghe di funzioni, nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Il monitoraggio sui controlli di processo viene svolto dai responsabili di processo.

Nell'esercizio dei propri poteri e in adempimento delle proprie responsabilità, il Consiglio di Amministrazione della Società, al fine di migliorare il proprio sistema organizzativo e di controllo nonché per perseguire i benefici previsti dal Decreto Legislativo 231/2001, ha ritenuto di intraprendere autonomamente il proprio programma di conformità ai requisiti discendenti dal decreto, adottando il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo già con delibera del 28/07/2017 e, quale componente essenziale del Modello, istituendo e nominando un Organismo di Vigilanza così come descritto nel prosieguo. Tale Modello è stato aggiornato con delibera del Cda del 29/01/2018 e con delibera del Cda del 19/05/2020.

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'ente. Dopo aver illustrato il quadro normativo di riferimento, il documento si focalizza su ciascuna principale componente del Modello, ossia:

- o Attività Sensibili
- o Protocolli di Controllo
- o Modalità di Gestione delle Risorse Finanziarie
- o Sistema Disciplinare
- o Organismo di Vigilanza
- o Flussi Informativi e Segnalazioni in favore dell'OdV
- o Codice Etico
- o Processo di Verifica dell'efficacia del Modello
- o Processo di Formazione e Informazione
- o Struttura Organizzativa Formalizzata
- o Processo di Aggiornamento e Miglioramento del Modello

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

## 1.7. I DESTINATARI

Sono Destinatari (Interni) del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 dell'ente e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- o gli amministratori e i dirigenti dell'ente nonché coloro che rivestono o svolgono di fatto funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (c.d. soggetti apicali) compresi il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza;
- o i dipendenti dell'ente sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

Limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, mediante apposite clausole contrattuali e/o in forza del Codice Etico, possono essere Destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nel presente Modello, i seguenti altri soggetti Esterni:

- o il management e lo staff degli altri enti o associazioni riconducibili a Parcam che, pur non organicamente inserito presso l'ente, se e nella misura in cui partecipano ad una o più attività sensibili di quest'ultima per conto o nell'interesse dell'ente;
- o i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse dell'ente;
- o i fornitori, clienti e altri soggetti terzi che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse dell'ente.

E' responsabilità dei Destinatari Interni informare i soggetti Esterni circa gli obblighi imposti dal presente Modello, esigerne il rispetto e adottare iniziative idonee in caso di mancato adempimento.

## 1.8. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

seguito anche il "D. Lgs. 231/2001"), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per "enti" si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "sottoposti").

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal decreto.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

### **1.1. I REATI PREVISTI DAL DECRETO**

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

Si elencano qui di seguito i reati attualmente previsti dal D.Lgs. 231/2001 e da leggi speciali ad integrazione dello stesso, precisando tuttavia che si tratta di un elenco soggetto a modifiche nel tempo:

- o reati di truffa in danno alla Pubblica Amministrazione (articolo 24 del Decreto);
- o delitti informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24-bis del Decreto introdotto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48);
- o reati di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto, introdotto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29, e indirettamente modificato per effetto delle modifiche all'articolo 416-ter operate dalla L. 62/2014);
- o reati di concussione e corruzione (articolo 25 del Decreto così come integrato da ultimo dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012);
- o reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (articolo 25-bis del Decreto, introdotto dal decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350);
- o reati contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis-1 del Decreto, introdotto dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15);
- o reati societari (articolo 25-ter del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61 e come da ultimo modificato con L. 69/2015);
- o reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999 (articolo 25-quater del Decreto, introdotto dalla legge 14 gennaio 2003 n. 7);
- o reati di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto, introdotto dalla legge del 9 gennaio 2006 n. 7);
- o reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto, introdotto dalla legge 11 agosto 2003 n. 228, così come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b), legge 6 febbraio 2006, n. 38 e, successivamente, dall'art. 3, comma 1, D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 ed, infine, dall'art. 6, comma 1, legge 29 ottobre 2016, n. 199);
- o reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto e art. 187-quinquies TUF, introdotti dalla legge 18 aprile 2005 n. 62);
- o reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto, introdotto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123);

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

- o reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231, come da ultimo modificato per effetto della Legge 186/2014);
- o reati in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99, art. 15 e dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116, art. 4);
- o delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto, introdotto dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116, art. 4);
- o reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto introdotto dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, incluse le modifiche e integrazioni introdotte per effetto della L. 68/2015);
- o reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies introdotto dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109), a cui (mediante la modificata operata dall'articolo 30 della Legge 17 ottobre 2017, n. 161) sono stati aggiunti i delitti di procurato ingresso illecito e quello di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina;
- o reato di propaganda, istigazione incitamento del razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies introdotto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167 – c.d. legge europea 2017);
- o frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25- quaterdecies introdotto dalla legge 39/2019 entrata in vigore il 17 maggio 2019 che ha recepito la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione delle competizioni sportive);
- o reati tributari (articolo 25- quinquiesdecies introdotto dal D.L. 124/2019 recante *"Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili"*).

Rientrano, infine, nell'ambito di operatività del Decreto i c.d. reati transnazionali per effetto dell'articolo 10 della Legge n. 146/2006 e ss.mm.ii.

### **I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

## 1.2. LE E SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- A. sanzioni pecuniarie;
- B. sanzioni interdittive;
- C. confisca;
- D. pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive, riferibili ad alcuni e non a tutti i reati richiamati nell'ambito del Decreto, consistono in:

- o interdizione dall'esercizio dell'attività;
- o sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- o divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- o esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- o divieto di pubblicizzare beni o servizi.

### A. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono sempre applicate nei casi in cui è riconosciuta la responsabilità dell'Ente (artt. 10, 11 e 12 del Decreto).

In particolare, ai sensi dell'art. 10 del Decreto, le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37<sup>1</sup>. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Il Giudice, nel commisurare la sanzione pecuniaria applicabile, determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di

<sup>1</sup> Tuttavia, in relazione alle singole fattispecie di reato, le quote applicate per la determinazione della sanzione pecuniaria risultano differenziate - per alcuni reati (quali, ad esempio, i reati di abuso di mercato) rispetto a quelle indicate (da un minimo ad un massimo) all'art. 10 del Decreto.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

ulteriori illeciti. Inoltre, l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente in modo da rendere efficace la sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta: (i) della metà, quando a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo e b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; (ii) da un terzo alla metà, se l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ha a) integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è adoperato a tal fine, o b) è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

#### B. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie unicamente in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, o da un Soggetto Subordinato quando, in questo caso, la commissione del Reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

I Reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni interdittive sono quelli previsti agli artt. 24 e 25, 24-bis, 24-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies e 25-novies del Decreto, taluni reati di cui agli artt. 25-bis e 25-bis.1 del Decreto e taluni reati transnazionali di cui alla legge n. 146/2006 e quelli indicati come modificati e/o integrati dalle novelle legislative successive.

Le sanzioni interdittive non si applicano quando l'Ente, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia una volta che ne sia accertata la colpevolezza, sia in via cautelare, quando sussistano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da Reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale competente per i Reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 14 del Decreto.

Le sanzioni interdittive hanno una durata che varia da un minimo di tre mesi a un massimo di due anni, fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5. La legge 9 gennaio 2019 n° 3 ha aumentato la durata delle pene interdittive per i reati contro la Pubblica Amministrazione prevedendo una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette quando il reato presupposto è stato commesso da un soggetto apicale, e una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro se il reato presupposto è stato commesso da un sottoposto. Dopo il comma 5 dell'art. 25 è stato aggiunto il comma 5 bis, secondo il quale la durata della sanzione interdittiva può essere pari a quanto stabilito all'art. 13 comma 2, ovvero non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, quando, prima della sentenza di primo grado, l'Ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

#### C. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta dal Giudice penale con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

#### D. La pubblicazione della sentenza di condanna

Il Giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

### **1.11 L'ESIMENTE – ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE**

Se è commesso uno dei reati presupposto, l'ente può essere punito solo se si verificano i criteri di imputazione del reato all'ente. La prima condizione soggettiva è che il reato sia stato commesso

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato, ossia management e/o staff così come identificati nel paragrafo 1.8. Ai sensi del Decreto, la responsabilità dell'ente può derivare sia dalla condotta che dall'omissione di tali persone.

La seconda condizione oggettiva richiesta dal Decreto è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, indipendentemente dal suo effettivo conseguimento. L'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito. Il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura. L'ente non risponde invece se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

La sussistenza, quindi, del requisito soggettivo dell'illecito (ovvero che autore del Reato Presupposto sia un soggetto apicale o un soggetto allo stesso subordinato) e del requisito oggettivo (ovvero che il Reato Presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente) comportano la responsabilità dell'ente.

Tuttavia lo stesso Decreto individua una causa esimente dalla responsabilità amministrativa, ovvero stabilisce che l'ente non è punibile se prima della commissione del reato (I) ha adottato ed efficacemente attuato un "Modello di organizzazione e di gestione", idoneo a prevenire la commissione di Reati Presupposto della specie di quello che è stato realizzato; (II) ha affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento; (III) l'Organismo di Vigilanza è stato diligente nello svolgere i propri compiti di vigilanza sul Modello.

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati:

- o individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal Decreto;
- o prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- o individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

- o prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (Organismo di Vigilanza);
- o introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- o prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello, oltre ad essere adeguato e quindi rispettare nel suo disegno astratto i requisiti sopra riportati, debba anche trovare effettiva ed efficace attuazione; ciò richiede che le previsioni del Modello siano effettivamente osservate dai suoi Destinatari. Al fine di assicurare l'efficace attuazione, nonché l'adeguatezza del Modello nel tempo, lo stesso Decreto prevede la necessità di una verifica dell'effettiva osservanza e di un aggiornamento periodico del Modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, sia qualora intervengano aggiornamenti normativi in tema di Reati Presupposto.

Il Modello opera, quale causa di non punibilità dell'ente, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che esso sia stato commesso da un soggetto subordinato, con le seguenti differenze: (I) per i reati commessi da un soggetto apicale l'ente deve dimostrare, oltre alle condizioni sopra indicate, che il soggetto apicale ha commesso il reato "eludendo fraudolentemente" il Modello, provando che il Modello era efficace e che il soggetto apicale lo ha violato intenzionalmente, aggirandolo; (II) per i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l'ente può essere sanzionato solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile "dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza". L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Per l'ente è sufficiente provare di avere adottato ed attuato il Modello e l'Autorità Giudiziaria dovrà provare l'inefficacia dello stesso.

## **1.12 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

## SEZIONE SECONDA

### 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELL'ENTE

#### 2.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO

In osservanza delle disposizioni del Decreto, l'ente ha adottato un programma di conformità consistente nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo", sintetizzato nel presente documento e basato sul proprio Codice Etico. L'ente è, infatti, sensibile all'esigenza di assicurare il rispetto dei più elevati livelli di correttezza ed integrità nella conduzione delle proprie attività, a tutela della propria reputazione e dei propri dipendenti, clienti, fornitori e della stessa comunità in cui svolge i suoi servizi.

Attraverso la volontaria adozione e l'efficace attuazione del Modello, l'ente intende perseguire le seguenti principali finalità:

- o attuare e rafforzare l'efficacia del Codice Etico e migliorare il sistema di controllo interno lungo i processi di business e di supporto, sensibilizzando ulteriormente tutti i Destinatari, affinché pongano in essere, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti sempre in conformità alle disposizioni di legge applicabili, così come nel rispetto dei più elevati livelli di integrità ed etica;
- o ribadire che qualsiasi comportamento illecito è fortemente condannato dall'ente, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di legge, al Codice Etico e alle procedure dell'ente;
- o determinare nei Destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle previsioni del Modello, nella commissione di illeciti sanzionabili con pene significative sia nei loro confronti che direttamente nei confronti dello stesso ente;
- o prevenire e/o contrastare l'accadimento dei rischi-reato presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del Decreto che potenzialmente potrebbero essere commessi, in questo modo consentendo all'ente di poter ottenere i benefici previsti dallo stesso Decreto (esclusione responsabilità o riduzione sanzioni) per gli enti che hanno adottato ed efficacemente attuato il proprio Modello.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

## 2.2 L'APPROCCIO METODOLOGICO

Ai fini della predisposizione e dell'efficiente futura manutenzione del proprio Modello, l'ente ha proceduto, in coerenza metodologica con le previsioni del Decreto, con il Codice Etico di Parcam e con la norma internazionale ISO 31000 sul *Risk Management*, nonché delle migliori pratiche di riferimento, con le seguenti attività progettuali:

- **Definizione del contesto:** questa fase è stata realizzata dal Gruppo di Lavoro costituito da risorse interne ed esterne con complessiva ed approfondita conoscenza del modello di business e della organizzazione dell'ente e del mercato in cui opera, nonché del D.Lgs. 231/2001. I partecipanti, seguendo la popolazione aggiornata delle fattispecie di reato incluse nel D.Lgs. 231/01, hanno discusso dell'attinenza, anche solo teorica, rispetto all'ente della singola fattispecie di reato. Tale attività ha consentito di:
  - riscontrare l'astratta attinenza rispetto all'ente di talune fattispecie di reato, con la raccolta delle prime informazioni sulle modalità/occasioni in cui potenzialmente essi si potrebbero manifestare (c.d. aree di attività a rischio), nonché l'unità organizzativa dell'ente potenzialmente interessata con cui poter eseguire la valutazione del relativo rischio;
  - riscontrare la non applicabilità, nemmeno in astratto, all'ente di talune altre fattispecie di reato con la conseguente esclusione dalle successive attività, tra cui quelle di valutazione dei rischi e di trattamento degli stessi;
  - definire e condividere il restante contesto del processo di gestione del rischio e, in particolare, i criteri di rischio da utilizzare per valutare in sede di ponderazione la significatività dei rischi.
  
- **Esecuzione del risk assessment:** sulla base dei risultati della precedente fase, è stato possibile focalizzare l'attenzione sulle aree di attività a rischio potenziale con i relativi referenti interni identificati anche mediante l'illustrazione esemplificativa e la discussione delle principali possibili modalità realizzative dei singoli rischi-reato considerati e le relative finalità di interesse e/o vantaggio potenziale per l'ente. Un facilitatore qualificato ed esperto metodologico, facente parte del Gruppo di Lavoro, ha supportato gli intervistati nell'approfondimento della valutazione di tali aree di attività a rischio reato e nella raccolta e documentazione delle loro risposte. I risultati di tale attività hanno consentito di identificare, nell'ambito delle aree di attività a rischio precedentemente definite, una o più attività a rischio-reato ("**attività sensibili**"), intese come attività/occasioni nell'ambito

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

dei processi di business o di supporto dell'ente in cui potrebbero potenzialmente realizzarsi una o più fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Successivamente all'identificazione, mediante l'analisi da parte degli stessi responsabili/referenti coinvolti, è stato possibile definire per ciascuna attività sensibile un livello di rischio per ottenere un conseguente *ranking* complessivo e per ponderarlo rispetto ai criteri di rischio precedentemente definiti. In accordo ai più importanti standard internazionali di riferimento (tra cui l'ISO 31000 "*Risk Management – Principles and Guidelines*", nonché l'ISO/IEC 31010 "*Risk Assessment Techniques*") e a consolidate metodologie ad essi conformi, la valutazione quali-quantitativa del livello di rischio si sviluppa su una distribuzione che va da 1 (valore minimo) a 25 (valore massimo) e che rappresenta il risultato della combinazione delle conseguenze (il cui driver è costituito dall'interesse e/o vantaggio potenziale per l'ente) e della loro probabilità di accadimento (stimabili anche sulla base di serie storiche degli eventi oggetto dell'analisi). La prioritizzazione delle attività sensibili per livello di rischio consente, in accordo ai criteri di rischio definiti e quale risultato della ponderazione delle attività sensibili, di concentrare gli sforzi sulle attività sensibili, in particolare sulle relative modalità di trattamento (tra cui *in primis* i protocolli di controllo), con un giudizio del livello di rischio almeno medio. Per le attività sensibili giudicate ad un livello medio-basso o basso di rischio, secondo i criteri di rischio definiti, l'ente ritiene infatti sufficienti ed adeguati, ai fini del loro governo e in particolare ai fini della prevenzione dei relativi rischi-reato, i principi di comportamento illustrati nel Codice Etico e riaffermati nello stesso Modello descritto nel presente documento, nonché il generale sistema di gestione dell'ente.

- o **Identificazione e valutazione delle misure di trattamento già in essere:** rispetto alle attività sensibili giudicate ad un livello di rischio almeno medio, sono stati ricercati e individuati nelle procedure e pratiche correnti dell'ente, o viceversa ne è stata riscontrata l'assenza (gap), i controlli interni (protocolli di controllo) in grado di indirizzare e sottoporre ad adeguato controllo le medesime attività sensibili e/o le relative modalità realizzative, contribuendo alla prevenzione e gestione delle ipotesi di accadimento dei rischi-reato presupposto della responsabilità dell'ente. Coerentemente alle migliori pratiche di riferimento, il principio adottato nella costruzione e valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità del rischio di commissione del reato è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. I protocolli di controllo sono ispirati peraltro alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

decisionale e di controllo, affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato alla decisione e verificare l'effettivo rispetto ed efficacia dei controlli attesi.

- **Definizione e implementazione delle necessarie azioni per il rimedio dei gap identificati**, pervenendo al miglioramento del sistema di controllo interno dell'ente rispetto alle esigenze di adeguato governo delle attività sensibili e/o delle relative modalità realizzative, nonché in generale rispetto agli scopi perseguiti dal Decreto, ai fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate e alla esigenza di documentazione dei controlli interni. In tale fase, particolare attenzione è stata dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie e delle utilità in genere, nonché gli obblighi informativi in capo ai vari referenti/responsabili in favore dell'Organismo di Vigilanza al fine di abilitarlo nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza e controllo dell'efficacia reale e dell'osservanza del Modello.

Le risultanze delle attività sopra descritte sono raccolte in specifici documenti tenuti sempre a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

### **2.3 L'ADOZIONE DEL MODELLO**

L'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente". In applicazione di tale previsione l'ente ha adottato il presente Modello mediante delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19.05.2020.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

## SEZIONE TERZA

### 3 LE COMPONENTI DEL MODELLO

#### 3.1 LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Impiegando l'approccio metodologico descritto nel paragrafo [2.22.10](#) "[L'Approccio Metodologico](#)" ai fini della predisposizione del presente Modello, e in particolare quale risultato delle attività di valutazione dei rischi (*risk assessment*), sono emerse come categorie di Reati Presupposto, associabili alle attività sensibili, le fattispecie che ricadono nelle seguenti sotto-popolazioni:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)
- Reati Transnazionali (L.146/2006)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1 del Decreto)
- Reati Societari (art. 25-ter del Decreto)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater del Decreto)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)
- Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)
- Reati tributari (articolo 25- quinquiesdecies del Decreto)

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

Per quanto riguarda le restanti categorie di Reati Presupposto, associabili o meno alle ulteriori attività sensibili identificate, si è ritenuto che, alla luce dei risultati del *Risk assessment* eseguito, essi non determinino attualmente dei profili di rischio tali da richiedere specifici interventi di trattamento. Al riguardo, si è comunque provveduto ad assicurare il presidio generale mediante la componente del Modello rappresentata dal Codice Etico che vincola in ogni caso i Destinatari, nonché mediante il generale sistema di gestione dell'ente. Attraverso il processo di aggiornamento e miglioramento del Modello così come descritto nel presente documento, l'ente si impegna ad aggiornare periodicamente la valutazione del proprio profilo di rischio, anche per dare seguito alle modifiche normative, organizzative, del modello di business e in generale del contesto esterno ed interno in cui opera, nonché le esigenze che si rileveranno nell'effettivo esercizio del Modello stesso.

La parte speciale del Modello di Parcam, in linea con il Codice Etico, è stata elaborata all'esito delle attività di *Risk Assessment* ed è organizzata per tipologia di reato astrattamente ipotizzabile nell'ambito delle attività sensibili svolte dall'Ente.

In particolare, la Parte Speciale ha la funzione di:

- a. descrivere i principi procedurali – generali e specifici – che i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'OdV gli strumenti esecutivi per esercitare l'attività di controllo e verifica previste dal Modello.

La Parte Speciale si compone di diverse categorie di reati raggruppate come segue:

- Parte Speciale "A" relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale "B" relativa ai delitti di criminalità organizzata, reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e i reati transnazionali;
- Parte Speciale "C" reati informatici e trattamento illecito di dati;
- Parte Speciale "D" reati contro la personalità individuale;
- Parte Speciale "E" relativa ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale "F" relativa ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, auto riciclaggio;
- Parte Speciale "G" relativa all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Parte Speciale "H" relativa ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Parte Speciale "I" relativa ai delitti contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale "L" relativa ai reati societari;

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

- Parte Speciale “M” relativa alla Corruzione tra privati;
- Parte Speciale “N” relativa ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale “O” relativa ai reati ambientali;
- Parte Speciale “P” relativa ai reati tributari.

### 3.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente (l'Organigramma aziendale è pubblicato sul sito di Parcam nella sezione “articolazione uffici”) rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza in relazione all'attribuzione di responsabilità e dei corrispondenti poteri con efficacia interna ed esterna.

La struttura organizzativa dell'ente è comunque improntata a principi generali di:

- conoscibilità all'interno dell'ente;
- chiara ed evidente delimitazione di ruolo, con chiara indicazione delle responsabilità di ciascun soggetto;
- puntuale delimitazione dei poteri assegnati mediante la precisa definizione di limiti per natura delle operazioni, valore economico e ricorso alla firma congiunta o disgiunta;
- allineamento dei poteri conferiti rispetto alle responsabilità assegnate;
- chiara descrizione delle linee di riporto;
- efficace comprensione dell'attribuzione delle responsabilità di delega interna ed esterna.

Il puntuale riepilogo per unità organizzativa delle responsabilità rispetto alle attività sensibili, ai protocolli di controllo e ai flussi informativi, integra gli strumenti organizzativi impiegati dall'ente per formalizzare le responsabilità attribuite all'interno dell'organizzazione.

### 3.3 CODICE ETICO

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano, essendone un'applicazione, con quanto espresso nel Codice Etico adottato dall'ente, pur presentando il Modello una portata diversa rispetto al Codice stesso, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

Il Codice Etico, a cui l'ente si è ispirato per l'adozione del presente Modello rappresenta il principale documento adottato dall'ente ad indirizzo della gestione delle relazioni e nella conduzione degli affari da parte di tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché mediante specifiche clausole contrattuali, da parte di soggetti terzi. Il Codice Etico per mezzo delle norme etico-pratiche e i corrispondenti principi generali di ordine comportamentale esplicita i requisiti di comportamento da seguire per assicurare non solo la conformità con le leggi applicabili in qualsiasi ambito in cui l'ente opera, ma anche il rispetto dei più elevati standard di condotta etica anche in corrispondenza delle specifiche fattispecie di rischio-reato presupposto della responsabilità degli enti incluse nel Decreto.

A questo riguardo si rende opportuno precisare che:

- o il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'ente allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia che l'ente riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell'ente;
- o il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'ente, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama, anche per mezzo delle norme etico-pratiche e dei principi generali di ordine comportamentale, i principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo. Il presente Modello e, in particolare, le attività della sua componente "Organismo di Vigilanza" forniscono la disciplina delle modalità di attuazione del Codice Etico e delle sanzioni a cui incorrono i destinatari per le ipotesi di violazione dei principi comportamentali in esso contenuti.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

### 3.4 I PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Come anticipato in occasione dell'illustrazione dell'approccio metodologico adottato, in sede di predisposizione ed aggiornamento del Modello, l'ente ha tenuto conto e, ove necessario, ha migliorato il proprio sistema di controllo interno al fine di assicurarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, governando adeguatamente, mediante specifiche misure di trattamento a cui estendere un sistematico monitoraggio e riesame, le attività identificate a rischio di livello almeno medio.

Nell'ambito del suo più ampio sistema di controllo interno, i protocolli di controllo qui in esame rappresentano, infatti, specifiche procedure di controllo (o all'interno di queste, sue specifiche parti) documentate dall'ente ai fini della corretta e concreta applicazione del presente Modello da parte dei Destinatari. L'ente ha così configurato quali protocolli di controllo, diretti a regolare la formazione della volontà dell'ente, un elenco di procedure e di misure di controllo interno disegnate direttamente e specificatamente per contrastare le potenziali modalità realizzative delle condotte criminose associabili alle attività sensibili identificate e valutate a rischio almeno medio.

La descrizione dei controlli si basa su quattro attributi fondamentali che il disegno di un qualsiasi controllo interno deve rispettare secondo le migliori pratiche di riferimento:

CHI: chi fa il controllo, ossia l'unità organizzativa responsabile;

COME: come si svolge l'attività di controllo, ossia la Descrizione del Protocollo;

QUANDO: quando il controllo è effettuato, ossia la Frequenza;

EVIDENZA: che evidenza viene prodotta e conservata, ossia l'Evidenza riscontrabile che il controllo è stato eseguito.

Il DVR di Parcam é contenuto nell'allegato B. L'allegato C contiene il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione. Tutti questi documenti, unitamente all'Allegato A (Codice Etico) all'Allegato D (Scheda di Evidenza) e all'Allegato E (Sistema disciplinare), costituiscono parte integrante del presente Modello.

Il sistema di gestione e controllo dell'ente nel suo complesso coinvolge ogni settore dell'attività svolta dall'ente. A titolo illustrativo esso include:

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

- o il Codice Etico di cui il presente Modello è un'applicazione specifica in corrispondenza dei requisiti discendenti dal Decreto;
- o le regole di *corporate governance*, gli organigrammi, le istruzioni di servizio e le procedure in essere presso l'ente;
- o il Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Sebbene queste ulteriori componenti possano contribuire alla prevenzione dei rischi-reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, non sono riportate e documentate nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di gestione che il Modello stesso intende integrare in via residuale e con specifico riferimento ai requisiti discendenti dal D.Lgs. 231/2001. Queste ulteriori componenti sono, pertanto, suscettibili di autonome modifiche e integrazioni, in piena coerenza con le proprie finalità e secondo le regole autorizzative e di adozione previste per esse, senza che ciò implichi la necessità di modifica del Modello descritto nel presente documento.

### **3.5 LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie rappresentano una sotto-popolazione dei protocolli di controllo descritti in generale nel precedente paragrafo e specificatamente configurati per contrastare le modalità realizzative delle condotte criminose che ne implicano in qualche modo l'impiego e/o la disponibilità, tra quelle contemplate dai reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 (i.e. reati di corruzione contro la Pubblica Amministrazione). Coerentemente allo specifico ed espresso requisito di cui alla lettera c), comma 2 dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, i protocolli di controllo in esame mirano ad assicurare il corretto impiego delle risorse finanziarie e, in generale, delle utilità economiche al fine di impedire la commissione dei reati che generano la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto.

### **3.6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

#### **3.6.1 L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza**

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

Conformemente agli standard e alle migliori pratiche di riferimento ed al fine di esercitare adeguatamente le funzioni ad esso attribuite, l'Organismo di Vigilanza nel suo complesso si caratterizza per i seguenti requisiti:

- o **autonomia:** tale requisito è assicurato dalla posizione gerarchica dell'organo all'interno dell'organizzazione in staff al Consiglio di Amministrazione e dotato di piena autonomia decisionale, nonché dal riconoscimento dei poteri e mezzi necessari all'adempimento delle proprie responsabilità e dell'insindacabilità delle decisioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni;
- o **indipendenza:** non sono attribuiti all'organo responsabilità la cui titolarità e/o il cui esercizio minerebbero l'obiettività di giudizio in sede di verifica del funzionamento e dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- o **professionalità:** l'organo possiede competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere;
- o **continuità d'azione:** la continua ed efficace attuazione del Modello ed osservanza delle relative previsioni, richiede che l'Organismo di Vigilanza operi senza soluzione di continuità. L'Organismo di Vigilanza è posto nelle condizioni di operare costantemente, rappresentando un riferimento sempre presente per tutto il personale dell'ente.

In tale quadro ed in relazione alle dimensioni e caratteristiche organizzative dell'ente, nonché in particolare in funzione dello specifico profilo di rischio rilevato e descritto sopra, l'Organismo di Vigilanza configurato è monocratico o collegiale (da due a tre componenti) e possiede i requisiti sopradescritti.

Oltre alle esperienze e conoscenze professionali l'Odv possiede le qualità personali tali da renderlo idoneo a svolgere il compito affidatogli. In tal senso, a seguito della nomina ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza dichiara di:

- o rivestire personalmente i requisiti di onorabilità e moralità;
- o non intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche non di lavoro dipendente con l'ente, con gli altri enti o Associazioni riconducibili a Parcam, con i membri del Consiglio di Amministrazione, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

- o non trovarsi in una qualsiasi altra situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- o non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte;
- o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- o non essere stato condannato ovvero non aver concordato l'applicazione della pena e neppure imputato in procedimenti penali per reati non colposi o che comunque incidano significativamente sulla sua moralità professionale o in ogni caso per aver commesso uno dei reati presupposto di cui al Decreto;
- o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);
- o non essere stato sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-quater del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV.

### **3.6.2 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso**

L'Organo Amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui curricula ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, l'Organo Amministrativo riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente. Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del mandato. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV, in caso di organo collegiale;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV, in caso di organo collegiale.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare all'Organo Amministrativo, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti. L'Organo Amministrativo revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso, nel caso di OdV collegiale.

In presenza di organo collegiale, in caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito di Parcam sono pubblicati tutti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico dell'ODV e la sua durata in carica.

### **3.6.3 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- o proporre gli adattamenti e aggiornamenti del Modello a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, modifiche al quadro normativo di riferimento,

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

nonché per dare seguito ad anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello stesso;

- o vigilare e controllare l'osservanza e l'efficace attuazione del Modello da parte dei Destinatari, verificando, a titolo di esempio, l'effettiva adozione e la corretta applicazione delle procedure e, all'interno di queste, dei protocolli di controllo, la predisposizione e la regolare tenuta della documentazione prevista nelle procedure stesse, nonché nel complesso l'efficienza e la funzionalità delle misure e delle cautele adottate nel Modello rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- o riportare il piano delle proprie attività, i relativi risultati e ogni altra informazione prevista dal Modello al Consiglio di Amministrazione dell'ente;
- o gestire e dare seguito al flusso informativo ricevuto;
- o assicurare e monitorare le iniziative di formazione e informazione necessarie sulla base del programma di conformità al D.Lgs. 231/2001.

#### **3.6.4 I poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Per adempiere alle proprie responsabilità l'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti poteri:

- o auto-regolamentare il proprio funzionamento, definendo le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, di deliberazione e verbalizzazione, etc., incluse le modalità organizzative e di metodo ad indirizzo delle proprie attività;
- o accedere liberamente e senza condizionamenti presso tutte le funzioni dell'ente – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- o disporre, in accordo con il relativo processo di programmazione e controllo dell'ente, di un proprio budget al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti;
- o se ritenuto necessario, disporre – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio delle altre strutture dell'ente;
- o qualora siano necessarie competenze specifiche per adempiere ai propri compiti, avvalersi della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno dell'ente, utilizzando allo scopo il proprio budget. In questi casi, i soggetti esterni operano come consulenti tecnici sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

- o una volta esperite le opportune indagini ed accertamenti e sentito eventualmente l'autore della violazione delle previsioni del Modello, segnalare l'evento secondo la disciplina prevista nel Sistema Disciplinare incluso nel presente Modello;
- o nel caso sia portato a conoscenza di accadimenti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo.

### **3.6.5 Comunicazione e consultazione con gli altri organi**

Al fine di migliorare la capacità preventiva del Modello, è necessario che l'Organismo di Vigilanza si relazioni costantemente con il Consiglio di Amministrazione, nelle seguenti circostanze:

- o immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- o periodicamente, trasmettendo il piano delle attività e la relazione periodica sui risultati delle attività eseguite (almeno su base annuale);
- o quando necessario, in merito agli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato;
- o qualora non si sia potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse le attività pianificate;

Inoltre l'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare tempestivamente al Presidente ed al D.G. :

- o qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo di Vigilanza stesso;
- o rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da determinare in concreto il pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- o modifiche organizzative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- o mancata collaborazione da parte delle Aree/Uffici aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo di Vigilanza documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività);
- o notizia di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Azienda, oppure di procedimenti a carico della stessa in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- o ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente e del Direttore Generale.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello o in merito a situazioni specifiche relative alle previsioni del Modello.

### **3.7 I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte degli organi dell'ente e, in generale, dei Destinatari del Modello medesimo, al fine di abilitare l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei compiti assegnati. L'Ente predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

È, infatti, necessario che l'Organismo di Vigilanza sia tempestivamente informato di quanto accade e di ogni aspetto di rilievo inerente il Modello. Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello e riguardano, su base periodica o in corrispondenza di uno specifico evento (es. all'avvio di un'ispezione), le informazioni, i dati e le notizie dettagliate negli appositi riepiloghi, ovvero ulteriormente identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni dell'ente.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza altresì riguardano, su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività sensibili nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (c.d. segnalazioni) e in particolare, in maniera obbligatoria:

- o reclami, denunce o segnalazioni su presunte violazioni del Modello (inclusa la componente del Codice Etico), riscontrate da cui risultino eventuali responsabilità per reati di cui al Decreto o relative a fatti, atti od omissioni, anomalie o atipicità riscontrate che rivelino profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e/o delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- o i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento dell'ente o di soggetti apicali o sottoposti, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;

- o le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001, nonché ogni aggiornamento sugli sviluppi di tali procedimenti;
- o l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili e ogni rilevante emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo dell'ente (ad es. con riferimento alle procedure operative, al conferimento di deleghe e procure, ai mutamenti di situazioni di rischio o potenzialmente a rischio);
- o le operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- o le eventuali carenze delle procedure vigenti;

I flussi informativi sono di quattro tipi:

- a. le **Segnalazioni**, da formulare in forma scritta hanno ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello fondata su elementi di fatto precisi e concordanti. Le segnalazioni non sono soggette a specifica periodicità, ma inviate in ogni momento ove se ne verificano le condizioni, da parte di qualunque destinatario del Modello;
- b. le **Schede di evidenza** contenenti l'attestazione semestrale da parte di ciascun responsabile delle attività sensibili in merito all'esistenza o meno di eventuali anomalie/infrazioni in relazione alle prescrizioni della procedura e del Modello, che dovranno essere trasmesse all'OdV in conformità al modulo "Scheda di evidenza" Allegato D nel MOG. Le medesime schede potranno essere impiegate quando ricorra la necessità di informare con tempestività l'OdV in merito ad ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello eventualmente riscontrata;
- c. i **Flussi informativi specifici** oltre alle segnalazioni di cui sopra, le funzioni aziendali interessate dovranno trasmettere dei flussi informativi specifici nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in base a quanto previsto nelle procedure ed eventualmente ad un piano di monitoraggio integrativo predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza;
- d. le **Informazioni rilevanti** che hanno per oggetto le informazioni obbligatorie sopra elencate, dovranno essere trasmesse dalle aree competenti, già tenute alla compilazione della "Scheda di Evidenza", al verificarsi del singolo evento.

L'Organismo di Vigilanza, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, agirà in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

e il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, fatta salva la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente e la tutela dei diritti della Società. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti può essere oggetto di denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro per i provvedimenti di competenza. È nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del *whistleblower* e sono altresì nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Un contatto diretto con l'Organismo di Vigilanza è stabilito mediante un indirizzo di posta elettronica dedicato disponibile per la generalità dei flussi informativi: [odv.parcam@mi.camcom.it](mailto:odv.parcam@mi.camcom.it).

Nel caso in cui a seguito degli accertamenti venga accertata la violazione, l'Organismo di Vigilanza deve informare immediatamente il competente titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare così come descritto nel paragrafo 3.11 del presente documento.

L'Organismo di vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca di mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'ODV. Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo, gestita e protetta nel rispetto della normativa vigente.

Gli atti dell'Organismo di Vigilanza devono essere contenuti in armadi separati e chiusi, accessibili ai suoi soli componenti o a persone dallo stesso autorizzate, e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

Per tutto ciò che afferisce alla normativa sul *whistleblowing* si rimanda alla Procedura inerente l'istituto.

### **3.8 IL PROCESSO DI VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO**

Tra i requisiti espressi di un Modello discendenti dal D.Lgs. 231/2001, vi è l'efficace attuazione dello stesso Modello; non è, infatti, sufficiente l'astratta idoneità del Modello adottato a prevenire i reati presupposto della responsabilità dell'ente, ma occorre anche assicurare l'effettiva ed efficace attuazione da parte dei Destinatari. Al riguardo, l'articolo 7, comma 4 del D.Lgs. 231/2001 è esplicito precisando che l'efficace attuazione del modello richiede a sua volta: "...una verifica periodica ..." del Modello.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

Si tratta di un processo di cui è responsabile l'Organismo di Vigilanza che mira in questo modo ad assicurare l'effettivo esercizio ed efficacia delle previsioni del Modello. Si precisa che il processo di verifica, oltre a consentire di raccogliere e ordinare i riscontri oggettivi del concreto funzionamento del Modello, nonché delle criticità e delle eventuali violazioni occorse, ha l'obiettivo continuo di:

- o formare i responsabili dei controlli interni ossia coloro che sono chiamati a svolgere uno o più protocolli di controllo o a riportare un flusso informativo in favore dell'OdV stesso;
- o attivare il processo di aggiornamento e integrazione del Modello, migliorandone l'adeguatezza e l'efficacia complessiva, rilevando anomalie nel comportamento dei controlli attesi, violazioni o opportunità di miglioramento delle prescrizioni e dei principi del Modello;
- o attivare il procedimento sanzionatorio a carico di coloro che si sono resi responsabili di una o più infrazioni riscontrate in occasione delle verifiche.

È responsabilità dell'OdV definire modalità e strumenti con cui governare il processo di verifica dell'efficace attuazione del Modello.

### **3.9 IL PROCESSO DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

La formazione dei Destinatari del Modello costituisce una componente essenziale del programma di conformità ai requisiti di cui al D.Lgs. 231/2001, in quanto presupposto fondamentale per assicurare l'efficace attuazione del Modello (articolo 7, comma 4 del D.Lgs. 231/2001) e delle misure preventive in esso previste.

L'informazione e la formazione è periodica e diretta alla generalità dei Destinatari. Essa è differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei Destinatari e del livello di rischio delle attività di cui sono responsabili e/o a cui partecipano.

Nei confronti dei Destinatari Esterni è curata l'informativa sulle componenti essenziali del Modello come il Codice Etico. Questa informativa è strumentale all'integrazione contrattuale o all'inserimento di apposita/e clausola/e di limitazione della responsabilità dell'ente e di risoluzione unilaterale per le ipotesi di comportamenti contrari al presente Modello e/o al Codice Etico da parte dei Destinatari Esterni.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

È responsabilità dell'OdV definire modalità e strumenti per monitorare le attività di formazione e informazione nei confronti dei Destinatari Interni ed Esterni.

### **3.10 IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono – per espressa previsione legislativa – una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

Il Consiglio di Amministrazione cura, pertanto, l'aggiornamento (integrazione e/o modifica) nel tempo del Modello, garantendone l'adeguatezza e l'idoneità, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001. A supporto del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, propone gli adattamenti e aggiornamenti del Modello che ritiene necessari a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, modifiche al quadro normativo di riferimento, nonché per dare seguito a criticità, anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

### **3.11 IL SISTEMA DISCIPLINARE**

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedono un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione dell'Ente al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

### **3.11.1 Definizione e limiti della responsabilità disciplinare**

Il presente paragrafo del Modello identifica e descrive, anche mediante rinvio ad altre fonti, sistemi e/o discipline, le infrazioni rilevanti del Modello, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

L'ente, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale del lavoro applicabile al settore; assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e, in generale, i soggetti terzi) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle relative condizioni contrattuali.

### **3.11.2 Destinatari del sistema disciplinare e loro doveri**

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai Destinatari del Modello stesso.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta a tutti i principi e misure definite nel Modello.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi e misure (di seguito indicate come "Infrazioni"), rappresenta, se accertata:

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

- o nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- o nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- o nel caso di soggetti esterni, in forza di apposita clausola contrattuale, costituisce grave inadempimento contrattuale, ai sensi dell'art. 1455 c.c. e legittima l'ente a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno ai sensi dell'articolo 1456 c.c. mediante semplice comunicazione scritta, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

A titolo esemplificativo, costituiscono Infrazioni i seguenti comportamenti:

- o la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi definiti dal Codice Etico e delle misure previste nel presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- o la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- o l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- o la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente le procedure per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- o l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- o l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- o la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- o l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni rilevate;
- o la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

### 3.11.3 Principi generali relativi alle sanzioni

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

Il sistema si ispira ai principi di trasparenza e di equità dei processi di indagine per accertare la violazione e garantisce il diritto di difesa dei soggetti indagati e la tempestività e puntualità di applicazione delle sanzioni. Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di Infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01, deve essere improntata alla valutazione di quanto segue:

- o l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturito la violazione;
- o la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- o la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- o la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione dell'ente specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- o eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario; tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerati le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- o il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Le sanzioni e il relativo iter di contestazione dell'Infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario così come descritto nel paragrafo [3.11.23-11.4](#). L'Organismo di Vigilanza può partecipare attivamente al procedimento di accertamento delle Infrazioni, mentre l'irrogazione delle sanzioni disciplinari spetterà alla direzione competente dell'ente.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del presente Modello. Conseguentemente, ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente segnalata all'Organismo di Vigilanza che dovrà valutare la sussistenza della violazione stessa. Valutata la violazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il titolare del potere disciplinare che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

sanzioni. L'Organismo di Vigilanza richiede e riceve aggiornamenti sulle principali evoluzioni di tali procedimenti disciplinari nonché notizia di ogni provvedimento di sanzione e/o archiviazione.

### **3.11.4 Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali previste nel Modello, nonché dei principi contenuti nel Codice Etico, sono definiti come illeciti disciplinari, nonché violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive dell'ente, così come previsto dal vigente CCNL di categoria.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di operai, impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL di riferimento, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. Il Modello fa riferimento alle sanzioni e alle categorie di fatti sanzionabili previsti dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

### **3.11.5 Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Quando la violazione delle norme di legge e delle previsioni del presente Modello e del Codice Etico, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre l'ente all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal D.Lgs. 231/2001, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità alle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

In particolare, il procedimento di accertamento di eventuali violazioni potrà determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

dell'art. 2103 cod. civ. Quale sanzione specifica, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

### **3.11.6 Misure nei confronti dei consiglieri**

In caso di violazione del Modello da parte dei Consiglieri, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione dell'ente affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto.

In particolare, in caso di violazioni del Modello di lieve entità da parte di uno o più Consiglieri, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca temporanea delle procure fino a misure sanzionatorie più pesanti (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) che saranno adottate in occasione della prima utile Assemblea.

Indipendentemente dalla tipologia di Destinatario Interno di riferimento, i comportamenti che non costituiscono una violazione del Modello restano disciplinati dalla normativa in vigore e dalle procedure correnti senza il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.11.7 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione dei compiti e delle responsabilità di uno o più dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, accertata l'effettiva inadempienza e nel rispetto della regolamentazione rilevante, provvede ad intraprendere le azioni necessarie.

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbia individuato, e di conseguenza informato, sulle violazioni del Modello e, nei casi più gravi, sulla perpetrazione di reati, il Consiglio di Amministrazione dovrà tempestivamente informare tutti gli altri organi di Controllo.

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge, gli opportuni provvedimenti. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.11.8 Misure nei confronti dei sindaci**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa. Il Collegio Sindacale procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di Statuto, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti, quali, ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c.. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del sindaco.

### **3.11.9 Misure nei confronti dei collaboratori esterni e controparti contrattuali**

Ogni comportamento adottato dai collaboratori esterni (consulenti, lavoratori a progetto, collaboratori coordinati continuativi, etc.) o dalle controparti contrattuali, inclusi tra i Destinatari del Modello, che risulti in contrasto con le prescrizioni del Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'ente, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con l'ufficio di riferimento, verifica che siano adottate ed attuate procedure specifiche per trasmettere ai collaboratori esterni ed alle

19.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 03		PARCAM SRL

controparti contrattuali, inclusi tra i Destinatari del Modello, l'adeguata informativa e la proposta di integrazione contrattuale e che sia presidiato il processo di sollecito, raccolta delle risposte/integrazioni e archiviazione.

**ELENCO ALLEGATI:**

- A. Codice Etico
- B. DVR – Documento Valutazione dei Rischi
- C. PTPC – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- D. Scheda di evidenza
- E. Sistema disciplinare