

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 SPECIALE

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

<b>Indice</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Aree a rischio, Controlli e Sistema delle Procedure</b> .....	<b>5</b>
1.1 <i>Le aree a rischio di commissione dei reati presupposto</i> .....	5
1.2 <i>I principi generali di comportamento</i> .....	6
1.3 <i>Il sistema delle procedure</i> .....	7
1.4 <i>Il Responsabile Interno per le Attività Sensibili</i> .....	7
<b>A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 del Decreto)</b> .....	<b>9</b>
1. Definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio.....	16
1.1 <i>Pubblica Amministrazione</i> .....	16
1.2 <i>Pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio</i> .....	17
2. Aree a rischio reato .....	18
3. Regole di comportamento.....	18
3.1 <i>Principi generali</i> .....	18
3.2 <i>Principi procedurali specifici</i> .....	19
4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	24
<b>B) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E I REATI TRANSNAZIONALI</b> .....	<b>26</b>
1. I reati presupposto sui quali si fonda la responsabilità dell'Ente .....	26
1.1 <i>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) e reati transnazionali (Legge 16 Marzo 2006, n. 146)</i> .....	26
2. Aree a rischio reato .....	27
3. Regole di comportamento e protocolli specifici .....	28
4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	32
<b>C) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI</b> .....	<b>34</b>
1. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto) .....	34
2. Aree a rischio .....	34
3. Regole di comportamento e protocolli specifici .....	35
4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	38
<b>D) REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE</b> .....	<b>40</b>
1. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto) .....	40
2. Aree a rischio .....	40
3. Regole di comportamento e protocolli specifici .....	41
4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	42
<b>E) REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b> .....	<b>44</b>

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

1.	Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto).....	44
2.	Aree a rischio reato.....	44
3.	Regole di comportamento.....	44
3.1	<i>Principi generali</i> .....	44
3.2	<i>Principi procedurali specifici</i> .....	46
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	49
	<b>F) REATI DI RICICLAGGIO</b> .....	<b>52</b>
1.	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto).....	52
1.1.	<i>Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del decreto)</i> .....	52
2.	Aree a rischio reato.....	53
3.	Regole di comportamento.....	53
3.1	<i>Principi generali</i> .....	53
3.2	<i>Principi procedurali specifici</i> .....	54
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	57
	<b>G) IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b> .....	<b>60</b>
1.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto).....	60
2.	Aree a rischio.....	61
3.	Regole di comportamento e protocolli specifici.....	61
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	62
	<b>H) DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO</b> .....	<b>64</b>
1.	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto).....	64
2.	Aree a rischio reato.....	64
3.	Regole di comportamento e Protocolli specifici.....	65
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	67
	<b>I) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO</b> .....	<b>69</b>
1.	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis. 1 del Decreto).....	69
2.	Aree a rischio reato.....	69
3.	Regole di comportamento.....	70
3.1	<i>Principi generali</i> .....	70
3.2	<i>Principi procedurali specifici</i> .....	71
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	72
	<b>L) REATI SOCIETARI</b> .....	<b>74</b>
1.	Reati societari (art. 25-ter del Decreto).....	74
2.	Aree a rischio reato.....	75

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

3.	Regole di comportamento.....	75
3.1	<i>Principi generali</i> .....	75
3.2	<i>Principi procedurali specifici</i> .....	77
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	79
	<b>M) CORRUZIONE TRA PRIVATI</b> .....	<b>81</b>
1.	Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto) .....	81
2.	Aree a rischio reato .....	82
3.	Regole di comportamento e protocolli specifici .....	83
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	87
	<b>N) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</b> .....	<b>88</b>
1.	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto) .....	88
2.	Aree a rischio reato .....	88
3.	Regole di comportamento e protocolli specifici .....	89
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	91
	<b>O) REATI AMBIENTALI</b> .....	<b>93</b>
1.	Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto) .....	93
2.	Aree a rischio reato .....	94
3.	Regole di comportamento e protocolli specifici .....	94
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	96
	<b>P) REATI TRIBUTARI</b> .....	<b>97</b>
1.	Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto) .....	97
2.	Aree a rischio reato .....	99
3.	Regole di comportamento e protocolli specifici .....	99
4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi.....	102

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

## 1. Aree a rischio, Controlli e Sistema delle Procedure

### 1.1 Le aree a rischio di commissione dei reati presupposto

Scopo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari del Modello (quali, a titolo esemplificativo, i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i liquidatori, i consulenti, i fornitori, i collaboratori esterni, i partner dell'Ente ecc. e, in generale, tutti coloro che sono tenuti a rispettare il presente Modello e, di seguito i "Destinatari") adottino regole di condotta conformi a quanto in essa prescritto al fine di impedire il verificarsi dei reati in essa considerati.

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 presente "Parte Speciale" è stata predisposta per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e ritenute, all'esito dell'attività di *risk assessment* astrattamente ipotizzabili in capo all'Ente.

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" relativa ai reati informatici e trattamento illecito di dati;
- Parte Speciale "D" relativa ai 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;
- 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.

Diversamente, per quanto riguarda le altre fattispecie di reato previste dal Decreto, si ritiene che - in considerazione dell'attività svolta dall'Ente e del contesto nel quale lo stesso opera – il rischio di concretizzazione di tali reati sia trascurabile se non addirittura nullo e, pertanto, fermo restando il rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di

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

comportamento di cui al presente Modello e al Codice Etico dell'Ente, non si è ritenuto necessario predisporre una sezione specifica nella presente Parte Speciale, né protocolli o presidi specifici.

## **1.2 I principi generali di comportamento**

Tutte le prescrizioni indicate dal presente Modello Organizzativo debbono inserirsi all'interno di un'architettura di sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- a) ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. La salvaguardia di dati in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal Decreto 196 del 2003, aggiornato alla Direttiva 679/2016, (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici. Per rafforzare tale intento la Società ha predisposto, inter alia, un Regolamento per l'utilizzo di internet e della posta elettronica da parte dei dipendenti (Regolamento servizi Informatici e Privacy).

- b) Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post.

- c) I controlli devono essere documentati.

Il sistema di controllo dovrebbe prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato Presupposto indicate in ciascuna sezione della Parte Speciale o comportamenti che, sebbene non costituiscano

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

di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati esaminati nelle varie sezioni della Parte Speciale.

In ciascuna sezione della Parte Speciale verranno precisate norme di comportamento specifiche relative ai processi maggiormente esposti al rischio di commissione di Reati Presupposto.

### **1.3 Il sistema delle procedure**

L'art. 6, comma 2, lett. b), del Decreto dispone che i modelli organizzativi debbano "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire".

A tal proposito, nonché a supporto del proprio sistema di controllo interno, l'Ente, in aggiunta alle regole di comportamento e ai protocolli previsti nella Parte Speciale del Modello, adotta una serie di procedure specifiche volte a disciplinare le Attività Sensibili e, conseguentemente, a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

L'approvazione delle procedure, la responsabilità dell'integrazione e la loro eventuale modifica è disciplinata all'interno della procedura adottata dall'Ente, ferma restando la competenza delle funzioni interessate per la redazione e revisione delle stesse.

Tutti i Dipendenti devono collaborare a tale attività, segnalando la necessità o l'opportunità delle modifiche e integrazioni ai propri diretti responsabili.

L'Allegato B e l'Allegato C contengono rispettivamente, il DVR ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di Parcam rilevanti per l'Ente ai fini del presente Modello.

### **1.4 Il Responsabile Interno per le Attività Sensibili**

In linea con le *best practice*, l'Ente individua e nomina uno o più Responsabili Interni per ciascuna delle operazioni relative alle Attività Sensibili come meglio individuate nelle Parti Speciali che seguono. In assenza di nomina dei Responsabili Interni da parte della Società per una o più operazione relative alle Attività Sensibili, Responsabile Interno della relativa operazione sarà ritenuto il responsabile della relativa funzione aziendale.

Il Responsabile Interno:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che sono coinvolti nella relativa Attività Sensibile;
- informa periodicamente l'OdV dei fatti rilevanti relativi alle operazioni a rischio della propria funzione con riferimento alle Attività Sensibili;
- può interpellare l'OdV in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

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

La Società istituisce una procedura relativa ai flussi informativi nei confronti dell'OdV da parte del Responsabile Interno specificando le informazioni che devono essere inviate allo stesso e le relative modalità di trasmissione.

L'OdV cura l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative a:

- la compilazione omogenea e coerente dei reports da inviare all'OdV;
- gli strumenti di controllo e monitoraggio sulle Attività Sensibili.

Inoltre, l'OdV comunica i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione secondo le modalità previste nel Modello.



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

### **A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 del Decreto)**

Nell'esercizio dell'attività di impresa le società possono entrare in contatto con la Pubblica Amministrazione. Rientrano in questa categoria le società o gli enti che ottengono autorizzazioni, concessioni, licenze, si occupano di prestare servizi o di realizzare opere per la Pubblica Amministrazione.

Nel caso di Parcam tali contatti/rapporti sono numerosi e frequenti, dovendo l'Ente, per lo svolgimento del proprio business, effettuare tutte le attività appena specificate sopra (cfr. par. 3 Aree a rischio reato).

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati negli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001 (in seguito "Decreto").

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

- **Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico** (art. 316 bis, cod. pen.)

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

Il reato si configura qualora, dopo aver ricevuto da parte dello Stato Italiano, di altro Ente Pubblico o dalla Unione Europea, finanziamenti, sovvenzioni o contributi destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo o alla destinazione delle somme ottenute per gli scopi cui erano originariamente destinate.

In concreto, occorre che le attribuzioni in denaro siano state distratte, anche parzialmente, senza che rilevi che l'attività programmata sia stata comunque realizzata.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato per determinati fini, si ometta di destinare le somme percepite per tali finalità.

- **Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni a danno dello Stato o di un Ente Pubblico** (316 ter, cod. pen.)

"Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri".

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

Il reato si configura allorché, mediante l'utilizzo o la presentazione di falsa documentazione ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, pur senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dalla Unione Europea.

In questa fattispecie, diversamente da quanto accade nel reato di malversazione in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 bis, c.p.), non ha alcuna rilevanza l'uso che viene fatto delle erogazioni, perfezionandosi il reato con il solo ottenimento degli indebiti finanziamenti.

Tale ipotesi di reato assume natura residuale rispetto alla più grave fattispecie di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (ex art. 640 bis, c.p.), per la cui sussistenza è necessaria l'induzione in errore mediante artifici o raggiri.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzazione di documenti falsi comprovanti la sussistenza dei requisiti richiesti per ottenere il finanziamento.

- **Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico** (art. 640, Il comma, n. 1, cod. pen.)

"Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico".

Per "artificio" o "raggiri" si intende la simulazione o dissimulazione della realtà, atta ad indurre in errore una persona per effetto della percezione di una falsa apparenza. Il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuata in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione, anche di carattere extra-penale.

L'atto di disposizione del soggetto indotto in errore a seguito degli artifici e dei raggiri può comprendere ogni comportamento dotato di una efficacia in fatto; tale può essere considerata anche la semplice inerzia.

Il "profitto" si ravvisa anche nella mancata diminuzione del patrimonio, per effetto, ad es., del godimento di un bene e, quindi, anche in assenza di un aumento effettivo di ricchezza; il profitto può anche non essere di natura patrimoniale, potendo consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura morale.

A titolo meramente esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si consegua l'aggiudicazione di una gara pubblica mediante la falsificazione dei dati attestanti la sussistenza dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara e/o per l'aggiudicazione della gara stessa.

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640 bis, cod. pen.)

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

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

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si consegua un finanziamento o un contributo pubblico mediante il compimento di artifici e raggiri, come specificati nel punto precedente.

- **Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico** (art. 640 ter, cod. pen.)

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro". L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al software.

Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico e, quindi, rilevanti ai sensi della norma in questione, le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati ed i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi e nastri magnetici o ottici) che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si alteri il funzionamento di un sistema informatico o dei dati in esso contenuti al fine di modificare o alterare i dati connessi al versamento dei contributi previdenziali.

- **CORRUZIONE**

- a) **Corruzione per l'esercizio della funzione** (art. 318, cod. pen.)

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

Il reato si configura allorché un PU o un IPS ricevano indebitamente per sé o per altri, denaro o altra utilità o ne accettano la promessa, per l'esercizio delle proprie funzioni o dei loro poteri.

Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità sia accettata dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p. (su cui vedi infra).

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del PU o dell'IPS.

- b) **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (art. 319, cod. pen.)

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

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

Il reato si configura allorché un PU o un IPS ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

È necessario, ai fini della configurabilità del reato, che la promessa di denaro o di altra utilità sia accettata dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p. (su cui, vedi infra).

c) **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319 ter, cod. pen.)

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

È opportuno evidenziare che nella nozione di PU sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.

d) **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 320, cod. pen.)

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

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

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318, c.p.) e di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319, c.p.) si applicano, non solo al pubblico ufficiale, bensì anche all'incaricato di pubblico servizio.

I reati di corruzione indicati sub punti a), b) c) e d), possono essere realizzati mediante l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione di denaro al PU/IPS, la cui provvista derivi:

- dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti;
- da rimborsi spese fittizie o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite.

Sotto un diverso profilo, i reati di cui ai punti a), b), c) e d) possono essere realizzati mediante l'erogazione o la promessa di erogazione al PU/IPS di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- ingaggio di consulenti indicati dal Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio;
- raggiungimento di accordi/sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal Pubblico Ufficiale o dall'Incaricato di Pubblico Servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose.

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

Infine, per completezza, deve ricordarsi che, essendo i delitti di corruzione delle fattispecie di reato a c.d. concorso necessario, ai sensi dell'art. 321 c.p., le pene stabilite agli artt. 318, 319, 319 ter e 320, c.p. si applicano anche al corruttore e non solo al corrotto.

e) **Istigazione alla corruzione** (art. 322, cod. pen.)

"Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

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

La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319".

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un PU o di un IPS, sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- il compimento di un atto d'ufficio;
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

È, inoltre, penalmente sanzionata anche la condotta del PU (o IPS) che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità.

È necessario, inoltre, che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 c.p. (su cui, vedi supra).

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie in esame, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

f) **Concussione** (art. 317, cod. pen.)

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

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

Il reato si configura nel momento in cui un PU, abusando della relativa posizione, costringa taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

Costituendo la concussione un reato proprio, ossia che può essere commesso solo da soggetti qualificati, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un PU, ossia, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

g) **Induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319 quater, cod. pen.)

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".

Tale fattispecie, denominata anche "concussione per induzione", è stata introdotta nel codice penale, a seguito dell'emanazione della Legge 190/2012 (c.d. "Legge anticorruzione"). Si configura allorquando il PU o l'IPS, abusando della propria qualità o funzione, faccia leva su di essa, per suggestionare, persuadere o convincere taluno a dare o promettere qualcosa, per sé o per altri. In tale ipotesi, la volontà del privato è repressa dalla posizione di preminenza del PU o IPS, il quale, sia pure senza avanzare aperte ed esplicite pretese, opera di fatto in modo da ingenerare nel soggetto privato la fondata persuasione di dover sottostare alle decisioni del PU/IPS per evitare il pericolo di subire un pregiudizio eventualmente maggiore.

È importante osservare che, a differenza del reato di concussione sopra esaminato, è punito anche il soggetto che dà o promette l'utilità (elemento che accosta il reato in esame alla corruzione).

In relazione ai rapporti tra le due nuove fattispecie di concussione "per costrizione" (di cui all'art. 317 c.p.) e "per induzione" (di cui all'art. 319 quater c.p.), le Sezioni Unite penali della Corte di Cassazione, pronunciandosi sul contrasto giurisprudenziale formatosi in materia, hanno chiarito che la fattispecie di induzione indebita è caratterizzata da una condotta di pressione non irresistibile da parte del PU o dell'IPS, che lascia al destinatario della stessa un margine significativo di autodeterminazione e si coniuga con il perseguimento di un suo indebito vantaggio. Nella concussione, invece, "si è in presenza di una condotta del pubblico ufficiale che limita radicalmente la libertà di autodeterminazione del destinatario".

h) **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli Organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri** (art. 322 bis, cod. pen.)

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

Il reato si configura allorché la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica venga compiuta da, o nei confronti di, membri degli organi dell'Unione Europea o di Stati esteri e altri soggetti indicati nella rubrica.

Tali soggetti sono assimilati ai PU qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli IPS negli altri casi.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione e concussione, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie di istigazione, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

i) **Traffico di influenze illecite** (art. 346 bis, cod. pen.)

La legge 3 gennaio 2019 n° 3 ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto la riformulazione del reato di traffico di influenze illecite con il contestuale assorbimento nello stesso del reato di millantato credito ed abrogazione dell'art. 346 c.p. La fattispecie sanziona la condotta di chi promette, offre o procura qualsiasi vantaggio indebito, per sé o per terzi, a titolo di remunerazione a chiunque afferma di essere in grado di esercitare tale influenza. La finalità della norma risiede nel prevenire il pericolo che la corresponsione di indebite utilità possa influire su pubblici funzionari e si traduca nella possibilità di una reale corruzione di questi ultimi. Ecco il nuovo testo riformato:

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319 ter e nei reati di corruzione di cui all'art. 322 bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la reclusione da uno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”

- **Inosservanza delle sanzioni interdittive** (art. 23, D.Lgs. 231/2001)

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

"Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni".

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, pur soggiacendo alla misura interdittiva del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, partecipi ad una gara pubblica.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'Ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

## **1. Definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio**

### **1.1 Pubblica Amministrazione**

Per Pubblica Amministrazione (di seguito PA) si intende, in estrema sintesi, qualsiasi ente o soggetto pubblico (ma talvolta anche privato) che svolga in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività, e quindi nell'interesse pubblico.

A titolo esemplificativo, si possono indicare, quali soggetti della PA, i seguenti enti o categorie di enti:

- istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;
- Enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (quali, ad esempio, Ministeri, Camera e Senato, Dipartimento Politiche Comunitarie, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, ISVAP, COVIP, sezioni fallimentari);
- Regioni;
- Province;
- Partiti politici ed associazioni loro collegate;
- Comuni e società municipalizzate;
- Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (quali, ad esempio, INPS, CNR, INAIL, INPDAL, INPDAP, ISTAT, ENASARCO);
- ATS (ex ASL);
- Vigili del Fuoco;
- Enti e Monopoli di Stato;
- Soggetti di diritto privato che esercitano pubblico servizio (ad esempio la RAI);
- Fondi pensione o casse di assistenza loro collegati;
- Fondazioni di previdenza ed assistenza.



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

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera ed in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie di reati nei rapporti con la PA.

In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "Pubblici Ufficiali" e degli "Incaricati di Pubblico Servizio".

## **1.2 Pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio**

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, del codice penale, è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

La norma chiarisce solo la nozione di "pubblica funzione amministrativa" (poiché le altre due non hanno suscitato dubbi interpretativi) precisando che, agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da "norme di diritto pubblico", ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Diversamente, l'art. 358 c.p. definisce i "soggetti incaricati di un pubblico servizio" come quei soggetti "i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Il legislatore puntualizza la nozione di "pubblico servizio" attraverso due ordini di criteri, uno positivo ed uno negativo. Il servizio, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato, al pari della "pubblica funzione", da norme di diritto pubblico, ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

È pertanto un incaricato di un pubblico servizio colui il quale svolge una pubblica autorità non riconducibile ai poteri di cui è dotato un pubblico ufficiale (potere legislativo, giudiziario e amministrativo) e non concernente semplici mansioni d'ordine e/o la prestazione d'opera meramente materiale e, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale.

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

## 2. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che Parcam ha individuato nei rapporti con la PA e nell'ambito dei reati di cui al Decreto sono quelle relative alle attività di:

- a) rapporti, anche istituzionali, con la Pubblica Amministrazione;
- b) presentazione di istanze e richieste alla PA al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo;
- c) gestione dei rapporti con le Autorità e con gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni (quali, a titolo esemplificativo, Guardia di Finanza, SIAE);
- d) scelta di fornitori, consulenti, partner;
- e) gestione di liberalità/omaggi;
- f) gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- g) assunzione del personale e gestione delle risorse umane;
- h) gestione della liquidità e dei flussi finanziari;
- i) attività aziendali che prevedono l'accesso in sistemi informativi gestiti dalla PA.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, che le sottoporrà al predetto organo il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

## 3. Regole di comportamento

### 3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto dell'Ente, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari del Modello che a qualunque titolo intrattengano in nome e per conto dell'Ente rapporti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, più in generale, con la Pubblica Amministrazione o con soggetti ad essa riconducibili, dovranno rispettare le seguenti regole generali di comportamento.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dall'Ente, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- a) promettere o effettuare erogazioni di denaro a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle autorità italiane o straniere per ottenere benefici per l'Ente;
- b) promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle autorità italiane, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio all'Ente;

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

- c) porre in essere qualsiasi attività in grado di generare conflitto di interessi con la PA, funzionale alla commissione di un reato di cui alla presente sezione;
- d) comunicare alla PA dati non rispondenti al vero, predisporre e fornire documenti falsi, omettere le informazioni dovute;
- e) violare i sistemi informativi della PA al fine di ottenere o manipolare informazioni a vantaggio dell'Ente;
- f) compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili;
- g) destinare erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici a scopi diversi da quelli per cui erano originariamente stati richiesti e destinati.

Inoltre:

- a) il personale dirigente è responsabile per la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti e dei collaboratori dell'Ente. In particolare, il personale dirigente è tenuto a (i) diffondere i principi etici dell'Ente previsti dal Codice Etico, (ii) promuovere i principi di trasparenza e chiarezza organizzativa fra i dipendenti, in modo da favorirne la responsabilizzazione e contribuire al raggiungimento degli obiettivi programmati, (iii) rendere chiare le regole di comportamento e gli standard richiesti dall'Ente nei rapporti con la PA, (iv) assicurarsi che ciascun dipendente partecipi e concluda l'attività di formazione sulle tematiche di cui al Decreto;
- b) tutto il personale che ha, gerarchicamente, poteri direttivi e quindi di controllo e vigilanza sui dipendenti che operano con la PA deve seguire con attenzione l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del Modello o situazioni di irregolarità rilevanti ai fini del Decreto;
- c) i dipendenti dell'Ente che effettuano pagamenti o, in generale, transazioni con la PA e/o pubblici funzionari, devono prendere conoscenza dei principi di comportamento e dei protocolli adottati dall'Ente per fronteggiare i tentativi di corruzione.

### **3.2 Principi procedurali specifici**

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

- Con riferimento a:
  - a) la gestione dei rapporti, anche istituzionali, con la PA;
  - b) la presentazione di istanze e richieste al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo;
  - c) la gestione dei rapporti con le Autorità e gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni;
  - d) attività aziendali che prevedono l'accesso in sistemi informativi gestiti dalla PA,

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

deve essere:

- garantita una chiara segregazione di funzioni e responsabilità, ovvero una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni e quindi tra chi predispone e chi sottoscrive la documentazione da presentare alla PA;
- il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe e delle procure deve essere adeguatamente monitorato dagli organi di controllo dell'Ente tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.

È fatto divieto di:

- proporre opportunità commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della PA, o comunque di soggetti agli stessi collegati;
- porre in essere artifici o raggiri tali da indurre la PA a valutare in modo errato le caratteristiche tecniche ed economiche dei prodotti o dei servizi offerti o forniti.

Inoltre, è necessario che:

- sia prevista una verifica dell'esistenza di eventuali conflitti di interessi con riferimento anche alla possibilità di entrare in trattativa con la PA;
  - ogni eventuale accordo preso con la PA o esponenti della stessa sia documentato;
  - siano organizzati corsi formativi periodici destinati a coloro che, in ragione dei propri compiti, operano in contatto con esponenti della Pubblica Amministrazione;
  - sia tenuta traccia degli strumenti di accesso ai sistemi informatici della PA (ad esempio, attraverso l'uso di smart card), con evidenza dei soggetti legittimati a farne uso;
  - durante eventuali ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative, di polizia e/o di vigilanza e quelle poste in essere dalle Autorità, ivi comprese le autorità preposte alla verifica del rispetto del D.Lgs. 81/2008, alle verifiche tributarie e alle verifiche da parte dell'Ispettorato del lavoro, devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due, possibilmente appartenenti a Uffici diversi, a ciò espressamente delegati o autorizzati);
  - di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati appositi verbali;
  - devono essere osservate specifiche misure che disciplinino le modalità di conduzione delle ispezioni, la partecipazione dei soggetti incaricati dall'Ente, le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici incaricati.
- Con riferimento alla scelta di fornitori, consulenti, partner:
    - qualora dipendenti, collaboratori, consulenti e partner dovessero intrattenere materialmente rapporti con soggetti pubblici per conto dell'Ente, deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega per i dipendenti ovvero

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

con clausola ad hoc per gli altri soggetti incaricati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai predetti soggetti specifica procura scritta;

- i consulenti e collaboratori esterni devono essere scelti in modo trasparente e secondo i criteri definiti dalla normativa per le società a partecipazione pubblica. Sarà cura di ogni singola funzione interna controllare che essi non versino in conflitto di interessi;
  - i fornitori devono essere selezionati secondo i criteri definiti dalla normativa per le società a partecipazione pubblica;
  - i contratti tra l'Ente e i collaboratori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini utilizzando gli appositi standard contrattuali predefiniti, i quali includono anche i parametri per il riconoscimento delle provvigioni; detti contratti, ove predisposti dall'Ente, devono contenere clausole che impongano il rispetto da parte degli stessi delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001 ("clausole 231") e devono essere sottoscritti da persone munite dei necessari poteri;
  - è fatto divieto di riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso pattuito, alle caratteristiche del rapporto ed alle prassi vigenti;
  - l'affidamento di una consulenza o incarico professionale risponde ad obbiettive esigenze dell'Ente, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specialistiche, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno dell'organizzazione aziendale;
  - il pagamento del corrispettivo è effettuato previa verifica dell'avvenuto espletamento dell'incarico affidato.
- Con riferimento alla gestione di liberalità/omaggi:
    - i dipendenti e dirigenti di Parcam non possono ricevere omaggi se non di modesto valore; nel caso in cui siano destinatari di omaggi di valore non modesto ne informano per iscritto il Direttore Generale che deciderà in merito;
    - i dipendenti e dirigenti di Parcam non possono fare omaggi a terzi, qualunque essi siano, se non espressamente approvati dal Direttore Generale;
    - non devono essere effettuate elargizioni in denaro e regali a pubblici funzionari al di fuori di quanto previsto dalle prassi generalmente accettate (ovvero, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività dell'Ente);
    - eventuali omaggi/donazioni devono essere autorizzati da soggetto diverso dal proponente e, in ogni caso, documentati;

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

- il Direttore Generale sceglie ogni anno gli omaggi natalizi, che debbono avere carattere simbolico e debbono essere di modesto valore. Sono esclusi altri omaggi, diversi da quelli natalizi, a meno che essi non siano giustificati da eventi eccezionali e da ragioni di cortesia. Anche in questo caso gli omaggi dovranno avere carattere simbolico ed essere di modesto valore;
  - deve essere assicurata una adeguata conservazione e tracciabilità delle informazioni relative alla gestione degli omaggi e delle donazioni;
  - deve essere archiviata ogni informazione relativa a i) riferimenti del richiedente la liberalità (nome, cognome, ruolo e/o posizione all'interno dell'organizzazione aziendale), ii) riferimenti del destinatario (nome, cognome, Ente di appartenenza), iii) descrizione dell'omaggio o della donazione, iv) relativo importo, v) motivazione.
- Con riferimento alla gestione delle note spese e spese di rappresentanza:
    - le note spese e le spese di rappresentanza devono essere gestite secondo procedure interne che prevedano i) verifica della coerenza delle spese sostenute con le spese ammesse, ii) verifica della correttezza formale e sostanziale del rimborso spese, iii) verifica della correttezza dei giustificativi, iv) gestione di eventuali anomalie che devono seguire i criteri indicati dalla Procedura Gestione Amministrativa Progetti e dalla Procedura Rendicontazione Progetti;
    - l'autorizzazione delle note spese deve provenire da soggetto differente dal richiedente.
- Con riferimento alla gestione operativa del personale la regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere:
    - una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori;
    - un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
    - l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;
    - la richiesta del casellario giudiziale del neo assunto o un'autocertificazione relativa all'assenza di condanne per reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti e di procedimenti penali pendenti a proprio carico per i medesimi reati;
    - la formazione etica dei neo assunti, inclusa la dichiarazione di impegno all'osservanza dei principi del Codice Etico e del presente Modello;
    - la gestione della retribuzione, dell'incentivazione (benefit e gratifiche) e di eventuali dimissioni dei dipendenti e collaboratori attraverso sistemi preventivamente approvati;

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

- la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo (incluso un elenco aggiornato del personale in essere e dei neoassunti degli ultimi 12 mesi);
  - il monitoraggio di ogni eventuale conflitto di interessi nei confronti della PA da parte dei dipendenti e collaboratori in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato (es. assenza di legami di parentela con personale appartenente alla PA, non aver svolto mansioni per conto della PA nell'aggiudicazione di lavori pubblici o servizi pubblici assegnati all'organizzazione aziendale nei precedenti 24 mesi).
- Con riferimento alla gestione della liquidità e dei flussi finanziari :
    - tutti i pagamenti e i flussi finanziari devono essere gestiti e regolarmente registrati attraverso i sistemi gestionali aziendali in modo da poter essere tracciati e ricostruiti ex post;
    - le transazioni fatte con la PA devono essere tracciabili e verificabili ex post tramite adeguati supporti documentali/informativi;
    - è necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali, con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito;
    - è necessario verificare la corrispondenza tra i pagamenti effettuati ai collaboratori e ai membri degli organi sociali e l'effettiva attività svolta che dovrà essere necessariamente corredata da idonea documentazione giustificativa;
    - è fatto assoluto divieto di compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti procedure:

- Processo Acquisti
- Flussi BPM
- Procedura carte di credito
- Procedura rimborso spese viaggio
- Procedura ciclo passivo
- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento interno – per l'assunzione del personale

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

- Regolamento conflitti d'interesse
- Regolamento sponsorizzazioni
- Regolamento servizi Informatici e Privacy
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

La società per l'assunzione del personale segue anche le prescrizioni indicate nell'Atto d'indirizzo per le politiche assunzionali e retributive.

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Parcam predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di Vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello).

È compito dell'OdV:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 24-25 del Decreto, attraverso controlli campione sulle citate aree a rischio reato;
- verificare periodicamente – con il supporto delle funzioni competenti – il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi, valutandone l'attendibilità e facendo gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;



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

e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

Inoltre, i Responsabili delle Funzioni devono comunicare all'OdV per quanto di competenza e con periodicità definita:

- elenco delle donazioni e di altre liberalità a pubblici dipendenti (con specifica evidenza dei casi oggetto di deroga e/o livelli autorizzativi);
- elenco dei contratti stipulati con la PA secondo modalità non standard.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.

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

## **B) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E I REATI TRANSNAZIONALI**

### **1. I reati presupposto sui quali si fonda la responsabilità dell'Ente**

#### **1.1 Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) e reati transnazionali (Legge 16 Marzo 2006, n. 146)**

La Legge 15 luglio 2009 n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, ha previsto l'inserimento nel Decreto dell'articolo 24-ter relativo ai "Delitti di Criminalità Organizzata".

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Associazione potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

Dall'elenco dei reati riportati nel suddetto articolo sono stati astrattamente ritenuti applicabili alla realtà aziendale dell'Ente i seguenti reati-presupposto:

- a) Associazione per delinquere (art 416, c.p.);
- b) Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- c) Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- d) tutti i delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91).

Occorre altresì considerare che la Legge 16 marzo 2006 n. 146 (Legge 146/06) ha introdotto tra i reati rilevanti ai sensi del Decreto la nuova categoria dei "reati transnazionali". Finalità della citata Legge è quella di fornire più efficaci mezzi di prevenzione e repressione in relazione ad organizzazioni criminali che agiscono a livello internazionale, per il cui contrasto si rende necessaria la collaborazione tra diversi Stati.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 146/06, si considera transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e il fatto:

- a) sia commesso in più di uno Stato;
- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma nello stesso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, ovvero;
- d) sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

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

L'articolo 10 della Legge 146/06 elenca le fattispecie penali la cui commissione determina la responsabilità amministrativa dell'Ente, nel caso in cui sussistano i sopra illustrati elementi costitutivi del reato transnazionale e siano, naturalmente, ravvisabili i criteri di imputazione di responsabilità all'Ente medesimo dettati dal Decreto (commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di un soggetto apicale o subordinato).

I reati transnazionali ritenuti astrattamente applicabili all'Ente, oltre a quelli di cui agli artt. 416, 416 bis c.p., sono i seguenti:

- a) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- b) favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

In relazione all'attività svolta dall'Ente, si ritiene che possa escludersi l'applicabilità dei reati relativi all'immigrazione clandestina ed al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, nonché all'associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Si precisa che l'introduzione di alcuni reati nella presente Parte Speciale ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali l'Ente intende comunque mantenere un livello alto di attenzione.

Inoltre, si evidenzia che, pur non costituendo reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, anche i reati tributari potrebbero astrattamente acquisire rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001 quali reati fine dei delitti di criminalità organizzata.

### **1.2 Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**

Il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria di cui all'art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001 potrebbe manifestarsi qualora l'Ente, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di danaro o di altra utilità, inducesse la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (che abbia la facoltà di non rendere).

## **2. Aree a rischio reato**

Le potenziali aree a rischio reato che la Società ha individuato nell'ambito di queste categorie di reati disciplinati dal Decreto sono quelle relative alle attività di:

- a) selezione del personale;
- b) transazioni finanziarie;

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

- c) rapporti con fornitori e controparti contrattuali (anche potenziali, es.: fornitori, partner , consulenti, ecc.), in Italia e all'estero;
- d) gestione della cassa e della liquidità;
- e) ogni rapporto con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV che le sottoporrà al predetto organo il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

### **3. Regole di comportamento e protocolli specifici**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto dell'Ente, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello. La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- a) ricevere finanziamenti da individui, Società od organizzazioni condannate per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico, sia che si tratti di Società di diritto italiano che estero, inseriti nelle c.d. "Liste Paesi" e/o con persone fisiche o giuridiche indicate nelle c.d. "Liste Nominative" (di seguito definite congiuntamente le "Liste") collegate al terrorismo internazionale rinvenibili sul sito internet della Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria – UIF <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>;
- b) effettuare elargizioni in denaro ad individui, Società od organizzazioni condannate per aver svolto attività illecite, in particolare attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;
- c) avere contatti con soggetti privi dei requisiti di onorabilità e professionalità e che siano presenti nelle Liste dei soggetti designati, destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base a regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali), consultabili sul sito internet di Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria – UIF <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>.

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

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

- Con riferimento alla selezione del personale, sono previsti a carico di tutti gli esponenti aziendali, ciascuno per le attività di propria competenza, i seguenti obblighi:
  - attenersi a criteri di selezione del personale che garantiscano che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei criteri di professionalità, parità di trattamento e affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale;
  - assicurare che ciascun dipendente, prima dell'assunzione, produca il casellario giudiziario (o un'autodichiarazione);
  - può inoltre essere utile, nella valutazione preventiva delle risorse umane in termini di professionalità ed affidabilità una previa interlocuzione con autorità pubbliche e soggetti rappresentativi localmente competenti, ai fini di un approfondimento dei dati di contesto e nei limiti del quadro regolamentare di riferimento.
  
- Con riferimento a:
  - a) la gestione delle transazioni finanziarie;
  - b) rapporti con fornitori e controparti contrattuali (anche potenziali, es.: fornitori, partner, consulenti, ecc.), in Italia e all'estero;

L'Ente si impegna a utilizzare costantemente criteri di selezione di fornitori, di consulenti, di partner, e subappaltatori, tali da garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, attraverso:

- la verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, consulenti, partner;
- la definizione dei criteri di selezione fondati su criteri di tipo qualitativo e quantitativo in base a quanto previsto dalla Procedura di Selezione dei Fornitori. In caso di impossibilità a procedere al confronto sarà necessario darne motivazione per iscritto;
- l'evidenza documentale del processo di selezione al fine di garantire la trasparenza nella assegnazione degli incarichi;
- la verifica che i terzi non abbiano sede o residenza o qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI).

Prima dell'affidamento dell'incarico a consulenti e partner è necessario raccogliere informazioni sulla serietà e professionalità del destinatario dell'incarico (referenze, curriculum vitae, ecc.), nonché i requisiti di onorabilità degli stessi, scegliendo consulenti iscritti negli appositi albi professionali ove esistenti.

L'Ente si impegna a valutare periodicamente, per il tramite delle funzioni competenti, l'adeguatezza dei criteri di qualificazione esistenti, al fine di stabilire eventuali integrazioni in relazione ad attività che, per ragioni legate all'area geografica in cui le stesse devono essere espletate o ad altre circostanze da cui emerga un più elevato rischio di infiltrazione criminale, necessitano di un più approfondito monitoraggio dei fornitori da selezionare.

Inoltre, è fatto obbligo di:

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

- verificare l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento, tramite specifica attestazione scritta rilasciata dal personale addetto sulla base di concreta verifica, se necessario accompagnata dalla dichiarazione rilasciata dal fornitore/consulente;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e, in particolare, quella attestante: (i) la motivazione della scelta effettuata in fase di selezione del fornitore (ii) l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post.

In particolare è fatto divieto di :

- effettuare pagamenti in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che operino per conto dell'Ente, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
  - riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
  - creare fondi a fronte di acquisizioni di forniture e /o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte.
- Con riferimento alla gestione cassa e liquidità, l'Ente garantisce che:
    - siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, puntuali limiti per tipologia di operazione, frequenza e importo;
    - per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari autorizzati in base alla normativa dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio applicabili all'Ente e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
    - vengano seguiti i criteri indicati nella Procedura del processo acquisti e nella procedura del ciclo passivo;
    - le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
    - siano individuati indicatori di anomalia che permettano di evidenziare eventuali incassi o pagamenti "a rischio" o "sospetti";
    - la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

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

In aggiunta ai presidi aziendali già esistenti, è stabilito che nella predisposizione e successiva tenuta delle scritture contabili, l'Ente ponga in essere misure idonee ad assicurare che gli esponenti aziendali, nell'ambito delle rispettive competenze:

- non emettano fatture o rilascino altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale o altro reato;
- custodiscano in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento.

Nella predisposizione delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, l'Ente fa in modo che gli esponenti aziendali nell'ambito delle rispettive competenze:

- non indichino elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- non indichino elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolare l'accertamento;
- non indichino una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi;
- non facciano decorrere inutilmente i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle medesime così come per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti.

L'Ente, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure, si impegna a garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione della contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie con riferimento, a titolo esemplificativo, a:

- controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;
- verifica della veridicità delle dichiarazioni rispetto alle scritture contabili.

- Infine, con riferimento a ogni rapporto con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari:
  - è fatto espresso divieto di indurre, con violenza o minaccia, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, una persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. Ogniqualvolta un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale in cui l'Ente abbia un interesse sia vittima di violenza o minaccia o riceva un'offerta o promessa di denaro od altra utilità al fine di non rendere

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

dichiarazioni o di rendere dichiarazioni mendaci, questo deve darne immediato avviso all'Organismo di Vigilanza.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti procedure:

- Processo Acquisti
- Flussi BPM
- Procedura carte di credito
- Procedura rimborso spese viaggio
- Procedura ciclo passivo
- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento interno – per l'assunzione del personale
- Regolamento conflitti d'interesse
- Regolamento sponsorizzazioni
- Regolamento servizi Informatici e Privacy
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

La società per l'assunzione del personale segue anche le prescrizioni indicate nell'Atto d'indirizzo per le politiche assunzionali e retributive.

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Parcam predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.



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

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello). È compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli a campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.

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

## C) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

### 1. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

Il Decreto Legislativo n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce, nell'ambito di applicazione del Decreto, le seguenti fattispecie di reato, ritenute astrattamente applicabili alla struttura dell'Ente:

- a) falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- b) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- c) detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- d) diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- e) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- f) installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- g) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- h) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- i) danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- j) danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- k) violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

Infine merita segnalare che il D.L. 21 settembre 2019, n. 105 all'art. 1, comma 11, ha introdotto la violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.

### 2. Aree a rischio

I delitti sopra considerati trovano come presupposto l'utilizzo della rete informatica aziendale intesa come struttura integrata di apparati, collegamenti, infrastrutture e servizi, composta da:

- a) l'infrastruttura di rete, che è costituita dalle apparecchiature e dal relativo software che consentono i collegamenti all'interno della sede aziendale e la connessione da e verso l'esterno dell'azienda;
- b) i servizi di rete, che sono le utilities di carattere generale a disposizione di tutti i dipendenti, distribuite o messe a disposizione centralmente quali servizi di posta elettronica, accesso a

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

internet, anagrafiche centralizzate, ecc.;

- c) le applicazioni ed i servizi di rete aziendali, che sono resi disponibili agli utenti attraverso i server, mentre i punti di accesso alla rete aziendale sono le postazioni di lavoro fisse e mobili assegnate agli utenti stessi.

Le potenziali aree a rischio reato che l'Ente ha individuato nell'ambito dei delitti informatici è l'area relativa all'utilizzo dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informatici e telematici aziendali.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV che le sottoporrà al predetto organo il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

### **3. Regole di comportamento e protocolli specifici**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare i principi dettati dal Codice Etico e ogni altra norma interna relativa al sistema di *Corporate Governance* dell'Ente, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In aggiunta alle regole generali, si prevedono i seguenti protocolli specifici.

- È assolutamente vietato:
  - introdurre in azienda e collegare alla rete aziendale computer, periferiche, altre apparecchiature o software senza preventiva autorizzazione del Responsabile IT e in qualunque modo, modificare, in maniera ritenuta rilevante, la configurazione rilasciata dalla funzione IT di postazioni di lavoro fisse o mobili;
  - installare software di sistema sui device aziendali, senza la preventiva autorizzazione del reparto IT;
  - acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (quali ad esempio sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);
  - ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dall'Ente;
  - divulgare, cedere o condividere con personale interno, tranne quello appositamente autorizzato per la propria attività professionale espletata o esterno all'Ente le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti e terze parti;
  - distorcere, oscurare, sostituire la propria identità e inviare e-mail anonime o riportanti false generalità;

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

- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici o telematici di clienti a meno che non sia esplicitamente richiesto e autorizzato da specifici contratti col cliente (vulnerability test, penetration test) e previsto nei propri compiti lavorativi;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'azienda, i controlli implementati sui sistemi informatici e le modalità con cui sono utilizzati.

Inoltre:

- i dati e le informazioni non pubbliche relative a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche), incluse le modalità di connessione da remoto, devono essere gestite come dati riservati;
- ogni titolare di account è responsabile delle azioni condotte tramite il proprio account sui sistemi e sulla rete aziendale.

L'Ente deve, a sua volta, porre in essere i seguenti adempimenti:

- informare adeguatamente i Destinatari dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali, di non divulgare gli stessi a soggetti terzi e di usare correttamente le risorse informatiche aziendali;
- informare i Destinatari della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli; in ogni caso, impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- predisporre un piano che preveda la formazione periodica per i dipendenti, regolandone la frequenza anche in funzione delle modifiche e degli aggiornamenti dei sistemi informatici interni.
- fornire un accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete internet) esclusivamente ai sistemi informatici dei destinatari che ne abbiano necessità ai fini lavorativi o connessi all'amministrazione societaria;
- proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico dell'Ente al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero

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

- capace di impedirle o interromperle, anche tramite *tablet e/o smartphone* (keylogger, backdoor, malicious software, ecc.);
- fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
  - impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dall'Ente o non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
  - disincentivare, attenendosi a quanto prescritto del codice etico, l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e files);
  - qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante routers dotati di antenna WiFi), proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni all'Ente, possano illecitamente collegarsi alla rete internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti dell'Ente;
  - prevedere, ove possibile, un procedimento di autenticazione mediante username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni Destinatario o categoria di Destinatari;
  - limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei Destinatari;
  - compilare e tenere costantemente aggiornato un inventario dei software in uso.

Per le attività svolte in modalità smart working porre seguire le seguenti istruzioni:

- verificare l'aggiornamento dell'antivirus e delle patch di sicurezza (sit web Microsoft, Apple o dei produttori di aggiornamenti automatici di sicurezza, ve ne sono molti free), limitare al massimo tale utilizzo e cancellare i dati aziendali sui device personali;
- proteggere WiFi domestica: password del router complessa (almeno otto caratteri di cui almeno due in cifre o caratteri speciali). Non utilizzare reti Wi-Fi pubbliche, hot spot pubblici o Internet café. Se necessario utilizzare hot spot del telefono aziendale. Usare canali di comunicazione approvati;
- se non strettamente indispensabile, non inoltrare e-mail a e-mail personali o salvare le informazioni aziendali su dispositivi personali, nel caso cancellare i dati dai device personali appena possibile;
- se si stampa materiale a casa ricordarsi di mantenere le stampe come da policy aziendali;

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

- verificare sempre l'indirizzo di provenienza delle mail prima di aprirle;
- se si nota qualcosa di sospetto sul proprio dispositivo, si ricevono chiamate o messaggi non richiesti o si desidera segnalare un incidente di sicurezza, contattare i colleghi dell'Area IT per i quali sono segnalate le fasce orarie di presenza ogni settimana. In caso di dubbi contattate senza esitare in vostro responsabile.

Le attività svolte da parte di fornitori terzi in materia di:

- networking;
- gestione software applicativi;
- gestione sistemi hardware;

devono rispettare i principi e le regole aziendali al fine di tutelare la sicurezza dei dati ed il corretto accesso da parte dei soggetti ai sistemi applicativi ed informatici

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti procedure:

L'Ente ha adottato un Regolamento servizi Informatici e Privacy che disciplina l'uso delle nuove tecnologie.

Si fa presente inoltre che l'Ente redige annualmente il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Parcam predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

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

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello). È compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.

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

## D) REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

### 1. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)

L'art. 5 della Legge 11 agosto 2003, n. 228 ha introdotto, nel corpo del D.Lgs. 231/2001 (di seguito, '**Decreto**'), l'art. 25-*quinquies*, il quale prevede la responsabilità degli enti per i delitti contro la personalità individuale, commessi dai propri soggetti apicali o subordinati nell'interesse e/o vantaggio della società stessa e introduce, nell'ambito di applicazione del Decreto, le seguenti fattispecie di reato, ritenute astrattamente applicabili alla struttura dell'Ente:

- a) Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600, cod. pen.)
- b) Prostituzione minorile (art. 600 bis, cod. pen.)
- c) Pornografia minorile (art. 600 ter, cod. pen.)
- d) Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater, cod. pen.)
- e) Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies, cod. pen.)
- f) Tratta di persone (art. 601, cod. pen.)
- g) Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602, cod. pen.)

Per quanto attiene ai reati sopra considerati, va tenuto presente che possono essere ritenuti responsabili degli stessi non solo i soggetti che direttamente realizzino le fattispecie criminose, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche solo finanziariamente, la medesima condotta. Di conseguenza, potrebbero rientrare nell'ipotesi di reato sopra considerate, le eventuali erogazioni di risorse economiche in favore di soggetti terzi, effettuate da parte dell'Ente con la consapevolezza che le erogazioni stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

### 2. Aree a rischio

Preliminarmente, si deve segnalare come la commissione dei sopramenzionati reati risulti di difficile attuazione con riferimento alla realtà societaria considerata.

In ogni caso, per completezza, in occasione dell'implementazione dell'attività di *risk mapping*, la potenziale area a rischio reato che Parcam ha individuato nell'ambito di queste categorie di reati disciplinati dal Decreto sono quelle relative alle attività di:

- a) gestione sistemi informativi/Information Technology;



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

Le potenziali aree a rischio reato che l'Ente ha individuato nell'ambito dei delitti contro la personalità individuale è l'area relativa all'utilizzo dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informatici e telematici aziendali.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV che le sottoporrà al predetto organo il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

### **3. Regole di comportamento e protocolli specifici**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare i principi dettati dal Codice Etico e ogni altra norma interna relativa al sistema di *Corporate Governance* dell'Ente, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In generale è fatto esplicito divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, una o più fattispecie di reato sopra considerate o che comunque agevolino la commissione dei predetti reati. Essi nell'ambito delle rispettive funzioni sono tenuti a rispettare le procedure aziendali e ad osservare la normativa in materia di reati contro la personalità.

In aggiunta alle regole generali, si prevedono i seguenti protocolli specifici:

- devono essere effettuati richiami netti e inequivocabili volti al corretto uso degli strumenti informatici in possesso dei dipendenti;
- siano adottate misure preventive sui sistemi informatici che impediscano l'accesso a siti internet a contenuto pedo-pornografico;
- nei contratti con i collaboratori esterni, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello e/o nel Codice Etico.

Chiunque rilevi una gestione anomala dei sistemi informativi è tenuto a informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti procedure:

- Procedura carte di credito
- Procedura rimborso spese viaggio
- Procedura ciclo passivo
- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam

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

- Regolamento interno – per l'assunzione del personale
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
- Regolamento servizi Informatici e Privacy

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Parcam predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello). È compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando a Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

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

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.

—:—:—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## **E) REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

### **1. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)**

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'Ente ex art. 25-septies del Decreto sono i seguenti:

- a) Omicidio Colposo (art. 589 c.p.);
- b) Lesioni personali colpose (art. 590, comma III, c.p.).

### **2. Aree a rischio reato**

Nella presente Parte Speciale si evidenzia l'impossibilità di escludere a priori alcun ambito di attività dell'Ente, in quanto i reati in esame potrebbero riguardare tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ne consegue che le potenziali aree a rischio reato che Parcam ha individuato nell'ambito di tali reati riguardano tutte le attività svolte dall'Ente, nonché quelle svolte dal personale esterno (ad es. fornitori di servizi in base a contratti d'appalto, d'opera o somministrazione). Particolare attenzione deve essere dedicata a quelle attività realizzate in associazione con partner (in caso di joint venture, consorzi, ecc.) o tramite la stipula di contratti di somministrazione, appalto o con società di consulenza o liberi professionisti.

Anche ai fini della redazione della presente Parte Speciale si devono pertanto considerare i fattori riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche "DVR"), tenuto conto che gli stessi non esauriscono le procedure di seguito previste, finalizzate a costituire il complessivo sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e dare attuazione al disposto dell'art. 30 D.Lgs. 81/2008 secondo i principi espressi dalle Linee Guida UNI – INAIL e dal British Standard OHSAS 18001 (ora ISO 45001).

## **3. Regole di comportamento**

### **3.1 Principi generali**

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in una delle aree sensibili su indicate, si ritiene particolarmente importante:

- a) che il datore di lavoro o suo delegato, determini le politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti dall'Ente per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- b) che il datore di lavoro o suo delegato, con il supporto del RSPP identifichi e applichi in modo corretto gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di

—·—·—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

lavoro, agenti chimici, fisici e biologici e tutte le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di salute e sicurezza sul lavoro;

- c) che il datore di lavoro o suo delegato, con il supporto del RSPP identifichi e valuti i rischi per tutte le categorie di lavoratori, con particolare riferimento alla redazione:
- del DVR;
  - dei contratti di appalto;
  - della valutazione dei rischi derivanti dalle interferenze (DUVRI);
  - nel caso in cui l'Ente sia costruttrice, dei Piani di Sicurezza e Coordinamento, Fascicolo dell'Opera e Piani Operativi di Sicurezza;
- d) che vengano rispettate tutte le misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori previste per la costruzione di cantieri temporanei o mobili, ovvero qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile;
- e) che il Presidente (o il datore di lavoro), su indicazioni del RSPP e di concerto con l'OdV, fissi gli obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto a) ed elabori dei programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:
- attribuzioni di compiti e doveri;
  - attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente;
  - attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- f) che il RSPP sensibilizzi la struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
- monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
  - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- g) che l'OdV attui adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
- misure di mantenimento e miglioramento;
  - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;
  - coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
- h) che il datore di lavoro o suo delegato, con il supporto del RSPP attui le necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio.

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

### 3.2 **Principi procedurali specifici**

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori così come individuati dall'art. 15 del Decreto Sicurezza ed in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 18, 19 e 20 del suddetto decreto si prevede quanto segue:

➤ Politiche aziendali in tema di sicurezza

La politica per la sicurezza e salute sul lavoro adottata dall'Ente deve costituire un riferimento fondamentale per i Destinatari e per tutti coloro che, al di fuori dell'Ente, intrattengono rapporti con la stessa.

Tale politica deve essere applicata a tutte le attività svolte da Parcam e deve porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione societaria e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno dell'Ente, nell'ottica della salute e sicurezza di tutti i Lavoratori.

Tale politica, formata secondo gli standard UNI-INAIL, contiene:

- una chiara affermazione della responsabilità dell'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro al singolo Lavoratore nella gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare il sistema di salute e sicurezza come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita ai Destinatari;
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- l'impegno a garantire che i Destinatari nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza e ad assumere le proprie responsabilità in materia di SSL;
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei Lavoratori, anche attraverso il RLS; in particolare, Parcam definisce modalità adeguate per realizzare il coinvolgimento dei Lavoratori, anche attraverso il RLS, per attuare la consultazione preventiva in merito all'individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive nonché riunioni periodiche con gli stessi;
- l'impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottata e del relativo sistema di gestione attuato al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa di Parcam, nonché alla normativa, anche di natura regolamentare, vigente in materia;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno dell'Ente gli obiettivi di Salute e Sicurezza sul Lavoro ed i relativi programmi di attuazione.

La politica è riesaminata annualmente in base ai risultati del monitoraggio del sistema.

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

Il riesame, il cui esito non dovrà comportare necessariamente delle modifiche alla suddetta politica, potrà inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.

➤ Informazione, formazione, documentazione

L'informazione che l'Ente riserva ai Destinatari deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

- a) le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al sistema di SSL adottato dall'Ente;
- b) il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità con la politica aziendale e le procedure in materia di SSL e altra prescrizione relativa al sistema di SSL adottato dall'Ente, nonché ai principi indicati nella presente Parte Speciale.

Ciò premesso, Parcam, in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità e capacità e dei rischi cui è esposto il Personale, è tenuta ai seguenti oneri informativi:

- l'Ente deve fornire adeguata informazione ai Dipendenti e ai nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.co.) circa i rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- l'Ente deve fornire adeguata informazione al personale dipendente e ai lavoratori distaccati in Parcam che effettuano viaggi, missioni e trasferte sulla Sicurezza personale, con indicazioni relative a ciò che si deve fare prima di partire ed una volta giunti nel paese, suggerimenti per l'abitazione, gli spostamenti, le comunicazioni e le informazioni sanitarie, nonché sulle norme di comportamento a seguito di eventi pericolosi;
- l'Ente deve fornire adeguata informazione al personale dipendente e ai lavoratori distaccati in Parcam che effettuano viaggi, missioni e trasferte sulla gestione delle crisi, con un'illustrazione delle modalità di reazione a situazioni d'emergenza e gli strumenti da utilizzare;
- l'avvenuta formazione dei dipendenti viene riportata in apposito registro;
- deve essere data evidenza dell'informativa erogata per la gestione del pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi e devono essere verbalizzati gli eventuali incontri;
- i dipendenti e i nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.co) devono ricevere informazione sulla nomina del RSPP, sul Medico Competente e sugli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, salvataggio, evacuazione e prevenzione incendi;
- deve essere formalmente documentata l'informazione e l'istruzione per l'uso delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei Dipendenti;
- il RSPP e/o il Medico Competente devono essere coinvolti nella definizione delle informazioni;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- l'Ente deve organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza sul lavoro;
- l'Ente deve coinvolgere il RLS nella organizzazione della attività di rilevazione e valutazione dei rischi, nella designazione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione;
- l'Ente deve fornire adeguata formazione a tutti i dipendenti in materia di rischi e responsabilità per la sicurezza sul lavoro;
- gli addetti a specifici compiti in materia di prevenzione e protezione (addetti prevenzione incendi, addetti all'evacuazione, addetti al pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
- l'Ente deve effettuare periodiche esercitazioni di evacuazione di cui deve essere data evidenza (verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento a partecipanti, svolgimento e risultanze).

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e deve essere ripetuta periodicamente.

Parcam dovrà provvedere alla conservazione, su supporto cartaceo oppure informatico, dei seguenti documenti:

- la cartella sanitaria, la quale deve essere istituita e aggiornata dal Medico Competente e custodita dal Datore di Lavoro;
- il registro degli infortuni;
- il Documento di Valutazione dei Rischi che indica la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi e contiene il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento.

Parcam è altresì chiamata a garantire che:

- il RSPP, il Medico Competente, gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e pronto soccorso, vengano nominati formalmente;
- venga data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente dal RSPP e dal Medico Competente;
- venga adottato e mantenuto aggiornato il registro delle pratiche delle malattie professionali riportante data, malattia, data emissione certificato medico e data inoltro della pratica;
- venga conservata la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività aziendale;



—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- qualora siano implementate delle procedure per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, siano conservate o su supporto cartaceo oppure informatico;
- tutta la documentazione relativa alle attività di Informazione e Formazione venga conservata a cura del RSPP e messa a disposizione dell'OdV.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti presidi:

- DVR
- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento interno – per l'assunzione del personale
- Regolamento servizi Informatici e Privacy

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Parcam predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello).

È compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);

- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

Allo scopo di svolgere i propri compiti, l'OdV può:

- partecipare agli incontri organizzati dall'Ente tra le funzioni preposte alla sicurezza valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- incontrare periodicamente il RSPP;
- accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Ente garantisce, a favore dell'OdV, flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio degli infortuni, delle criticità nonché notizie di eventuali malattie professionali accertate o presunte.

Nell'espletamento delle attività di cui sopra, l'OdV può avvalersi di tutte le risorse competenti dell'Ente.

In particolare, i responsabili delle funzioni coinvolte nella fase di ispezione e verifica devono comunicare, con periodicità definita, quanto segue:

- elenco almeno semestrale delle risultanze delle ispezioni e delle verifiche effettuate dagli organismi pubblici preposti ai controlli con specifica evidenza di quelle che abbiano generato provvedimenti a carico dell'Ente;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- eventuali significative variazioni delle contestazioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori;
- definizione o aggiornamento degli obiettivi;
- adeguatezza delle risorse;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- dati relativi ad infortuni presso gli uffici dell'azienda (da parte del RSPP);
- casi registrati di procedure dimostratesi inefficaci;
- livello di preparazione alle emergenze;
- valutazioni delle conseguenze di possibili evoluzioni normative o tecnologiche.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.

—:—:—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## F) REATI DI RICICLAGGIO

### 1. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

#### 1.1. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del decreto)

I reati di cui all'art. 25-octies del Decreto, ritenuti applicabili, sono i seguenti:

- a) Ricettazione (art. 648 c.p.);
- b) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- c) Autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)
- d) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001 (in seguito "Decreto").

- **Ricettazione** (art. 648 cod. pen.)

Tale reato prevede la punibilità di chi, fuori dei casi di concorso di reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

- **Impiego di denaro, beni o altre utilità provenienza illecita** (art. 648-ter cod. pen)

Tale reato prevede la punibilità di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis (riciclaggio), impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti dai delitti di rapina aggravata, di estorsione aggravata, di sequestro di persona a scopo di estorsione o dai delitti concernenti la produzione o il traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope.

- **Riciclaggio** (art. 648-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

- **Autoriciclaggio** (art. 648-ter1 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui l'agente, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

—:—:—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## 2. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, che Parcam ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a) gestione dei rapporti con i fornitori, consulenti e partner;
- b) gestione dei flussi finanziari;
- c) gestione della cassa e della liquidità;
- d) gestione della fiscalità diretta e indiretta.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV che le sottoporrà al predetto organo il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

## 3. Regole di comportamento

### 3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare lo Statuto sociale, i principi e le regole dettati dal Codice Etico, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- a) intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, del terrorismo, del traffico di droga, dell'usura, ecc.;
- b) utilizzare strumenti che non siano proceduralizzati per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- c) contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con persone fisiche e persone giuridiche residenti o aventi la propria sede in un Paese inserito nelle liste dei paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (di seguito "GAFI" - [www.fatf-gafi.org](http://www.fatf-gafi.org));
- d) avere contatti con individui inseriti nelle black list antiterrorismo rinvenibili nel sito internet della Banca d'Italia - <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>;
- e) compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Inoltre è previsto, a carico dei Destinatari, l'espresso obbligo di:

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- a) richiedere le informazioni necessarie al fine di valutare l'affidabilità, la solidità economica e l'attendibilità commerciale/ professionale dei fornitori e dei partner;
- b) assicurarsi che tutti i pagamenti siano avvenuti con precisa regolarità: in particolare, bisognerà verificare che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- c) tenere un comportamento corretto, trasparente, di buona fede e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle prassi operative aziendali, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori e clienti;
- d) prestare particolare attenzione ai pagamenti ricevuti da istituti di credito/clienti esteri.

### **3.2 Principi procedurali specifici**

In relazione alle aree a rischio individuate, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

- In merito alla gestione dei rapporti con i fornitori, consulenti e partner,
  - a) l'Ente procede alla selezione in conformità al Codice dei contratti pubblici e ai principi indicati nel Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam e nella Disciplina della partecipazione a procedure ad evidenza pubblica e relativa rendicontazione e secondo modalità che consentano una comparazione obiettiva e trasparente delle offerte, basata su criteri oggettivi e documentabili, verificandone l'attendibilità commerciale attraverso:
    - in caso di dubbio verifica ex ante, conservando evidenza dei dati raccolti, che i soggetti con cui intrattiene rapporti contrattuali, anche lavorativi, abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal GAFI e non siano inseriti nelle black list antiterrorismo;
    - visure ordinarie presso la Camera di Commercio o (in caso di dubbio) certificato equivalente di giurisdizioni estere;
    - referenze da parte di altri soggetti già in rapporti con l'Ente o pubbliche istituzioni o associazioni professionali o studi professionali di alta reputazione;
    - ove possibile, certificato antimafia o certificato carichi pendenti degli amministratori o certificati equivalenti di giurisdizioni estere;
  - b) l'Ente, ove possibile, inserisce nei contratti dalla stessa predisposti per regolare i rapporti con i partner una specifica clausola con la quale gli stessi si dichiarano a conoscenza dei principi etici e comportamentali dell'Ente e dei principi contenuti nel Modello e si impegnano al rispetto degli stessi; il mancato rispetto dei comportamenti etici o false dichiarazioni relative alla situazione del partner comporteranno l'applicazione di una penale o, a seconda della gravità, la risoluzione del contratto;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- c) l'Ente verifica l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, perlomeno di una certa rilevanza, attraverso:
- visure ordinarie presso la Camera di Commercio o certificati equivalenti per fornitori stranieri;
  - certificato antimafia o certificato carichi pendenti degli amministratori o certificati equivalenti per fornitori stranieri;
  - analisi dell'oggetto sociale dell'Ente fornitrice per verificarne la coerenza con le prestazioni richieste dall'Ente.

Inoltre, è previsto, a carico dei Destinatari, l'espresso obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente, di buona fede e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori e clienti.

- Per quanto riguarda la gestione dei flussi finanziari, si prevede l'espresso divieto di:
  - acquistare beni o servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato, senza prima aver effettuato verifiche sulla provenienza;
  - accettare pagamenti in denaro contante, a fronte della vendita di merce, per importi superiori a quelli stabiliti dalla legge e dalle procedure aziendali;
  - trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a quello previsto dalla vigente normativa;
  - emettere assegni bancari o postali per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
  - girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
  - effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso Istituti di credito privi di insediamenti fisici;
  - utilizzare strumenti che non siano proceduralizzati per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
  - effettuare elargizioni in denaro ad individui, Società od organizzazioni condannate per aver svolto attività illecite;
  - compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Inoltre, è previsto l'obbligo di effettuare controlli relativi a:

- sede legale dell'Ente controparte (ad esempio Paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti in alcun Paese);
- eventuali schemi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.

In ogni caso, deve essere utilizzato nelle transazioni il sistema bancario, laddove possibile.

- Per quanto riguarda la gestione della cassa e della liquidità:
  - l'Ente utilizza o impiega solo risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate. Effettua, inoltre, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con particolare riferimento all'origine dei pagamenti; tali controlli devono tener conto della sede legale della controparte contrattuale (es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo), degli istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

Inoltre, si prevede che:

- nel caso di elargizioni di danaro ad individui, Società o organizzazioni è necessario controllare la serietà e la professionalità del destinatario del denaro. Inoltre deve essere redatto un piano d'investimento a giustificazione dell'investimento, comprensivo di controlli periodici dell'avanzamento del piano;
  - in caso di Joint Venture, l'Ente proceda alla verifica della congruità economica dell'investimento, avendo riguardo, nello specifico, al rispetto dei prezzi medi di mercato, all'utilizzo di professionisti di fiducia per l'effettuazione della due diligence;
  - l'Ente presti particolare attenzione ai pagamenti ricevuti da istituti di credito/clienti/partner/fornitori esteri;
  - tutti i relativi pagamenti e i flussi finanziari devono essere gestiti e regolarmente registrati attraverso i sistemi gestionali aziendali in modo da poter essere tracciati e ricostruiti ex post;
  - è necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali, con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito;
  - è fatto assoluto divieto di compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.
- In merito alla gestione della fiscalità diretta e indiretta:



—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- utilizzare gli adeguati sistemi informativi aziendali, per la gestione delle attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti, che garantiscono la registrazione di tutte le fasi del processo e non consentono di perfezionare il relativo pagamento senza adeguato supporto documentale;
- è fatto divieto di rappresentare dati falsi o non corretti nei sistemi di contabilità o comunque effettuare scritture contabili tali da poter comportare la predisposizione di informativa periodica non coerente con gli accadimenti societari;
- il divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- osservare principi di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza delle informazioni contabili al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive;
- consentire l'accesso a tutte le informazioni di carattere amministrativo e contabile che sono richieste dal Collegio Sindacale e dalla Società di revisione.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti procedure:

- Processo Acquisti
- Flussi BPM
- Procedura carte di credito
- Procedura rimborso spese viaggio
- Procedura ciclo passivo
- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento servizi Informatici e Privacy
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti,

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Parcam predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello).

È compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

In particolare, i responsabili delle funzioni coinvolte devono comunicare all'OdV, con periodicità definita, quanto segue:

- invio della documentazione relativa a nuove assunzioni;
- invio delle evidenze sulle decisioni relative alle esigenze dell'Ente, all'iter di selezione e assunzione da seguire e valutazioni finali dei candidati;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- segnalazione di notizie e/o qualunque comportamento che possa, anche potenzialmente configurare le ipotesi di reato considerate.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.

—:—:—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## **G) IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

### **1. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)**

Il D.Lgs. 109/2012 ha dato attuazione alla Direttiva 2009/52/UE e ha introdotto norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti dei datori di lavoro che impiegano cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La norma ha inoltre introdotto nel Decreto il nuovo art. 25-*duodecies*, rubricato "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", che ha esteso la responsabilità dell'ente anche al delitto previsto dall'art. 22 comma 12 *bis* del D.Lgs. 286/1998.

Tale articolo (a sua volta modificato dal D.Lgs. 109/2012) punisce la condotta del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato se:

- i. i lavoratori sono in numero superiore a tre
- ii. sono minori in età lavorativa
- iii. sono sottoposti a condizioni lavorative di particolare sfruttamento ai sensi dell'art. 603 *bis* comma 3 c.p. (ossia sono esposti a situazione di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

Sono ritenute astrattamente applicabili alla struttura dell'Ente le seguenti fattispecie di reato:

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

Per quanto attiene ai reati sopra considerati, va tenuto presente che possono essere ritenuti responsabili degli stessi non solo i soggetti che direttamente realizzino le fattispecie criminose, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche solo finanziariamente, la medesima condotta. Di conseguenza, potrebbero rientrare nell'ipotesi di reato sopra considerate, le eventuali erogazioni di risorse economiche in favore di soggetti terzi, effettuate da parte dell'Ente con la consapevolezza che le erogazioni stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## 2. Aree a rischio

Preliminarmente, si deve segnalare come la commissione dei sopramenzionati reati risulti di difficile attuazione con riferimento alla realtà societaria considerata. Non sono impiegati minori di età.

In ogni caso, per completezza, in occasione dell'implementazione dell'attività di *risk mapping*, la potenziale area a rischio reato che Parcam ha individuato nell'ambito di queste categorie di reati disciplinati dal Decreto sono quelle relative alle attività di:

- a) affidamento incarichi per prestazioni d'opera e servizi;
- b) assunzione del personale

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV che le sottoporrà al predetto organo il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

## 3. Regole di comportamento e protocolli specifici

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare i principi dettati dal Codice Etico e ogni altra norma interna relativa al sistema di *Corporate Governance* dell'Ente, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In generale è fatto esplicito divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, una o più fattispecie di reato sopra considerate o che comunque agevolino la commissione dei predetti reati, per sottolineare ulteriormente il rispetto della persona che costituisce uno dei principi cardine della Società. Essi nell'ambito delle rispettive funzioni sono tenuti a rispettare le procedure aziendali e ad osservare la normativa in materia di impiego di immigrati.

In aggiunta alle regole generali, si prevedono i seguenti protocolli specifici:

- verificare in sede di assunzione di lavoratori stranieri il rilascio in loro favore di valido documento di soggiorno che li abiliti a prestare lavoro in Italia;
- in caso di assunzione di lavoratori stranieri, verificare periodicamente la regolarità del documento di soggiorno, verificando altresì che il lavoratore abbia tempestivamente provveduto alla richiesta di rinnovo prima della sua scadenza;
- verificare, in caso di ricorso alle Agenzie autorizzate dal Ministero del lavoro per il reclutamento del personale, il rispetto della normativa vigente in merito alla corresponsione dei trattamenti retributivi e dei contributi previdenziali, attraverso l'obbligo a carico di tali Agenzie, e pena la risoluzione del rapporto con l'Ente, di fornire idonea documentazione comprovante l'adempimento dei relativi obblighi retributivi e previdenziali;
- nei contratti con i collaboratori esterni, deve essere contenuta apposita clausola che regoli

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello e/o nel Codice Etico.

Chiunque rilevi una gestione anomala nella selezione del personale è tenuto a informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti procedure:

- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento interno – per l'assunzione del personale
- Regolamento servizi Informatici e Privacy

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Parcam predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello).

È compito dell'OdV:

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- a) verificare, attraverso controlli a campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## H) DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

### 1. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei delitti con finalità di terrorismo così come individuati nell'articolo 25 quater D. Lgs. 231/2001.

Le fattispecie considerate e ritenute astrattamente applicabili alle attività dell'Ente sono:

- a) Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
- b) Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
- c) Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 279 quater c.p.);
- d) Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
- e) Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente potrebbe essere considerato responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate anche nella forma del tentativo.

### 2. Aree a rischio reato

Di seguito si indicano le aree a potenziale rischio che l'Ente ha individuato nell'ambito dei reati trattati nella presente Parte Speciale.

- a) Gestione delle transazioni finanziarie ivi compresi i finanziamenti effettuati a favore di fornitori/clienti/ e gestione della liquidità e delle note spese;
- b) selezione e assunzione del personale.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".



—:—:—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

### 3. Regole di comportamento e Protocolli specifici

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare lo Statuto dell'Ente, i principi e le regole previste dal Codice Etico, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- a) intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare contratti o atti con soggetti indicati nelle cosiddette Liste di Riferimento disponibili sul sito <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>;
- b) disporre o accettare pagamenti da soggetti intestatari di conti correnti registrati in Paesi appartenenti alle cosiddette "Black List";
- c) disporre o accettare pagamenti da controparti incluse tra coloro che sono presenti nelle Liste di Riferimento nazionali e internazionali consultabili sul sito web della Banca d'Italia - <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>;
- d) assumere soggetti indicati nelle Liste di Riferimento di cui sopra.

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

- In merito alla gestione delle transazioni finanziarie ivi compresi i finanziamenti effettuati a favore di fornitori/clienti/ e alla gestione della liquidità e delle note spese, l'Ente si impegna a utilizzare costantemente criteri di fornitori, di consulenti, di agenti, di distributori e subappaltatori, tali da garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, attraverso:
  - la verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, consulenti e partner;
  - la definizione dei criteri di selezione fondati su criteri di tipo qualitativo e quantitativo in conformità a quanto previsto dalla Procedura di Selezione dei Fornitori;
  - l'evidenza documentale del processo di selezione al fine di garantire la trasparenza nella assegnazione degli incarichi;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- la verifica che i terzi non abbiano sede o residenza o qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI).

Prima dell'affidamento dell'incarico a consulenti e partner è necessario raccogliere informazioni sulla serietà e professionalità del destinatario dell'incarico (referenze, curriculum vitae, ecc.), nonché i requisiti di onorabilità degli stessi, scegliendo consulenti iscritti negli appositi albi professionali ove esistenti.

L'Ente si impegna a valutare periodicamente, per il tramite delle funzioni competenti, l'adeguatezza dei criteri di qualificazione esistenti, al fine di stabilire eventuali integrazioni in relazione ad attività che, per ragioni legate all'area geografica in cui le stesse devono essere espletate o ad altre circostanze da cui emerga un più elevato rischio di infiltrazione criminale, necessitano di un più approfondito monitoraggio dei fornitori da selezionare.

Inoltre, è fatto obbligo di:

- verificare l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento, tramite specifica attestazione scritta rilasciata dal personale addetto sulla base di concreta verifica, se necessario accompagnata dalla dichiarazione rilasciata dal fornitore/consulente;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e, in particolare, quella attestante: (i) la motivazione della scelta effettuata in fase di selezione del fornitore (ii) l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post.

Infine, l'Ente impone il divieto di:

- effettuare pagamenti in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che operino per conto dell'Ente, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- creare fondi a fronte di acquisizioni di forniture e /o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte.
- In merito alla selezione del personale, al fine di prevenire eventuali infiltrazioni criminali nell'esercizio dell'attività d'impresa sono previsti a carico di tutti gli esponenti aziendali – ciascuno per le attività di propria competenza – i seguenti obblighi:
  - attenersi a criteri di selezione del personale che garantiscano che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei criteri di professionalità, parità di trattamento e affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale;
  - assicurare che ciascun dipendente, prima dell'assunzione, produca il casellario giudiziario (o un'autodichiarazione).

È in ogni caso fatto obbligo a ciascun esponente aziendale, anche per il tramite dei propri superiori gerarchici, di segnalare all'OdV qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa e l'Ente si impegna a tal riguardo a garantire la riservatezza a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia e a fornire un pieno supporto.

Inoltre, sono preventivamente formalizzati i criteri per l'assegnazione di bonus e benefit.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti procedure:

- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento interno – per l'assunzione del personale
- Regolamento servizi Informatici e Privacy

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Parcam predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di Vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello).

È compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli a campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## I) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

### 1. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis. 1 del Decreto)

L'art. 15, comma 7, della legge 23 luglio 2009, n. 99, recante "*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*" ha introdotto nel D.lgs. 231/2001 l'art. 25-bis.1 che estende l'ambito di applicazione del decreto ai delitti contro l'industria e il commercio.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

Le fattispecie considerate e ritenute astrattamente applicabili alle attività dell'Ente sono:

- a) Turbata libertà dell'industria o del commercio (articolo 513 c.p.);
- b) Illecita concorrenza con minaccia o violenza (articolo 513-bis c.p.);
- c) Frodi contro le industrie nazionali (articolo 514 c.p.);
- d) Frode nell'esercizio del commercio (articolo 515 c.p.);
- e) Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (articolo 516 c.p.);
- f) Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (articolo 517 c.p.);
- g) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (articolo 517-ter c.p.);
- h) Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (articolo 517-quater c.p.).

### 2. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che Parcam ha individuato nell'ambito dei delitti contro l'industria e il commercio sono quelle relative alle attività di:

- a) gestione degli immobili (valutazione del cliente, stipula del contratto);
- b) gestione delle attività di promozione e marketing per la valorizzazione del territorio in chiave turistica e della attrazione degli studenti.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

### 3. Regole di comportamento

#### 3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto dell'Ente, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-bis.1 del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

In generale, per tutte le operazioni che concernono le Attività Sensibili individuate nel precedente paragrafo 2, la Società stabilisce i seguenti principi:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Modello e del Codice Etico 231;
- i soggetti e le funzioni coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili e/o i sistemi informativi utilizzati assicurano l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società;
- non vi deve essere identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale deve essere congruente con le posizioni di responsabilità dei soggetti coinvolti;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun Dipendente della Società;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore; la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantito da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- la scelta dei fornitori avviene sulla base di requisiti predeterminati e verificati dalla Società e secondo i criteri definiti dalla normativa per le società a partecipazione pubblica.

### **3.2 Principi procedurali specifici**

In relazione alle aree a rischio individuate, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

- Per le operazioni riguardanti l'attività di gestione degli immobili (valutazione del cliente, stipula del contratto) e il controllo qualità del prodotto, i protocolli prevedono che:
  - sia periodicamente verificata la corretta corrispondenza tra le caratteristiche degli spazi concessi e quanto riportato nel relativo materiale tecnico/informativo o comunque su qualsiasi materiale consegnato al cliente o diffuso al pubblico;
  - siano effettuati controlli dalla funzione preposta al fine di verificare che le caratteristiche tecniche e la quantità degli spazi concessi corrisponda all'ordine ricevuto dai clienti;
  - eventuali comunicazioni ai clienti in merito a qualità e specifiche degli spazi siano autorizzate dalle figure aziendali preposte sulla base delle procedure aziendali;
  - la documentazione a supporto dei controlli effettuati sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
  
- Per le operazioni riguardanti la gestione delle attività di informazione e promozione per la valorizzazione del territorio in chiave turistica e della attrazione degli studenti, i protocolli prevedono che:
  - sia preventivamente verificata la corretta corrispondenza tra la descrizione e le informazioni tecnico-commerciali del prodotto promosso e quanto riportato su qualsiasi materiale consegnato o divulgato per la pubblicizzazione del prodotto;
  - siano effettuati e documentati controlli volti a garantire che le informazioni riportate siano: conformi alle norme interne e comunitarie e, in genere, alla normativa applicabile, supportate da adeguata documentazione;
  - sia garantita la tracciabilità del processo di autorizzazione e sottoscrizione di contratti relativi a tutte le iniziative di promozione territoriale, marketing e di pubblicità;
  - qualora siano identificati elementi tali da far supporre una possibile violazione di proprietà industriale di terzi, siano svolte analisi accurate, anche dando incarico a specialisti consulenti esterni e ne sia mantenuta traccia.

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nelle job description dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti presidi:

- Regolamento Spazi
- Flussi BPM
- Procedura ciclo passivo
- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento servizi Informatici e Privacy.

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Parcam predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello).

È compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;



—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## L) REATI SOCIETARI

### 1. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto l'art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. "reati societari".

I reati societari sono reati propri e, in quanto tali, possono essere commessi da:

- consiglio di amministrazione;
- amministratori;
- direttori generali;
- liquidatori;
- nonché, a titolo di concorso, anche dalle strutture preposte alla gestione di attività amministrativo-contabili, finanziarie o relative all'implementazione del sistema informativo contabile.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente potrebbe essere considerato responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate anche nella forma del tentativo.

Le fattispecie di reati societari considerate e ritenute astrattamente applicabili alle attività dell'Ente sono:

- a) false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- b) fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
- c) false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- d) impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- e) indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- f) illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- g) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o dell'Ente controllante (art. 2628 c.c.);
- h) operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- i) omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- j) formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- k) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- l) illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
- m) aggio (art. 2637 c.c.);
- n) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## 2. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che Parcam ha individuato nell'ambito dei reati societari sono quelle relative alle attività di:

- a) tenuta della contabilità, predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- b) approvazione delibere del Consiglio di Amministrazione e loro attuazione da parte di soggetti delegati in materia di aumento o riduzione del capitale, conferimenti, ripartizioni di utili, operazioni sul capitale della controllante, fusioni e scissioni, operazioni straordinarie;
- c) gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie ed informazioni relative alla Società;
- d) esercizio del potere di controllo dei soci e del Collegio Sindacale;
- e) diffusione di notizie su strumenti finanziari propri o di terzi e sulla situazione di banche o gruppi bancari.

Un presidio generale è posto dallo Statuto, pertanto è necessario tenerlo aggiornato e inserire appositi strumenti di controllo o informativa ricordandone la cogenza per i soggetti coinvolti nelle citate operazioni societarie.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

## 3. Regole di comportamento

### 3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto dell'Ente, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-ter del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

La presente Parte Speciale prevede l'obbligo, a carico dei Destinatari, di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle eventuali procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente. A questo proposito, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- b) omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- c) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- d) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- e) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- f) procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale;
- g) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci, del Collegio Sindacale e dell'Ente di revisione;
- h) diffondere comunicazioni commerciali o notizie false, idonee a provocare una sensibile alterazione non regolare del prezzo – al rialzo o al ribasso – di strumenti finanziari sia quotati sia non quotati o comunque per i quali non sia stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato;
- i) compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

È fatto inoltre obbligo ai Destinatari di:

- a) attenersi ai principi e alle prescrizioni per la redazione del bilancio e della rendicontazione periodica previsti dalla legge e delle procedure aziendali interne;
- b) osservare tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio dell'Ente, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- c) assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione dell'Ente previsto dalla legge e dallo statuto sociale, nonché la libera e corretta formazione della volontà Assembleare;
- d) effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge non frapponendo alcun ostacolo ai controlli delle Autorità di Vigilanza;
- e) implementare procedure per la gestione delle risorse finanziarie in conformità ai principi di trasparenza e tracciabilità previsti dal presente Modello;

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- f) riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o di conflitto di interesse, oltre che instaurare controlli interni, anche a sorpresa, per assicurare che i libri contabili, le attività finalizzate alla formazione del bilancio e le altre comunicazioni sociali siano accurati e trasparenti.

### **3.2 Principi procedurali specifici**

In relazione alle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

- Per quanto riguarda la redazione del bilancio, tenuta delle scritture contabili e dei libri sociali, devono essere osservate le deleghe e le prassi aziendali che:
  - definiscono con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione della contabilità, predisposizione dei bilanci, dei rendiconti, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nei singoli documenti finali;
  - individuano la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto dell'Ente la contabilità ed il processo di formazione dei documenti contabili.

In via generale è richiesto ai destinatari di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci, ai creditori e ai terzi (inclusi i consulenti esterni che supportano l'Ente nella predisposizione del bilancio) un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

In aggiunta ai presidi aziendali già esistenti, si dispone:

- la trasmissione con congruo anticipo agli amministratori di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili contenuti nel codice civile;
- il rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente;
- l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale interessata deve fornire; l'indicazione delle altre funzioni a cui devono essere trasmessi i dati, i criteri per la loro elaborazione, la tempistica di trasmissione;
- la preventiva approvazione da parte degli organi aziendali competenti, delle operazioni societarie potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto, qualora siano caratterizzate da una

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

discrezionalità di valutazione che possa comportare significativi impatti sotto il profilo patrimoniale o fiscale;

- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o deterioramento di posizioni creditorie.
- Per quanto riguarda le operazioni sul capitale sociale e le operazioni straordinarie:
  - le modalità di gestione delle operazioni societarie devono essere condotte in maniera trasparente, veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei poteri, delle deleghe e dei principi di Corporate Governance adottati da Parcam;
  - deve essere garantita una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un'operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo;
  - per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi;
  - tutta la documentazione deve contenere elementi veritieri e coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. Tutta la documentazione relativa alle operazioni societarie deve essere opportunamente archiviata.

Le attività amministrative e contabili vengono gestite con il supporto di una società esterna. I dipendenti svolgono le attività in conformità alle responsabilità previste nel proprio mansionario nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nei seguenti presidi:

- Processo Acquisti
- Flussi BPM
- Procedura carte di credito
- Procedura rimborso spese viaggio
- Procedura ciclo passivo
- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento interno – per l'assunzione del personale
- Regolamento conflitti d'interesse
- Regolamento sponsorizzazioni
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
- Regolamento servizi Informatici e Privacy

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

La società per l'assunzione del personale segue anche le prescrizioni indicate nell'Atto d'indirizzo per le politiche assunzionali e retributive.

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine la Società predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di Vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello).

##### **È compito dell'OdV:**

- a) verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato *reporting* verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

Inoltre, i responsabili delle funzioni competenti devono comunicare, con periodicità definita, quanto segue:

- un elenco delle consulenze gestite in deroga ai principi standard;
- un elenco delle variazioni dei criteri contabili utilizzati;
- un elenco delle anomalie riscontrate nella gestione dei bilanci;
- un elenco di eventuali liberalità o spese non giustificate sostenute a favore di Enti privati.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.



— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## M) CORRUZIONE TRA PRIVATI

### 1. Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto)

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto il reato di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c.

Tale legge - che si proponeva di dare attuazione, all'interno dell'ordinamento italiano, alle convenzioni internazionali in materia di corruzione - ha introdotto un nuovo sistema di prevenzione e repressione degli illeciti commessi nell'ambito dell'amministrazione pubblica e al contempo ha introdotto un nuovo reato presupposto che, sebbene non tuteli il buon andamento della pubblica amministrazione né coinvolga soggetti adibiti a pubbliche funzioni o dotati di pubblici poteri, presenta dal punto di vista della condotta incriminata analogie con i reati di corruzione che coinvolgono pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio.

Con questo intento, la Legge n. 190/2012 ha sostituito il precedente reato di infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità con il nuovo reato di corruzione tra privati compiendo un passo in avanti verso una sempre più completa armonizzazione dell'ordinamento italiano alle convenzioni internazionali in materia di corruzione e introducendo profili di innovazione rispetto alla previgente disciplina.

Il D. Lgs. n. 38/2017 è intervenuto ulteriormente a modificare il reato di corruzione tra privati previsto dall'art. 2635 c.c. estendendone, di fatto, la portata applicativa.

A titolo esemplificativo, si segnala:

- l'estensione della fattispecie a qualsiasi "ente privato";
- la possibilità di realizzazione della fattispecie (sia di condotta attiva che passiva) anche per "interposta persona";
- la punibilità della corruzione passiva anche se il fatto è commesso da chi nell'ambito dell'organizzazione della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle indicate nel primo periodo;
- l'eliminazione del riferimento al "documento" alla società";
- l'eliminazione dell'evento di compimento o omissione di un atto in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà, che diventa invece oggetto del dolo specifico;
- l'introduzione della condotta di "sollecitazione" di denaro o altra utilità e parallelamente di "offerta" dei medesimi beni;
- l'introduzione del reato di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1, c.c.).

Inoltre,

- è stata introdotta l'applicazione della pena accessoria della interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese (art. 32 bis c.p.);

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- è stata inasprita la sanzione pecuniaria per i casi previsti dall'art. 2635, comma 3, c.c. (non più da 200 a 400 quote, bensì da 400 a 600 quote);
- è stata introdotta l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, D. Lgs. 231/2001.

Pertanto, le fattispecie di reato considerate e ritenute astrattamente applicabili alle attività della Società sono:

- a) corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.);
- b) istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1 c.c.).

In aggiunta, si sottolinea che la Legge n. 3/2019 ha modificato gli artt. 2635 "corruzione tra privati" e 2635-bis "istigazione alla corruzione tra privati" abrogandone rispettivamente il quinto ed il terzo comma.

Con tale intervento, la Legge introduce il regime indiscriminato della procedibilità d'ufficio per tutte le ipotesi di corruzione e di istigazione alla corruzione tra privati, indipendentemente, per quanto riguarda il solo reato di cui all'art. 2635 c.c., dall'accertamento della intervenuta "distorsione alla concorrenza".

Con tale modifica, quindi, tali reati diventano perseguibili d'ufficio, eliminando la procedibilità a querela di parte prevista nella previgente normativa.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente potrebbe essere considerato responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate anche nella forma del tentativo.

## **2. Aree a rischio reato**

Le potenziali aree a rischio reato che la Società ha individuato nell'ambito del reato di corruzione tra privati e di istigazione (ricompresi formalmente nell'art. 25 ter D. Lgs. 231/2001 relativo ai Reati Societari) sono quelle relative alle attività di:

- a) gestione delle note spese e della liquidità;
- b) liberalità a favore di privati;
- c) rapporti con fornitori e controparti contrattuali (anche potenziali, es.: fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.), in Italia e all'estero;
- d) affidamento di incarichi per prestazioni d'opera e servizi;
- e) selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, il quale potrà procedere con la

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

### **3. Regole di comportamento e protocolli specifici**

Nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole previste dallo Statuto della Società e i principi dettati dal Codice Etico, le procedure operative e ogni altra regola interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari del Modello che a qualunque titolo intrattengano in nome e per conto della Società rapporti con soggetti terzi, dovranno rispettare le seguenti regole generali di comportamento.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- a) promettere o effettuare erogazioni di denaro a rappresentanti di Società o enti terzi per ottenere benefici per la Società;
- b) promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- c) porre in essere qualsiasi attività in grado di generare conflitto di interessi con società o enti terzi, funzionale alla commissione di un reato di cui alla presente sezione;
- d) compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Inoltre:

- e) il personale dirigente è responsabile per la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti e dei collaboratori della Società. In particolare, il personale dirigente è tenuto a (i) diffondere i principi etici della Società previsti dal Codice Etico e dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, (ii) promuovere i principi di trasparenza e chiarezza organizzativa fra i dipendenti, in modo da favorirne la responsabilizzazione e contribuire al raggiungimento degli obiettivi programmati, (iii) rendere chiare le regole di comportamento e gli standard richiesti dalla Società nei rapporti con clienti e terze parti in genere, (iv) assicurarsi che ciascun dipendente partecipi e concluda l'attività di formazione sulle tematiche di cui al Decreto;
- f) i dipendenti della Società che effettuano pagamenti o, in generale, transazioni con terze parti, devono prendere conoscenza dei principi di comportamento e dei protocolli adottati dalla Società per fronteggiare i tentativi di corruzione.

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- Con riferimento alla gestione delle note spese e della liquidità, si prevedono le seguenti regole di comportamento:
  - le note spese e le spese di rappresentanza devono essere gestite secondo procedure interne che prevedano i) verifica della coerenza delle spese sostenute con le spese ammesse, ii) verifica della correttezza formale e sostanziale del rimborso spese, iii) verifica la correttezza dei giustificativi, iv) gestione di eventuali anomalie in conformità ai criteri previsti dalla Procedura Cassa e Tesoreria;
  - l'autorizzazione delle note spese deve provenire da soggetto differente dal richiedente.
  
- Con riferimento alla gestione delle liberalità a favore di privati, è necessario che sia previsto quanto segue:
  - non devono essere effettuate elargizioni in denaro e regali al di fuori di quanto previsto dalle prassi generalmente accettate (ovvero, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società) in conformità ai criteri previsti dalla Procedura per la Gestione delle Interazioni con la P. A.;
  - eventuali omaggi/donazioni devono essere autorizzati da soggetto diverso dal proponente e, in ogni caso, documentati;
  - deve essere assicurata una adeguata conservazione e tracciabilità delle informazioni relative alla gestione degli omaggi e delle donazioni;
  - deve essere archiviata ogni informazione relativa a i) riferimenti del richiedente la liberalità (nome, cognome, ruolo e/o posizione all'interno dell'organizzazione aziendale), ii) riferimenti del destinatario (nome, cognome, società), iii) descrizione dell'omaggio o della donazione, iv) relativo importo, v) motivazione.
  
- Con riferimento ai rapporti con fornitori e controparti contrattuali (anche potenziali, es.: fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.), in Italia e all'affidamento di incarichi per prestazioni d'opera e servizi, si prevede che i consulenti e collaboratori esterni siano scelti in modo trasparente. Sarà cura di ogni singola funzione interna controllare che essi non versino in conflitto di interessi.
 

In particolare:

  - i consulenti e collaboratori esterni devono essere scelti in modo trasparente. Sarà cura di ogni singola funzione interna controllare che essi non versino in conflitto di interessi;
  - i fornitori devono essere selezionati secondo i criteri definiti e in conformità al Codice dei contratti pubblici e ai principi indicati nel Regolamento conferimento incarichi ad esperti

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

esterni a Parcam. In caso di impossibilità a procedere al confronto sarà necessario darne motivazione per iscritto;

- nei rapporti con soggetti terzi (es. fornitori, partner commerciali) possono essere adottati strumenti di verifica della compliance 231 degli stessi (ad esempio, attraverso audit e due diligence);
- i contratti tra la Società e i collaboratori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini utilizzando gli appositi standard contrattuali predefiniti, i quali includono anche i parametri per il riconoscimento delle provvigioni; detti contratti, ove predisposti dalla Società, devono contenere clausole che impongano il rispetto da parte degli stessi delle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001 ("clausole 231") e devono essere sottoscritti da persone munite dei necessari poteri;
- è fatto divieto di riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso pattuito, alle caratteristiche del rapporto ed alle prassi vigenti;
- l'affidamento di una consulenza o incarico professionale risponde ad obbiettive esigenze della Società, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specialistiche, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno dell'organizzazione aziendale;
- il pagamento del corrispettivo è effettuato previa verifica dell'avvenuto espletamento dell'incarico affidato.

Inoltre,

- è fatto divieto di riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso pattuito, alle caratteristiche del rapporto ed alle prassi vigenti;
  - l'affidamento di una consulenza o incarico professionale risponde ad obbiettive esigenze della Società, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specialistiche, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno dell'organizzazione aziendale;
  - il pagamento del corrispettivo è effettuato previa verifica dell'avvenuto espletamento dell'incarico affidato.
- Con riferimento alla selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale, la regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere:

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori;
- un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
- l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;
- la richiesta del casellario giudiziale del neo assunto o un'autocertificazione relativa all'assenza di condanne per reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti e di procedimenti penali pendenti a proprio carico per i medesimi reati;
- l'attestazione di insussistenza di cause di incompatibilità;
- la formazione etica dei neo assunti, inclusa la dichiarazione di impegno all'osservanza dei principi del Codice Etico e del presente Modello;
- la gestione della retribuzione, dell'incentivazione (benefit e gratifiche) e di eventuali dimissioni dei dipendenti e collaboratori attraverso sistemi preventivamente approvati;
- la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo (incluso un elenco aggiornato del personale in essere e dei neoassunti degli ultimi 12 mesi);
- il monitoraggio di ogni eventuale conflitto di interessi da parte dei dipendenti e collaboratori.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti procedure:

- Processo Acquisti
- Flussi BPM
- Procedura carte di credito
- Procedura rimborso spese viaggio
- Procedura ciclo passivo
- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento interno – per l'assunzione del personale
- Regolamento conflitti d'interesse
- Regolamento sponsorizzazioni
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- Regolamento servizi Informatici e Privacy

La società per l'assunzione del personale segue anche le prescrizioni indicate nell'Atto d'indirizzo per le politiche assunzionali e retributive.

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## **N) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

### **1. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)**

L'art. 15 della L. 99/2009, dal titolo *Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*. (GU n.176 del 31-7-2009 - Suppl. Ordinario n. 136) ha ampliato le ipotesi di responsabilità amministrativa degli Enti in materia di contraffazione, violazione del diritto d'autore e condotte illecite contro l'industria e il commercio, introducendo nel D. Lgs. 231/2001 nuove fattispecie di Reati Presupposto. In considerazione della convergenza, da un punto di vista logico/sistematico, dell'incidenza di tali reati su aspetti particolari dell'attività dell'Ente, si è preferito ricomprendere tali fonti di responsabilità amministrativa in un'unica Sezione del Modello di Parcam. I delitti in violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001, introdotti dalla Legge 99/2009, e ritenuti astrattamente applicabili in relazione all'attività dell'Ente, sono i seguenti:

- a) Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (art. 171, comma 1 lettera a-bis, L. n. 633/1941);
- b) Abusivo utilizzo aggravato di opere protette (art. 171, comma 3, L. n. 633/1941);
- c) Abusi concernenti il software e le banche dati (art. 171-bis L. n. 633/1941);
- d) Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche (art. 171-ter Legge 633/1941);
- e) Omesse o false comunicazioni alla SIAE (art. 171-septies Legge 633/1941);
- f) Fraudolenta decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato (art. 171-octies Legge 633/1941).

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente potrebbe essere considerato responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate anche nella forma del tentativo.

### **2. Aree a rischio reato**

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, che Parcam ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a) gestione del proprio sistema informatico e delle licenze dei software utilizzati dall'Ente e dai dipendenti;
- b) gestione degli acquisti del materiale coperto da diritto d'autore;
- c) eventuale diffusione delle registrazioni dei concerti o altro materiale coperto da diritto d'autore;
- d) sviluppo e gestione di iniziative commerciali;
- e) organizzazione e gestione di eventi;
- f) gestione dei mezzi di comunicazione, delle attività di promozione e marketing.



—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio Direttivo, anche su proposta dell'OdV che le sottoporrà al Consiglio Direttivo il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

### **3. Regole di comportamento e protocolli specifici**

Nell'espletamento delle relative attività e funzioni, al fine di prevenire la potenziale commissione di alcuno dei reati elencati al precedente paragrafo 1, i Destinatari del Modello devono conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto dell'Ente, dal presente Modello, dal Codice Etico, dai singoli contratti stipulati con gli autori per i quali sono organizzati gli eventi, nonché conoscere le norme di legge applicabili, con particolare attenzione alla L. 633/1941 relativa alla "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo utilizzo".

Il sistema di controllo e comportamento dell'Ente prevede che siano rispettati i seguenti principi generali di condotta:

- a) astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui alla presente Parte Speciale del Modello;
- b) astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- c) tenere (nello svolgimento di tutte le attività che comportino utilizzo di materiale coperto dal diritto d'autore di terzi) un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari nonché delle procedure aziendali, al fine di evitare la violazione di diritti di terzi.

È fatto espresso divieto di :

- trasmettere / diffondere abusivamente opere musicali, spettacoli o filmati coperti da diritto d'autore;
- diffondere abusivamente, a qualsiasi titolo, produzioni audiovisive (cd/dvd) senza aver adempiuto a quanto previsto dalla Legge (contrassegno SIAE) o comunque abusivamente;
- trasmettere / diffondere abusivamente opere musicali, spettacoli o filmati coperti da diritto d'autore, nel corso di eventi organizzati;
- trasmettere abusivamente sul sito internet o mediante il canale televisivo opere musicali, spettacoli o filmati coperti da diritto d'autore;
- pubblicare abusivamente su documenti cartacei, brochure o sul sito internet parti di opere letterarie coperte dal diritto d'autore;
- installare, duplicare, o diffondere abusivamente a terzi programmi (software) soggetti a licenza;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

- Per quanto riguarda la gestione del proprio sistema informatico e delle licenze dei software utilizzati dall'Ente e dai dipendenti, la regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere che:
  - l'installazione di programmi, che non sono già stati acquisiti a livello centralizzato, debba essere autorizzata dal responsabile del sistema informatico dell'Ente;
  - sia possibile solo l'installazione di programmi con licenze valide.
- In merito alla gestione degli acquisti del materiale coperto da diritto d'autore, è fatto espressamente divieto di:
  - contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale o fare uso di marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
  - contraffare o alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, o fare uso di tali brevetti, disegni o modelli industriali contraffatti o alterati;
  - introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
  - detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti industriali che sono contrassegnati con marchi contraffatti o alterati che potrebbero indurre l'acquirente a scambiarli con altri noti, creando una possibile confusione nella clientela e tale da arrecare un danno rilevante al proprietario del marchio contraffatto.
- In merito all'eventuale diffusione di materiale coperto da diritto d'autore, è fatto obbligo di:
  - verificare il processo di gestione della proprietà intellettuale e industriale e del portafoglio marchi e brevetti nonché verificare il corretto utilizzo di brevetti e marchi antecedentemente all'attività di deposito degli stessi;
  - verificare l'esistenza di diritti d'autore sui contenuti audio-visivi diffusi nei punti vendita gestiti da personale della Società, e sul loro corretto utilizzo;
  - verificare ogni comunicazione a carattere pubblicitario o promozionale, al fine di garantire la coerenza della stessa rispetto alle caratteristiche del prodotto e l'assenza di messaggi ingannevoli;
  - verificare l'intera filiera produttiva e distributiva attraverso l'inserimento di clausole contrattuali con i fornitori che prevedano la garanzia da parte degli stessi di non ledere, nell'ambito dell'attività svolta, i diritti dei terzi;
  - introdurre clausole contrattuali nei confronti dei fornitori che prevedano la responsabilità.

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti procedure:

- Processo Acquisti
- Flussi BPM
- Procedura ciclo passivo
- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento conflitti d'interesse
- Regolamento servizi Informatici e Privacy

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Parcam predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di Vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello).

È compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli a campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## O) REATI AMBIENTALI

### 1. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

I reati ambientali che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'Ente ex art. 25-undecies del Decreto rilevanti per la Società sono i seguenti:

- a) inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- b) disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- c) delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- d) traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- e) uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- f) distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- g) attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs. n. 152/2006, art. 256);
- h) inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee ed omessa bonifica (D. Lgs. n. 152/2006, art. 257);
- i) violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs. n. 152/2006, art. 258);
- j) traffico illecito di rifiuti (D. Lgs. n. 152/2006, art. 259);
- k) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- l) emissioni in atmosfera in violazione dei valori limite di emissione e di qualità dell'aria (D. Lgs. n. 152/2006, art. 279);
- m) produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive dell'ozono stratosferico (L. 549/1993, art. 3).

La legge 12/2019 attuativa del decreto semplificazioni ha soppresso il sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti ex D. Lgs. n. 152/2006, art. 260-bis (SISTR), sostituito con il "Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti" gestito direttamente dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ancora in attesa di decreto attuativo. Fino alla piena operatività di tale registro, i soggetti che sarebbero stati obbligati all'iscrizione al SISTR sono tenuti a garantire la tracciabilità dei rifiuti tramite i tradizionali adempimenti (registri di carico e scarico, formulari di trasporto e il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale).

È importante ricordare le Linee Guida di Confindustria che sottolineano come la maggior parte dei reati richiamati siano sanzionabili anche a titolo di colpa. Inoltre quasi sempre si tratta di contravvenzioni e da tale qualificazione discende l'indifferenza, sul piano soggettivo del reato, tra dolo e colpa. Pertanto gli illeciti ambientali sono punibili indipendentemente dal grado di colpa con cui sono commessi, anche se l'agente ha agito per semplice imprudenza o imperizia. Le misure del

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

presente modello per prevenire il rischio reato ambientale contemplano misure idonee a evitare la commissione di un illecito anche solo per negligenza e imprudenza.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente potrebbe essere considerato responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate anche nella forma del tentativo.

## **2. Aree a rischio reato**

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei reati ambientali, che Parcam ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a) gestione dello smaltimento dei rifiuti;
- b) selezione dei fornitori/imprese appaltatrici;

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, il quale potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

## **3. Regole di comportamento e protocolli specifici**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, dal Codice Etico, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-undecies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

Conseguentemente la presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società, l'espresso divieto di:

- 1) porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie rientranti tra i reati di abbandono e deposito incontrollato di rifiuti sul suolo o nel suolo;
- 2) utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati qui in esame.

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

- In merito alla gestione dello smaltimento dei rifiuti e alla selezione dei fornitori e delle imprese appaltatrici, la Società si impegna a garantire che:
  - la produzione, detenzione, classificazione e conferimento rifiuti (pericolosi e non) venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale ed in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
  - nella scelta dei fornitori/imprese appaltatrici vengano valutate costantemente la sussistenza in capo ai medesimi dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività ai medesimi demandata evitando, altresì, che la selezione si basi esclusivamente su ragioni di ordine economico (al fine di evitare il ricorso ad imprese poco qualificate che lavorino sottocosto in virtù dell'utilizzo di metodi illegali);
  - siano sensibilizzati gli esponenti aziendali sul grado di rischio che le attività svolte comportano;
  - siano verificate, in via preventiva e nel corso del rapporto, le autorizzazioni dei fornitori/imprese appaltatrici cui venga assegnata l'attività di trasporto (in qualità di appaltatori o subappaltatori) e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di recupero;
  - sia compilato in modo corretto e veritiero la documentazione per gli adempimenti relativi ai registri di carico e scarico, formulari di trasporto e il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale per la tracciabilità dei rifiuti di carico e scarico ed identificazione dei rifiuti, ovvero, allorché siano efficaci le relative disposizioni normative, astenendosi dal porre in essere operazioni in falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti), nonché qualsiasi altra documentazione richiesta per legge.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti procedure:

- Procedura smaltimento rifiuti
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento conflitti d'interesse
- Procedura whistleblowing
- Regolamento servizi Informatici e Privacy

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

#### 4. **Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a) verificare, attraverso controlli a campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito da Parcam accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Inoltre, i responsabili delle funzioni coinvolte devono comunicare, con periodicità definita, quanto segue:

- elenco delle ispezioni e verifiche in corso, riguardanti la gestione dei rifiuti e per tutte le tipologie di inquinamento ambientale;
- report degli esiti delle verifiche interne effettuate.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.



—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

## P) REATI TRIBUTARI

### 1. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

Il Decreto Legge 26 ottobre 2019 n° 124 ha aggiunto il seguente l'art. 25-quinquiesdecies del Decreto di cui si riporta di seguito il testo:

“1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).”.

Le fattispecie considerate e ritenute astrattamente applicabili alle attività dell'Ente sono:

- a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs.74/2000)
- b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
- c) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
- d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- e) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

Tali reati sono posti a garanzia del bene giuridico rappresentato dall'interesse dello stato alla percezione dei tributi. La norma prevede la punibilità di chi, con dolo specifico del fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Affinché, pertanto, possa ritenersi realizzata la condotta prevista da tale reato, è necessario che siano posti in essere due comportamenti diversi che si articolano in due momenti ben precisi:

- il primo comportamento attiene alla confezione delle fatture o degli altri documenti per operazioni inesistenti e la loro registrazione nelle scritture contabili obbligatorie o la loro detenzione a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria (art. 2, comma 2, D.Lgs. n. 74/2000);
- il secondo comportamento si riferisce all'indicazione nella presentazione di una dichiarazione di elementi passivi fittizi o di attivi inferiori a quelli reali suffragando tali circostanze con i documenti previamente registrati. Viene sanzionato la condotta che realizza una corresponsione di somme al lavoratore in misura inferiore a quanto certificato per consentire una indebita deduzione di costi pari alla differenza tra l'importo certificato e quanto corrisposto al lavoratore. La punibilità dell'ente può sussistere quando si avvale di documenti falsi per indurre in errore l'Amministrazione, o nel caso in cui cedente o prestatore di servizio emetta o rilasci fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto. Sanzionabili altresì il comportamento attivo e commissivo di distruzione e occultamento, in tutto o in parte, di documenti la cui istituzione e tenuta è obbligatoria per legge e gli atti fraudolenti sui propri o altrui beni idonei ad impedire il soddisfacimento totale o parziale del credito tributario vantato dall'Erario.

La commissione di reati fiscali può inoltre assumere rilievo, anche nel caso in cui essi rappresentino il reato "base" della fattispecie di autoriciclaggio di cui all'art. 648-ter.1. c.p. previsto quale reato presupposto dall'art. 25-octies del Decreto.

Un artefatto risparmio di imposta può anche influire sulla redazione dei documenti di bilancio, potendo condurre all'esposizione di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero di cui all'art. 2621 c.c., previsto quale reato presupposto dall'art. 25-ter del Decreto.

Non si può inoltre trascurare come la prassi abbia più volte dimostrato che l'evasione di imposta risulti spesso funzionale, oltre che al risparmio economico, alla creazione di "fondi neri" il cui utilizzo è destinato ad attività illegali, prevalentemente di tipo corruttivo, favorendo così indirettamente un potenziale circolo vizioso di attività illecite con conseguenti responsabilità per le società ed i propri esponenti realizzando i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 e di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

Si evidenzia pertanto che le regole di comportamento esposte nelle Parti Speciali per i reati contro la Pubblica amministrazione, per i reati societari e per l'autoriciclaggio hanno efficacia anche a presidio dei reati tributari.

— · — · —	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 74/2000 le fattispecie previste agli artt. 2 e 3 del medesimo decreto non sono punibile a titolo di tentativo.

## **2. Aree a rischio reato**

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei reati tributari, che la Società ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a) gestione degli adempimenti fiscali;
- b) gestione dei rapporti con le Autorità e con gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni (quali, a titolo esemplificativo, Guardia di Finanza, STAE);
- c) gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi, dei rimborsi spese;
- d) selezione e gestione dei rapporti con il consulente fiscale.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, che potrà procedere con la successiva attività di ratifica secondo quanto indicato nella parte generale del Modello al par. 3.10. "IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO".

## **3. Regole di comportamento e protocolli specifici**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare lo Statuto sociale, i principi e le regole dettati dal Codice Etico, dai regolamenti e dalle procedure e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In relazione alle aree a rischio individuate, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

- In merito alla gestione degli adempimenti fiscali:
  - devono essere osservate le deleghe e le prassi aziendali che definiscono con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione della fiscalità, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nei singoli documenti a rilevanza fiscale;
  - predisporre uno scadenziario interno per gli adempimenti fiscali;
  - per la fatturazione passiva verificare la corretta applicazione degli adempimenti sulla disciplina dell'imposta sul valore aggiunto, e in particolare per Parcam, il meccanismo dello Split Payment, ai sensi del DPR 633/72, art. 17-ter, comma 1-bis, lett. b);
  - controllare che la fattura emessa dal Fornitore contenga il riferimento al contratto, all'attività espletata e al CIG, come sancito nel Flusso determine/ordini/fatture;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- per ogni documento avente rilevanza fiscale accertare la correttezza dei corrispettivi riportati;
  - rispettare la procedura per il rimborso spese viaggi e segnalare ogni eventuale violazione all'Organismo di Vigilanza;
  - non rimborsare spese non autorizzate o che risultino non sostenute o sostenute in parte;
  - monitorare la corretta corresponsione di somme ai dipendenti e che non siano minori rispetto a quanto certificato;
  - non autorizzare pagamenti in caso di sovrapproduzione indebita, fatture che si riferiscono a soggetti diversi da quelli effettivi o per operazioni mai effettuate o effettuate parzialmente;
  - archiviare la documentazione scambiata per l'esecuzione del contratto (mail, report etc) come prova della effettiva esecuzione della prestazione.
- Per la gestione dei rapporti con le Autorità e con gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni (quali, a titolo esemplificativo, Guardia di Finanza, SIAE):
    - deve essere garantita una chiara segregazione di funzioni e responsabilità, ovvero una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni e quindi tra chi predispone e chi sottoscrive la documentazione da presentare alla PA;
    - deve essere adeguatamente monitorato il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe e delle procure dagli organi di controllo;
    - alle verifiche tributarie devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due, possibilmente appartenenti a Uffici diversi, a ciò espressamente delegati o autorizzati);
    - in caso di verifica fiscale presso la sede della Società, archiviare la documentazione relativa all'attività di controllo svolta dagli uffici dell'Agenzia o dalla Guardia di finanza che si conclude con la consegna di un processo verbale di constatazione (pvc) in cui sono indicate le eventuali violazioni rilevate e i relativi addebiti.
  - In merito alla gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi e dei rimborsi spese:
    - devono essere applicate e rispettate la disciplina del Codice dei Contratti pubblici, la normazione interna definita nel flusso determine/ordini/fatture e nel processo degli acquisti, il regolamento per il conferimento di incarichi e la procedura per il rimborso spese;
    - è fatto divieto di riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso pattuito, alle caratteristiche del rapporto ed alle prassi vigenti;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- deve verificarsi l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento, tramite specifica attestazione scritta rilasciata dal personale addetto sulla base di concreta verifica, se necessario accompagnata dalla dichiarazione rilasciata dal fornitore/consulente;
  - deve essere correttamente archiviata di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e, in particolare, quella attestante: (i) la motivazione della scelta effettuata in fase di selezione del fornitore (ii) l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
  - devono essere sempre liquidati i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post;
  - tutti i pagamenti e i flussi finanziari devono essere gestiti e regolarmente registrati attraverso i sistemi gestionali aziendali in modo da poter essere tracciati e ricostruiti ex post;
  - è necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali, con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito;
  - monitorare il permanere dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, attraverso le visure ordinarie presso la Camera di Commercio o certificati equivalenti per fornitori stranieri al fine di prevenire il rischio di fatturazioni soggettivamente inesistenti.
- In merito alla selezione e gestione dei rapporti con il consulente fiscale:
    - avvalersi di consulenti che abbiano i titoli abilitativi dello Stato e siano iscritti all'Ordine di pertinenza (se Avvocato o Commercialista);
    - delegare formalmente il fiscalista nell'ambito di un Contratto di Servizio stipulato tra la Società e lo stesso;
    - nell'attività di assistenza tecnico-specialistica richiedere l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto a perfetta regola d'arte nel rispetto delle norme nazionali, anche secondarie, e comunitarie vigenti, pena la risoluzione di diritto del contratto medesimo;
    - inserire nel contratto una specifica clausola con la quale il consulente fiscale si dichiara a conoscenza dei principi etici e comportamentali dell'Ente e dei principi contenuti nel Codice Etico e si impegna al rispetto degli stessi; il mancato rispetto dei comportamenti etici comporteranno l'applicazione di una penale o, a seconda della gravità, la risoluzione del contratto;
    - prescrivere l'espresso divieto di esibire documenti e dati falsi o alterati e di omettere informazioni dovute e apporre clausole risolutive espresse in caso di violazione a tale obbligo;

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

- prescrivere l'obbligo per il consulente alla trasmissione alla Società di uno scadenziario con il dettaglio dei termini previsti per gli adempimenti fiscali;
- programmare audit periodici finalizzati a valutare il rispetto delle modalità prescritte per l'esecuzione dell'assistenza fiscale.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario dei dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle seguenti procedure:

- Processo Acquisti
- Flussi BPM
- Procedura carte di credito
- Procedura rimborso spese viaggio
- Procedura ciclo passivo
- Procedura whistleblowing
- Procedura per la protocollazione e la conservazione della documentazione aziendale
- Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni a Parcam
- Regolamento interno – per l'assunzione del personale
- Regolamento conflitti d'interesse
- Regolamento sponsorizzazioni
- Regolamento servizi Informatici e Privacy

La società per l'assunzione del personale segue anche le prescrizioni indicate nell'Atto d'indirizzo per le politiche assunzionali e retributive.

#### **4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Parcam predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

—·—·—	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 1		Parcam Srl

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello).

È compito dell'OdV:

- f) verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- g) monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- h) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- i) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- j) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

In particolare, i responsabili delle funzioni coinvolte devono comunicare all'OdV, con periodicità definita, quanto segue:

- invio della documentazione relativa a nuove assunzioni;
- invio delle evidenze sulle decisioni relative alle esigenze dell'Ente, all'iter di selezione e assunzione da seguire e valutazioni finali dei candidati;
- segnalazione di notizie e/o qualunque comportamento che possa, anche potenzialmente configurare le ipotesi di reato considerate.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza sono precisati nella "Procedura whistleblowing" cui si rimanda.