

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE APPORTATE DAL D.LGS N 75 DEL 14 LUGLIO 2020

La prevenzione dei reati

ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITA' CULTURALI E DI SPETTACOLO

Adottato in data 26 aprile 2021 con deliberazione del Comitato Direttivo.

PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITA' CULTURALI E DI SPETTACOLO
GRAZIANO ERNESTO MILIA

Indice

PARTE PRIMA.....	4
Aspetti generali.....	4
1 Premessa	4
2 Quadro normativo di riferimento.....	4
3 Modelli Organizzativi: terminologia ricorrente	6
4 I presupposti di colpevolezza dell'Ente	7
5 L'individuazione dei rischi.....	8
<i>Definizione di rischio</i>	9
<i>I reati previsti dal D. Lgs. 231/2001</i>	9
6 L'elaborazione dei protocolli di condotta.....	13
7 I contenuti minimi di un Codice Etico.....	14
8 L'organismo di vigilanza.....	15
9 Il sistema sanzionatorio	18
10 Ruolo della divulgazione e informazione nel Modello organizzazione 231	18
11 Analisi dell'organigramma, dell'organizzazione e delle attività dell'Associazione Enti Locali per le attività culturali e di spettacolo.....	19
12. La mappatura dei rischi: esame documentale della ripartizione delle funzioni e dei poteri di rappresentanza e gestione dell'ente.....	21
13. L'elaborazione dei protocolli di condotta.....	21
PARTE SECONDA.....	23
Applicazione del modello	23
1 RUOLO E COMPOSIZIONE ODV ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITÀ CULTURALI E DI SPETTACOLO	23
2. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV	25
3 IL SISTEMA DISCIPLINARE	26
4 CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE	27

5	ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITÀ CULTURALI E DI SPETTACOLO: FORMULAZIONE DI PROTOCOLLI DI CONDOTTA DA ADOTTARE	27
6	Modello di condotta applicato alla gestione dei contratti con la Pubblica Amministrazione.....	28
7	Modello di condotta applicato nei rapporti con i partner contrattuali e commerciali	29
8	Rapporti con il personale.....	31
9	ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITÀ CULTURALI E DI SPETTACOLO: CODICE ETICO	33

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001

BREVE PRESENTAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE

Denominazione estesa: *ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITÀ CULTURALI E DI SPETTACOLO, CIRCUITO PUBBLICO DELLA PROVINCIA DI CAGLIARI*

Sede legale e operativa: via Pasquale Paoli, 25 - 09128 Cagliari tel. + 39 070 491272 - info@assoentilocali.it

ORGANI DI GOVERNO DELL'ASSOCIAZIONE

*COMITATO DIRETTIVO
ASSEMBLEA DEI SOCI
SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
COLLEGIO SINDACI REVISORI*

La composizione e le funzioni svolte da ciascun Organo di governo dell'Associazione Enti Locali sono riportate nel dettaglio nel sito ufficiale www.assoentilocali.it/statuto

PARTE PRIMA

Aspetti generali

Inquadramento normativo - Descrizione e struttura del Modello organizzativo – Valutazioni di carattere generale finalizzate alla gestione dell'Associazione Enti Locali per le attività culturali e di spettacolo.

1 Premessa

Il Decreto legislativo 231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa delle società e degli enti collettivi per i reati commessi al proprio interno e a proprio vantaggio da amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori.

La norma stabilisce che la responsabilità penale della società non sussiste qualora la stessa abbia elaborato e adottato dei modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenire la commissione di fatti penalmente rilevanti al proprio interno e nel proprio interesse

2 Quadro normativo di riferimento

La valutazione delle tipologie di reato che potenzialmente una società o ente può commettere, nonché l'elaborazione di un Modello organizzativo e gestionale volto alla prevenzione del reato stesso, fanno riferimento al seguente quadro normativo:

Riferimento Descrizione

Riferimento	Descrizione
<i>Dlgs 231/2001</i>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
<i>Linee Guida Confindustria</i>	Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs N. 231/2001 emanate dalla Confindustria.
<i>UNI ISO 31000: 2010</i>	<i>Gestione del rischio - Principi e linee guida.</i>
<i>Dlgs 152/06</i>	Testo Unico in materia ambientale.
<i>Dlgs 81/08</i>	Sicurezza nei luoghi di lavoro.
<i>UNI EN ISO 9001:2008</i>	Sistemi di gestione per la Qualità. Requisiti.
<i>UNI EN ISO 14001:2004</i>	Sistemi di gestione ambientale. Requisiti e guida per l'uso.
<i>OHSAS 18001:2007</i>	Occupation health and safety management systems. Specification.
<i>UNI EN ISO 19011:2003</i>	Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale.
<i>UNI 10771: 2003</i>	Consulenza di direzione. Definizioni, classificazione, requisiti e offerta del servizio.
<i>UNI 11067:2003</i>	Consulenza di direzione. Criteri di erogazione e controllo del servizio.

Il D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, che ha introdotto le seguenti nuove fattispecie di reato presupposto della Responsabilità 231:

- all'art. 24 D.Lgs. 231/01: art. 356 c.p. Frode nelle pubbliche forniture;
- all'art. 24 D.Lgs. 231/01: art. 2 della L. 898/1986 Aiuti comunitari al settore agricolo;
- all'art. 25 D.Lgs. 231/01: art. 314, comma 1, c.p. Peculato;
- all'art. 25 D.Lgs. 231/01: art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- all'art. 25 D.Lgs. 231/01: art. 323 c.p. Abuso d'ufficio;
- all'art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/01: art. 4 D.Lgs. 74/2000 Dichiarazione infedele; il reato presupposto sussiste se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
- all'art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/01: art. 5 D.Lgs. 74/2000 Omessa dichiarazione; il reato presupposto sussiste se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
- all'art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/01: art. 10-quater D.Lgs. 74/2000 Indebita compensazione; il reato presupposto sussiste se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
- introduzione nel D.Lgs. 231/01 dell'art. 25-sexiesdecies Contrabbando, in relazione ai reati presupposto di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale.

3 Modelli Organizzativi: terminologia ricorrente

Si riportano qui di seguito le definizioni dei termini più ricorrenti riportati all'interno del presente Modello organizzativo.

Termini Definizioni

Termini	Definizioni
Ente o Organizzazione	Società o Azienda che svolge la propria attività nel territorio italiano e soggetta al D. Lgs. 231/01
Analisi dei rischi	Attività d'analisi specifica della singola Organizzazione finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto di cui al D.Lgs 231/01
Audit di sistema di gestione	Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, realizzato al fine di ottenere evidenze oggettive su registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni necessarie a determinare se il sistema di gestione è conforme alle politiche, procedure o requisiti del sistema di gestione adottato dall'organizzazione
Codice etico	Insieme di principi e metodologie utilizzate dall'organizzazione nei confronti di terzi interessati quali: dipendenti, clienti, fornitori, ecc e finalizzati a promuovere raccomandare o vietare determinati comportamenti con la finalità di sviluppare costantemente un'etica di impresa, anche indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
Decreto Legislativo D. Lgs 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica". Sistemi di gestione per la Qualità. Requisiti.
Modello Organizzativo	Corpo di regole concernenti le modalità di espletamento delle attività e i protocolli/ procedure di condotta adottati ed attuati dall'ente al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs 231/01.
Organo di vigilanza e controllo (ODV)	Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs 231/2001, cui è affidato il compito di verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo, vigilare sul suo funzionamento e sull'effettiva osservanza da parte dei destinatari nonché di curarne l'aggiornamento.
Politica per la prevenzione dei reati	Obiettivi ed indirizzi generali di una Organizzazione per quanto riguarda la prevenzione dei reati espressa in modo formale dalla Direzione.
Rischio	Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato / illecito presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D. lgs. 231/01 e s.m.i.
Rischio accettabile	Rischio che può essere ridotto ad un livello tollerabile per l'organizzazione con i riferimenti agli obblighi di legge e a quanto espresso dal SGRA, ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.
SGRA	Acronimo che identifica il Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa
Sistema Disciplinare e Sanzionatorio	Il sistema disciplinare di cui all'art. 6 comma 2 lett. e) del D.Lgs 231/01.
Soggetti in posizione apicale	I soggetti di cui all'art. 5 lett a) del del D.Lgs. 231/01.
Soggetti sottoposti ad altrui direzione	I soggetti di cui all'art. 5 lett b) del del D.Lgs. 231/01.
Stakeholder	Persone, fisiche o giuridiche, che intrattengono rapporti con l'Ente a qualunque titolo.

4 I presupposti di colpevolezza dell'Ente

Come già evidenziato in Premessa il Decreto Legislativo n. 231 disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e costituisce l’attuazione degli impegni assunti dall’Italia, anche a livello comunitario ed internazionale, nell’ambito della lotta alla corruzione.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità in sede penale a carico degli enti per alcuni reati commessi, a vantaggio o nell’interesse dell’Ente, da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti stessi o di una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (posizioni apicali), nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (soggetti sottoposti).

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

La responsabilità della società è esclusa nei casi in cui il reato sia stato commesso dall’autore esclusivamente per perseguire un interesse personale.

Imputazione oggettiva

L’Ente è tenuto a rispondere allorché il fatto di reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all’Ente e nell’interesse o a vantaggio dell’Ente medesimo; quest’ultima condizione ricorre allorché l’autore del reato abbia agito con l’intento di favorire l’Ente e quest’ultimo, grazie all’illecito, abbia ottenuto un vantaggio ovvero sia un risultato favorevole. Per converso, l’Ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell’interesse esclusivo dell’autore del reato o di terzi.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell’Ente possono essere:

(A) soggetti apicali ovvero soggetti con potere di amministrazione, gestione e direzione dell’Ente; rientrano in tale categoria amministratori, direttori generali, rappresentanti legali, direttori di divisione o stabilimento nonché, in generale, tutti coloro che esercitano, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

(B) soggetti subordinati, sottoposti alla direzione e al controllo da parte dei soggetti apicali; appartengono a questa categoria tutti i dipendenti dell’ente nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell’interesse dell’Ente, quali collaboratori, parasubordinati e consulenti.

I criteri di imputazione oggettiva dell’Ente si articolano diversamente, a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto subordinato:

- se il reato è commesso da un soggetto apicale (A), si presume che l’illecito sia imputabile ad una politica dell’Ente o, perlomeno, ad un deficit organizzativo, ragione per cui l’Ente si riterrà responsabile ove non dimostri la sua estraneità al fatto illecito;
- se il reato è commesso da un soggetto in posizione subordinata (B), la responsabilità dell’Ente viene ricondotta all’inadempimento (doloso o colposo) degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte di soggetti in posizione apicale.

Imputazione soggettiva

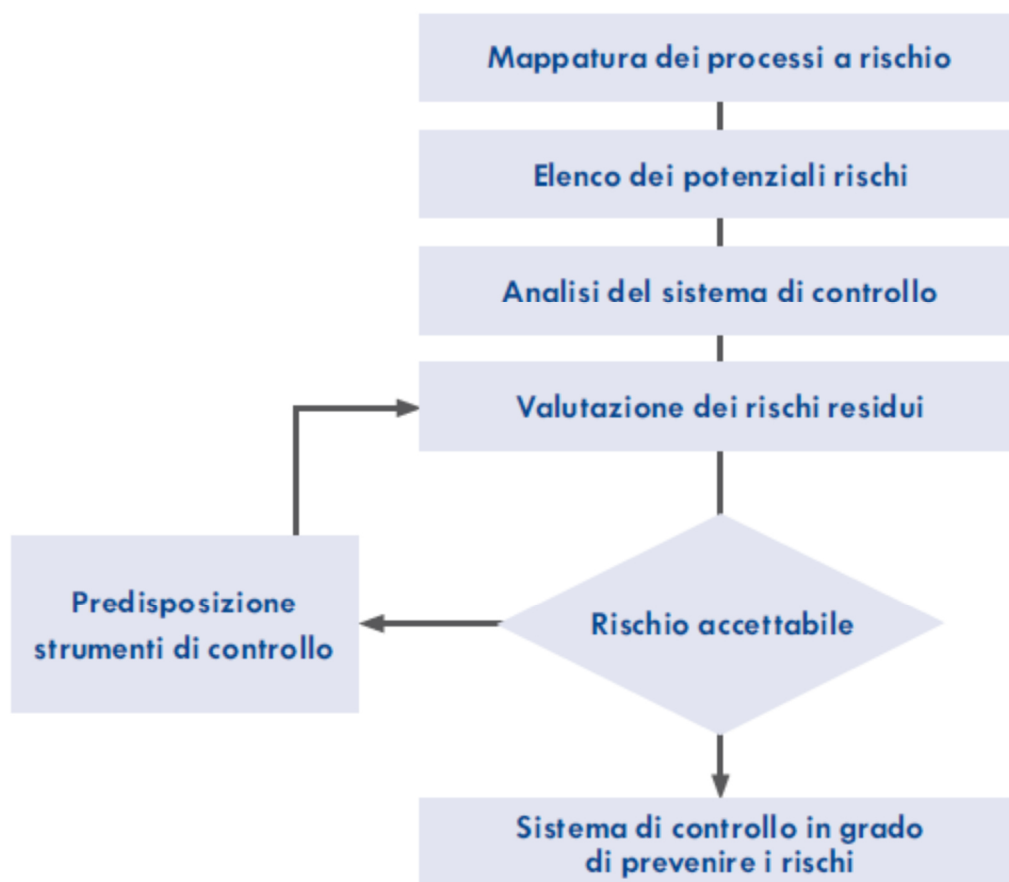
Perché l’Ente sia ritenuto responsabile di un reato, l’illecito deve essere “rimproverabile”, ovvero sia espressione della politica aziendale o, perlomeno, di un deficit di organizzazione.

La responsabilità dell'Ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati efficacemente attuati standard di gestione e di controllo adeguati al settore di operatività dell'Ente.

5 L'individuazione dei rischi

Il D. Lgs. 231/2001, all'art. 6, co. 2, indica i principi per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo

Nel diagramma di flusso che segue si è rappresentato il procedimento di valutazione dei rischi condotto conformemente a quanto previsto dal suddetto articolo.



Attraverso la valutazione della situazione aziendale, l'Ente, in relazione ai possibili reati, deve individuare possibili rischi e verificare l'esistenza e l'attuazione di strumenti di controllo atti a prevenire i rischi considerati ovvero implementare e adottare dei protocolli di condotta aggiuntivi rispetto a quelli già esistenti ed attuati.

L'Ente deve procedere all'analisi dettagliata dei rischi connessi alle diverse fasi dei processi aziendali, verificando e individuando le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato. Successivamente vengono evidenziate le tipologie di reato connesse alle specifiche attività, individuando le risorse che, potendo essere coinvolte nella gestione del rischio, devono essere oggetto del sistema di controllo pianificato.

Per tipologie di reati quali la violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro, quasi tutte le attività dell'azienda sono considerate a rischio.

La procedura di identificazione e valutazione dei rischi deve essere applicata durante le seguenti fasi:

- fase iniziale d'implementazione del Modello Organizzativo 231 in conformità con il D.Lgs. 231/2001, in quanto costituisce la base per potere poi intervenire con la definizione di specifici protocolli/procedure atte a prevenire la commissione del reato ritenuto a rischio di realizzazione e comunque prima di ogni riesame del sistema al fine di garantire un aggiornamento sistematico della valutazione dei rischi;
- ogni qualvolta si verifichi una variazione di processo, di prodotto o del sito o contesto in cui l'Ente opera, quali ad esempio modifiche nel quadro legislativo di riferimento ovvero vi siano mutamenti nell'organizzazione o nell'oggetto sociale dell'Ente tali da richiedere una valutazione dei rischi connessi;
- ogni qualvolta , a fronte di valutazioni o attività di controllo (ad esempio da parte dell'ODV) si presenti la necessità /volontà di verificare l'efficacia del Modello

Definizione di rischio

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal DLgs 231/2001, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da:

- un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE.

Questa soluzione è in linea con la logica del testo normativo che solo nel caso di "elusione fraudolenta" del modello organizzativo riconosce all'Ente l'esclusione della responsabilità amministrativa (art. 6, co. 1, lett. c),

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del DLgs 231/2001, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta che viola il modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche).

I reati previsti dal D. Lgs. 231/2001

L'Ente può essere condannato a rispondere, unitamente alla persona fisica / autore del fatto, esclusivamente di reati ed illeciti amministrativi individuati dal Decreto, da successive integrazioni del medesimo e da leggi che richiamino il Decreto e integrino l'elenco dei c.d. "reati presupposto". La tabella che segue, riporta la tipologia dei reati prese in considerazione dal Decreto.

ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITA' CULTURALI E DI SPETTACOLO
MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N°231/2001

1	I Reati in danno della Pubblica Amministrazione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
1.1	Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio
1.2	Corruzione in atti giudiziari
1.3	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
1.4	Istigazione alla corruzione
1.5	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
1.6	Concussione
1.7	Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea
1.8	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
1.9	Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea
1.10	Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea
1.11	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico
2	Abusi di mercato
2.1	Abuso di informazioni privilegiate
2.2	Manipolazione del mercato
3	Reati societari
3.1	False comunicazioni sociali
3.2	False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori
3.3	Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni delle società di revisione
3.4	Impedito controllo
3.5	Indebita restituzione dei conferimenti
3.6	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
3.7	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
3.8	Operazioni in pregiudizio dei creditori
3.9	Omessa comunicazione del conflitto di interessi
3.10	Formazione fittizia del capitale
3.11	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
3.12	Illecita influenza sull'assemblea
3.13	Aggiotaggio
3.14	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
4	Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
5	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
6	Reati contro la personalità individuale
7	Reati contro la vita e l'incolumità individuale

ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITA' CULTURALI E DI SPETTACOLO
MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N°231/2001

8	Reati transnazionali
8.1	Favoreggiamento personale
8.2	Associazione per delinquere di stampo mafioso
8.3	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
8.4	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
8.5	Disposizioni contro le Immigrazioni clandestine
8.6	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
8.7	Associazione per delinquere
9	Reati di abbandono e deposito incontrollato di rifiuti sul suolo e nel suolo
10	Delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro
10.1	Omicidio colposo
10.2	Lesioni personali colpose
11	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (reati contro il patrimonio mediante frode)
12	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (reati contro il patrimonio mediante frode)
12.1	Ricettazione
12.2	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
12.3	Riciclaggio
13	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
13.1	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
13.2	Falsità in un Documento Informatico
13.3	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
13.4	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
13.5	Frode Informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
13.6	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
13.7	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
13.8	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
13.9	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
13.10	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.
13.11	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITA' CULTURALI E DI SPETTACOLO
MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N°231/2001

14	Delitti di criminalità organizzata
14.1	Associazione per delinquere.
14.2	Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998
14.3	Associazione di tipo mafioso
14.4	Scambio elettorale politico-mafioso
14.5	Sequestro di persona a scopo di estorsione
14.6	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
14.7	Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo.
15	Delitti contro l'industria e il commercio
15.1	Turbata libertà dell'industria o del commercio
15.2	Frode nell'esercizio del commercio
15.3	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
15.4	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
15.5	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
15.6	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari
15.7	Illecita concorrenza con minaccia o violenza
15.8	Frodi contro le industrie nazionali
16	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
16.1	Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa
16.2	Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione
16.3	Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori
16.4	Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati
16.5	Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composte o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa
16.6	Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione
16.7	Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

17	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
18	Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/01)
18.1	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis codice penale)
18.2	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis codice penale)
18.3	Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata, ovvero senza il rispetto delle prescrizioni date con l'autorizzazione o dall'autorità competente (art. 137, commi 2 e 3, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.4	Scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari (art. 137, comma 5, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.5	Violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 137, comma 11, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.6	Scarico in mare da parte di navi ed aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento (art. 137, comma 13, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.7	Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a) e b), d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.8	Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.9	Inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti ovvero carenza di requisiti e condizioni richiesti (art. 256, comma 4, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.10	Miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256, comma 5, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.11	Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.12	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4)
18.13	Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, commi 6 e 7, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.14	Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.15	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.16	Violazioni del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, comma 8, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.17	Inquinamento atmosferico (art. 279, comma 5, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
18.18	Importazione, esportazione, trasporto ed uso illeciti di specie animali e commercio di piante riprodotte artificialmente (art. 1, commi 1 e 2 e art. 2, commi 1 e 2, l. 7 febbraio 1992, n. 150)
18.19	Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, comma 6, l. 28 dicembre 1993, n. 549)
18.20	Sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, commi 1 e 2, d. lgs. 6 novembre 2007, n. 202)

6 L'elaborazione dei protocolli di condotta

A seguito dei risultati derivanti dalla valutazione dei rischi, uno dei presupposti del modello risulta essere quello della definizione di apposite procedure e protocolli di condotta atte a regolamentare le attività ed evitare la commissione dei reati in oggetto, salvo la commissione degli stessi in maniera fraudolenta.

L'elaborazione di protocolli di condotta dovrà concretizzarsi nella stesura di Procedure Aziendali volte a disciplinare e regolamentare le attività dell'Ente, con il fine specifico di prevenire situazioni potenzialmente idonee alla commissione di fattispecie criminose ritenute rilevanti ai fini della responsabilità ex D.Lgs 231/01.

I protocolli di condotta dovranno ispirarsi ai principi di **trasparenza** ed **efficienza**.

Ogni operazione dovrà avere un adeguato supporto documentale sulla cui base si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le

motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal d. lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

I citati controlli dovranno garantire l'applicazione del principio della separazione delle 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, vanno tenuti in considerazione i seguenti principi ai quali è stata riconosciuta efficacia preventiva per la commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs 231/01:

- **a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;**
- **i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;**
- **i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.**

7 I contenuti minimi di un Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi possono essere inseriti in un codice etico (o codice di comportamento).

I codici etici sono documenti ufficiali dell'Ente che contengono l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.).

Mentre i **protocolli di condotta** implementati all'interno del modello organizzativo di gestione e controllo perseguono la finalità di prevenire la commissione di reati presupposto nell'interesse e a vantaggio di un ente, i **codici etici** mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo e quindi dalla rilevanza penale delle condotte.

Essendo parte integrante del modello, la violazione del codice etico implicherà l'applicazione di sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. I codici etici sono documenti voluti ed approvati dal massimo vertice dell'Ente.

Detti principi dovranno essere posti a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni che entreranno in contatto con l'Ente. A tal fine, l'Ente dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Un Codice Etico, per assolvere alla funzione di prevenzione dei reati ex D.Lgs 231/01 o contribuire alla diffusione di una cultura aziendale ispirata a principi di correttezza, trasparenza e liceità, non può prescindere dai contenuti minimi illustrati di seguito:

- Ogni dipendente dell'ente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente opera. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'ente. Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

- I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere l'ente dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti.
- L'ente dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.
- Ogni operazione e transazione di natura o contenuto non irrilevante deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione di natura o contenuto non irrilevante vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
- Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
- L'efficacia preventiva del Codice Etico potrà realizzarsi se la cultura etica dell'Ente sarà conosciuta e rispettata, prima di tutto, dai soggetti interni all'Ente stesso. Per tale ragione, un ulteriore componente del Codice Etico dovrà essere la previsione delle attività che l'Ente si impegna a realizzare per promuovere un'etica di impresa.

La diffusione di principi etici, atti a prevenire ed evitare la commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/01, potrà quindi essere raggiunta attraverso la previsione di specifica attività di formazione/informazione sui principi comportamentali che l'Ente promuoverà.

8 L'organismo di vigilanza

L'organismo di vigilanza è la figura che valuta l'adeguatezza ed efficacia del Modello, la sua applicazione da parte dell'Ente, nonché cura l'aggiornamento.

Per una corretta configurazione dell'Organismo di vigilanza è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata ed efficiente i propri compiti.

La normativa non prevede delle prescrizioni precise sulla composizione dell'ODV e, per tale ragione, l'Ente potrà optare o per un ODV monocratico ovvero per uno a composizione collegiale.

I requisiti previsti per l'ODV sono quelli dell'autonomia, dell'indipendenza, dell'onorabilità e della professionalità. Autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente (e in particolare dell'organo dirigente) ed indipendenza rispetto ad ogni struttura e meccanismo aziendale.

Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è indispensabile che all'ODV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Con riferimento alla professionalità e all'onorabilità, si deve tenere conto del bagaglio culturale del soggetto appartenente all'organismo di vigilanza che deve essere tale da garantire un'efficace azione ispettiva, di controllo e di valutazione sul Modello.

Riveste carattere di estrema importanza la tematica relativa al flusso informativo tra l'ODV e l'Ente. Dovrà infatti essere ben regolamentato detto flusso per avere garantita l'efficacia dell'attività dell'ODV e di conseguenza l'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo, pertanto, si caratterizza per i seguenti requisiti:

– *Autonomia e indipendenza*

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'ODV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si possono ottenere, tra l'altro: ponendo l'ODV in posizione gerarchicamente sovraordinata rispetto alle funzioni sulle quali dovrà svolgere attività di vigilanza e controllo, garantendo l'insindacabilità delle scelte dell'ODV da parte degli organi dell'ente soggetti a vigilanza, garantendo un budget a disposizione dell'ODV per lo svolgimento delle attività di competenza.

– *Professionalità*

L'ODV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. I componenti dell'ODV dovrebbero avere specifiche competenze in materia di Sistemi di Organizzazione e Gestione Aziendale, in aspetti legali ed in aspetti amministrativi e finanziari. Inoltre, i componenti dell'organo di vigilanza devono possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e di consulenza.

– *Continuità di azione*

L'ODV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative, con particolare riferimento alle attività soggette a controllo.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiedono l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza e Controllo, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio,

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza e Controllo.

Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per adottare le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione;
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo).

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza nell'Organismo di Vigilanza e Controllo di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul modello.

Si specificano di seguito i requisiti soggettivi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza: i membri dell'Organismo di Vigilanza e Controllo devono possedere, oltre a competenze professionali

adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

In particolare, non possono essere nominati coloro che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere nonché coincidenze di interesse con la società stessa;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili;
- condanna, con sentenza (anche non passata in giudicato), ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento), a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Le medesime circostanze costituiscono cause di decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza.

All'ODV devono essere attribuiti i seguenti compiti:

1. verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello Organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal D.Lgs 231/2001 e di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;
2. verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
3. formulare proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di
 - (a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo, (b) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, (c) modifiche legislative al D.Lgs 231/2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica ;
4. a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello Organizzativo, segnalare tempestivamente le stesse alla Direzione per gli opportuni provvedimenti disciplinari che dovranno essere irrogati;
5. predisporre una relazione informativa, su base almeno semestrale, per la Direzione, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.

Per l'espletamento dei suddetti compiti, all'Organismo sono attribuiti i più ampi poteri. In particolare:

- le attività poste in essere dall'ODV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale;
- è autorizzato il libero accesso dell'ODV presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs 231/2001.

9 Il sistema sanzionatorio

L'elaborazione del Modello non può prescindere dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico, nonché delle procedure e dei protocolli di condotta previsti dal Modello medesimo. Tale sistema si pone alla base per un concreto rispetto del rapporto di fiducia che si instaura tra l'Ente e i soggetti che con esso si interfacciano.

Le violazioni di detto rapporto di fiducia devono comportare delle azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Il datore di lavoro non è tenuto, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti sconsigliabile, ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

Ciò che va in ogni caso tenuto in considerazione è che le sanzioni da comminare devono essere comunque rispettose, tanto nella forma quanto nella sostanza, dei principi previsti nei vari contratti collettivi di volta in volta applicabili e di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

In ragione della loro valenza disciplinare, il Codice Etico e le procedure interne, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, vanno espressamente inseriti nel regolamento disciplinare aziendale, se esistente, o comunque formalmente dichiarati vincolanti per tutti i destinatari del Modello (ad esempio mediante una circolare interna o un comunicato formale), nonché esposti, così come previsto dall'art. 7, co. 1, l. n. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti", evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

Qualora la violazione delle norme etiche e/o delle procedure interne di cui al Modello fosse invece posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'impresa, potrà prevedersi, quale sanzione, la risoluzione del contratto.

Uno strumento utile a questo scopo potrebbe essere costituito dall'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del codice etico e del Modello.

10 Ruolo della divulgazione e informazione nel Modello organizzazione 231

Il Modello dovrà applicarsi a tutti coloro che ricoprono cariche sociali all'interno dell'Ente che lo adotta nonché al personale di questo e, in modo particolare, a chi svolga un'attività ricompresa tra quelle considerate sensibili. Più generalmente, il Modello si rivolgerà a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Le disposizioni contenute nel Modello dovranno essere altresì osservate dai soggetti apicali che operano in nome e per conto dell'Ente e da tutti i dipendenti.

Al fine di garantire una più efficace prevenzione dei reati, occorre che il Modello contempli tra i propri destinatari anche i collaboratori esterni dell'Ente, siano essi persone fisiche o società, che prestino la propria collaborazione continuativa nei confronti dello stesso tramite, a titolo esemplificativo, l'apposizione di una clausola contrattuale che lo preveda.

Il Modello si rivolgerà altresì a coloro che, pur non appartenendo all'Ente, operano su mandato o per conto dello stesso o sono comunque legati da rapporti giuridici rilevanti ai fini della necessaria prevenzione dei Reati previsti nel Decreto.

Il Modello si applicherà altresì a dipendenti, dirigenti, consulenti che ricoprano funzioni all'interno dell'Ente, anche in via temporanea (ad esempio, in seguito a distacchi) o svolgano attività nell'interesse del medesimo.

I destinatari del Modello, come sopra individuati (di seguito, "Destinatari"), dovranno essere tenuti ad osservare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello, conformando la propria attività alle procedure descritte nei Protocolli di Condotta applicabili alla rispettiva divisione operativa.

11 Analisi dell'organigramma, dell'organizzazione e delle attività dell'Associazione Enti Locali per le attività culturali e di spettacolo

L'analisi dell'organigramma, dell'organizzazione e delle attività tipiche dell'Ente si pone come un'attività necessaria per l'elaborazione di un modello che sia il più possibile potenzialmente idoneo a prevenire la commissione dei reati presupposto e quindi a divenire reale esimente della responsabilità dell'Ente ex D.Lgs 231/01.

Al fine di porre in essere una efficace attività di analisi dei rischi, è necessario esaminare le varie articolazioni in cui si sviluppa l'organizzazione dell'Ente, unitamente alle attività tipiche che lo stesso Ente esegue.

ORGANIGRAMMA ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITÀ CULTURALI E DI SPETTACOLO

ATTIVITA' TIPICHE DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione Enti Locali per le attività culturali e di spettacolo promuove la diffusione di cultura e spettacolo nel territorio regionale svolgendo le seguenti attività:

- attraverso un'indagine annuale, condotta tra i Comuni soci, verifica la disponibilità, gli interessi ed eventuali obiezioni anche riferite alla gestione precedente;
- procede alla predisposizione di un programma artistico da presentare all'Assemblea dei soci per l'approvazione, unitamente al relativo bilancio previsionale delle spese e delle entrate;
- redige dei calendari di spettacoli da concordare con i singoli Comuni, fornendo contestualmente le quote di partecipazione;
- predispone i contratti con le compagnie e gestisce i rapporti tecnico - organizzativi con le stesse, sino alla conclusione delle rappresentazioni;
- gestisce le relazioni con l'Ufficio Stampa;
- elabora un progetto di realizzazione del materiale pubblicitario necessario per un' ottimale promozione dell'attività, occupandosi della distribuzione ai Comuni interessati;
- predispone i contratti con i collaboratori esterni di piazza, addetti alla gestione dello spettacolo durante le sue manifestazioni;
- gestisce i rapporti con la Siae mediante l'apertura delle pratiche ed i successivi pagamenti relativi all'attività;
- fornisce la necessaria consulenza ai Comuni soci in tutti i settori inerenti l'attività dell'Associazione.

La qualità e la rispondenza degli spettacoli ai requisiti preposti, vengono valutate dalla Direzione artistica; successivamente il Comitato direttivo ne valuta la fattibilità dal punto di vista delle risorse, anche economiche. L'Assemblea dei Soci approva quanto decretato.

L'Associazione degli Enti Locali può conseguire il suo obiettivo di promuovere e diffondere cultura e spettacoli anche attraverso la compartecipazione a Progetti artistici di terzi.

Le risorse finanziarie che consentono di svolgere le attività sopra descritte, vengono attinte da finanziamenti pubblici ai quali si accede mediante un pubblico Bando.

Gli Enti erogatori sono: lo Stato (Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo), la Regione Sardegna, la Città Metropolitana di Cagliari, la Provincia del Sud Sardegna, i Comuni associati.

12. La mappatura dei rischi: esame documentale della ripartizione delle funzioni e dei poteri di rappresentanza e gestione dell'ente.

Le due fasi principali necessarie a strutturare il Modello sono le seguenti

(A) l'identificazione dei rischi: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità, si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001;

(B) la progettazione del sistema di controllo, ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta l'intervento su fattori determinanti quali possono essere:

(i) la probabilità di verifica dell'evento;

(ii) gli effetti che il verificarsi dell'evento provocherà per l'Ente.

Il sistema dovrà prevedere un aggiornamento continuo alla luce delle possibili evoluzioni legislative e dell'organigramma aziendale (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

Relativamente al rischio di comportamenti illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tale sistema deve necessariamente tenere conto della legislazione vigente e, in particolare oggi, del decreto legislativo n.81/2008.

Tale complesso normativo, infatti, delinea specifiche prescrizioni che, se integrate con il Modello, possono risultare idonee a ridurre la possibilità di una condotta rilevante ai fini della consumazione del reato di omicidio o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme prevenzionistiche.

13. L'elaborazione dei protocolli di condotta

Primo obiettivo per la costruzione di un Modello organizzativo è procedere alla valutazione delle attività che comportano un rischio di reato, al fine di evitarne la commissione, tenendo presente che gli stessi reati possono comunque essere commessi anche una volta attuato il Modello.

In questa ipotesi il Modello e le relative misure, devono cioè essere tali che l'agente non solo dovrà "volere" l'evento reato ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente le procedure predisposte dall'ente.

La mappatura dovrà concretizzarsi nella stesura di protocolli di condotta volti a disciplinare e regolamentare le attività sensibili dell'Ente, con il fine specifico di prevenire situazioni potenzialmente idonee alla commissione di reati ritenuti rilevanti ai fini della responsabilità (ex D.Lgs 231/01).

I protocolli di condotta dovranno ispirarsi ai citati principi di trasparenza ed efficienza.

Ogni operazione dovrà avere 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 ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico possono essere assicurate mediante, l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal d. lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

Ed ancora, i citati controlli dovranno garantire l'applicazione del principio della separazione delle 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.

PARTE SECONDA

Applicazione del modello

Modello dell'Associazione Enti Locali per le attività culturali e di spettacolo di gestione e controllo del reato - Redazione dei protocolli di condotta e dei Codici comportamentali.

1 RUOLO E COMPOSIZIONE ODV ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITÀ CULTURALI E DI SPETTACOLO

L'ODV dell'Associazione Enti Locali per le attività culturali e di spettacolo è del tipo monocratico, configurato nella persona del **Presidente GRAZIANO ERNESTO MILIA**.

Requisiti specifici dell' ODV:

– *Autonomia e indipendenza*

L'ODV non risulta direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

– *Professionalità*

L'ODV possiede competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

– *Continuità di azione*

L'ODV si impegna a

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative, con particolare riferimento alle attività soggette a controllo.

L'attività di controllo da parte dell'ODV sarà svolta:

- in via preventiva, per adottare le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione;
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo).

E' prevista una specifica procedura volta alla gestione di situazioni ritenute a rischio, ovvero nel caso si presentino le seguenti circostanze:

- Nel caso si siano verificate delle violazioni al Modello;
- Nel caso un dipendente sia stato appena preposto allo svolgimento di nuove mansioni, ritenute sensibili.

Per la gestione di tali situazioni di rischio, il presente Modello prevede che un Dirigente – il Direttore – esegua un periodo di affiancamento, di adeguata durata, con il dipendente coinvolto nella nuova mansione oppure autore di una violazione. L'ODV completerà l'azione di controllo eseguendo le verifiche sui documenti prodotti.

Ulteriori requisiti posseduti dal Presidente GRAZIANO ERNESTO MILIA:

– non possiede relazioni di parentela, coniugi o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della società e revisori incaricati dalla società di revisione;

– non possiede conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere nonché coincidenze di interesse con l'Ente stesso;

– non ha svolto funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

– non è stato coinvolto in sentenze di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili;

– non ha subito alcuna condanna, con sentenza (anche non passata in giudicato), ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cosiddetto patteggiamento), a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Questi dovrà svolgere le seguenti funzioni:

1. verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello Organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal D.Lgs 231/2001 e di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;

2. verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

3. formulare proposte al Comitato Direttivo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di:

(a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;

(b) significative modificazioni dell'assetto interno dell'Ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;

(c) modifiche legislative al D.Lgs 231/2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica;

4. a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello Organizzativo, segnalare tempestivamente le stesse al Comitato Direttivo, per gli opportuni provvedimenti disciplinari che dovranno essere irrogati; l'ODV ha l'obbligo di informare immediatamente il Comitato Direttivo qualora le violazioni riguardassero i soggetti di vertice dell'Ente;

5. predisporre una Relazione informativa, su base almeno semestrale, per il Comitato Direttivo, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.

Per l'espletamento dei suddetti compiti, all'ODV sono attribuiti i seguenti poteri::

- le attività dell'ODV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale;
- è autorizzato il libero accesso dell'ODV presso tutte le funzioni dell'Ente- senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal DLgs 231/2001;
- l'ODV potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente o della quale questa si avvale, ovvero di consulenti esterni perché collaborino nell'esecuzione dell'incarico sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo stesso, nonché chiedere ai rappresentanti aziendali, di volta in volta identificati dall'ODV, di partecipare alle relative riunioni;
- è attribuita all'ODV, per l'espletamento delle attività proprie, piena autonomia economico/gestionale, non condizionata da limiti di spesa anche se per prassi nel momento di conferimento dell'incarico viene previsto un budget di spesa comunque integrabile su richiesta dell'ODV.

2. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

Riveste carattere di estrema importanza la garanzia di un efficiente flusso informativo tra l'ODV e l'Ente. Dovrà infatti essere ben regolamentato detto flusso per avere garantita l'efficacia dell'attività dell'ODV e di conseguenza l'attuazione del Modello.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell' ODV ogni informazione attinente all' attuazione del Modello nelle Aree a Rischio, ossia:

- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e gestione di finanziamenti pubblici;
- gestione dei rapporti con partner contrattuali e commerciali;
- gestione dei rapporti con il personale interno

Nello specifico, ogni documento che riguarda le predette aree di rischio dovrà essere archiviato e direttamente accessibile da parte dell'ODV, sia mediante mezzo informatico, con collegamento in rete dei PC, (cartelle condivise) oppure attraverso specifica archiviazione cartacea.

Inoltre il flusso informatico dei Contratti e dei pagamenti (elementi sensibili) dovrà pervenire all'ODV, attraverso un canale appositamente dedicato, quale indirizzo di posta elettronica odv@assoentilocali.it.

Altro genere di flussi d'informazione che il personale dell'Associazione Enti Locali per le attività culturali e di spettacolo ha il dovere di trasmettere all' ODV riguarda ogni violazione o presunta violazione delle regole previste dal Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate.

Se un Esponente aziendale desidera effettuare una segnalazione di violazione delle regole previste dal Modello, deve riferire all' ODV.

- l'ODV valuta le segnalazioni ricevute ascoltando l' autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- le segnalazioni, potranno essere effettuate in forma scritta. L' ODV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell' identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o con mala fede;
- i terzi e/o i Collaboratori Esterni potranno fare le segnalazioni direttamente all'ODV;
- è prevista l'istituzione di un canale informativo dedicato: l'indirizzo di posta elettronica odv@assoentilocali.it

L'ODV avendo a disposizione i flussi informativi delle attività aziendali sensibili, oltre che le segnalazioni di azioni non conformi rispetto alle prescrizioni del Modello, attua un' azione continua di controllo sulle attività dell'Associazione Enti Locali, operando una indagine mirata nel caso abbia riscontri di condotte etiche e lavorative non corrette.

Della propria attività di vigilanza, fornirà rendicontazione con cadenza semestrale al Comitato Direttivo, tramite Relazione scritta, da produrre anche nei casi straordinari di violazione del Modello o di cambiamenti sostanziali dell'attività organizzativa dell'Ente.

3 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Elemento essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei Reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L' applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall' esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Ente in piena autonomia, indipendentemente dall' illecito che eventuali condotte possano determinare.

3.1. Sanzioni per i Dipendenti

I comportamenti tenuti dai Dipendenti dell'Ente in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei Dipendenti, esclusi i dirigenti, esse rientrano tra quelle previste dalle normative vigenti.

In particolare, si prevede che:

- Incorre nei provvedimenti del **biasimo verbale o scritto** il Dipendente che violi le procedure interne previste dal Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, etc.) o adotti, nell' espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti un' inosservanza delle disposizioni
- Incorre nel provvedimento della **multa** il Dipendente che violi più volte le procedure interne previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta inosservanza delle disposizioni
- Incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione** il Dipendente che nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando,

nell' espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all' interesse dell'Ente ne arrechi danno o lo esponga ad una situazione oggettiva di pericolo all' integrità dei beni dell' azienda.

Incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare** il Dipendente che adotti, nell' espletamento delle attività nelle Aree a Rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o in aperta violazione delle stesse e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio.

Il tipo e l' entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate

- in relazione all' intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell' evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

3.2. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti dell'Ente, delle procedure interne previste dal Modello nell' espletamento di attività nelle Aree a Rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, oppure per negligenza o imperizia nel non avere individuato violazioni al Modello, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti e dal CCNL .

4 CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE

E' previsto che il personale e l'ODV siano adeguatamente preparati e formati ad operare nel rispetto delle prescrizioni del presente Modello. A tale scopo L'Associazione Enti Locali per le attività culturali e di spettacolo si impegna a formare i propri dipendenti mediante la frequentazione di corsi specifici, di accertata qualità, la cui frequentazione è obbligatoria.

5 ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITÀ CULTURALI E DI SPETTACOLO: FORMULAZIONE DI PROTOCOLLI DI CONDOTTA DA ADOTTARE

A seguito dell'analisi delle molteplici attività svolte dall'Associazione Enti Locali per le attività culturali e di spettacolo, già descritte nei precedenti paragrafi del presente Modello, si è ritenuto di voler evidenziare le seguenti fasi ed attività lavorative , che necessitano di uno specifico controllo e gestione finalizzato alla prevenzione dei reati:

Stipula e gestione dei Contratti con gli Enti Pubblici, Consulenti e Fornitori;

Gestione dei rapporti con i dipendenti;

Tutela della sicurezza e salute dei dipendenti, nel rispetto del D.Lgs 81/08 e ss.mm. e ii.

6 Modello di condotta applicato alla gestione dei contratti con la Pubblica Amministrazione

Nell'ambito della prevenzione dei reati che possono essere commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, l'Associazione Enti Locali dovrà concentrare la propria analisi e valutazione dei rischi a tutte le attività che, per loro natura, implicano rapporti diretti o indiretti con il personale delle istituzioni o degli enti pubblici, ponendo particolare attenzione alle seguenti operazioni:

- gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- gestione degli omaggi, donazioni, finanziamenti;
- gestione dei flussi finanziari e pagamenti;
- impiego di risorse finanziarie per operazioni di marketing, sponsorizzazione e pubblicità;
- selezione ed assunzione del personale;
- selezione dei consulenti esterni.

Lo svolgimento di tutte le suddette "attività sensibili" dovrà avvenire nel rispetto delle leggi vigenti, dello Statuto Sociale, dei principi del Codice Etico, delle procedure e dei regolamenti interni aziendali, nonché delle regole del Modello a tal fine predisposte.

Il sistema di organizzazione dell'Associazione dovrà rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli.

L'Associazione Enti Locali ed i soggetti preposti all'esecuzione delle "attività sensibili", dovranno osservare il principio della **trasparenza**, assicurando la tracciabilità di ogni operazione ad esse collegata.

Le suddette attività ed i principi di comportamento indicati dovranno trovare esplicitazione e regolamentazione in appositi protocolli di condotta, il rispetto dei quali consentirà all'Associazione Enti Locali di porre in essere una concreta attività di prevenzione rispetto ai reati presupposto in materia di rapporti con la Pubblica amministrazione di cui al D.Lgs 231/01.

Il protocollo/i di condotta dovrà prevedere la tracciabilità della documentazione aziendale e l'archiviazione della stessa", criterio base per un'efficace attività di prevenzione.

Il protocollo pone il **DIVIETO** di:

- a) effettuare elargizioni in denaro di qualsiasi entità a pubblici funzionari italiani ed esteri;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale ;
- c) accordare o promettere altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, che possano essere interpretati come azioni arrecanti un vantaggio fuori da quanto concesso e descritto nel D.Lgs 231;
- d) riconoscere compensi in favore dei partner esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- e) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o esteri, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- f) destinare e/o utilizzare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o esteri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati o con modalità diverse da quelle previste.

Per quanto riguarda l'affidamento di incarichi professionali a Consulenti esterni, detta situazione, sarà inizialmente gestita, attraverso un approfondimento del curriculum professionale del

consulente, al fine di verificare che non sussistano situazioni che rendano tale incarico potenzialmente idoneo alla commissione del reato presupposto.

Successivamente alla fase di monitoraggio, un'ulteriore attività sarà quella di predisporre un contratto di collaborazione/consulenza che preveda, esplicitamente, una dichiarazione del consulente/collaboratore di non avere subito direttamente o indirettamente condanne e/o indagini per i reati presupposto in materia di attività con la P.A., ovvero abbia lavorato per società che hanno subito condanne con riferimento al reato presupposto.

Il costo legato alle consulenze esterne deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

7 Modello di condotta applicato nei rapporti con i partner contrattuali e commerciali

Il Modello è basato sul presupposto che la valutazione dei partner contrattuali e commerciali è effettuata sulla base dei seguenti principi generali:

- (i) corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle reali esigenze aziendali,
- (ii) (ii) rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

E' inoltre previsto che le informazioni richieste siano strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale nonché alla prevenzione delle fattispecie rilevanti previste dal Modello, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del partner.

Nella scelta dei partner, l'Associazione Enti Locali dovrà adottare opportune misure per evitare ogni forma diretta o indiretta di favoritismo o discriminazione.

Nella gestione dei rapporti con i partner, siano essi commerciali o contrattuali, i protocolli di condotta inseriti nel Modello contemplano i seguenti principi:

- a) Ove possibile, dovrà essere garantito un processo comparativo degli offerenti, sulla base di almeno due offerte concorrenti;
- b) ove possibile, verrà richiesta idonea documentazione per poter verificare i c.d. requisiti di "moralità" del partner;
- c) ove non sia possibile una raccolta di documenti, tali da poter verificare i c.d. requisiti di "moralità" del partner si dovranno assumere tutte le informazioni possibili al fine di valutarne l'affidabilità, assicurando la tracciabilità e la verificabilità delle stesse.
- d) in caso di dubbio sulla qualifica o sulla permanenza dei requisiti di "moralità" in capo al partner, oppure in caso di anomalia nei rapporti con il medesimo o nella tipologia delle richieste da questi avanzate, dovrà essere data informazione al Presidente ed all'Organismo di Vigilanza;
- e) verrà reso noto al partner che l'eventuale violazione del Modello e dei principi ad esso collegati costituiscono grave inadempimento al rapporto contrattuale;
- f) l'eventuale insorgenza di criticità con il partner deve essere comunicata al Presidente e all'ODV;
- g) nella situazione in cui si debba acquisire un bene fungibile, l'Ente farà ricorso al Consip, la centrale acquisti nazionale della pubblica amministrazione italiana. In alternativa, si procederà alla richiesta di n°5 offerte rivolte ad operatori economici qualificati.

I processi di acquisto e vendita di beni e servizi saranno improntati sui seguenti principi:

- a) gli acquisti dovranno avvenire nel rispetto del budget previsto;
- b) ove possibile, dovrà essere predisposto un albo dei fornitori/collaboratori;

- c) occorrerà archiviare la documentazione rilevante (ordini, contratti, scambi di comunicazioni con fornitori/collaboratori) al fine di consentire la ricostruzione e tracciabilità delle diverse fasi del processo;
- d) la sottoscrizione dei contratti dovrà essere eseguita esclusivamente da chi è titolare del relativo potere;

Inoltre, i rapporti con i partner rientrano in quelle operazioni che comportano l'utilizzo di risorse economiche e finanziarie pertanto l'Associazione Enti Locali dovrà prevedere protocolli di condotta rispettosi dei seguenti principi:

- a) ogni esborso deve sempre recare una causale espressa e deve essere registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.
- b) il pagamento deve essere effettuato esclusivamente sul conto corrente indicato nel contratto;
- c) il pagamento deve corrispondere esattamente a quanto indicato nel contratto;
- d) il pagamento non può essere effettuato in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale;
- e) deve essere garantita la tracciabilità del pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente).

Le eventuali eccezioni a questi standard devono essere autorizzate da un adeguato livello gerarchico e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Associazione Enti Locali utilizza un sistema informatico che consente la ricostruzione e la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema, nonché la conservazione della documentazione giustificativa a supporto (registrazioni contabili relative alle singole operazioni di incasso, pagamento e apertura/chiusura/movimentazione dei conti correnti, ecc).

I contratti e le comunicazioni con i fornitori devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello degli utenti/clienti;
- conformi alle normative vigenti.

L'Associazione Enti Locali assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Scelta fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l'Associazione Enti Locali adotta i criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e non preclude a nessuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore L'Associazione Enti Locali inoltre tiene conto della capacità di garantire la disponibilità di mezzi e strutture organizzative.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

L'Associazione Enti Locali si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

L'Associazione Enti Locali ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

L'Associazione Enti Locali si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento, nel rispetto delle norme vigenti, delle trattative e del contenuto del contratto.

8 Rapporti con il personale

4.1. Rapporti con il personale

L'Associazione Enti Locali riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

4.2. Sicurezza e salute

L'Associazione Enti Locali si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti.

Relativamente al rischio di comportamenti illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in applicazione della legislazione vigente, ed in particolare del decreto legislativo n.81/2008, si attuano le specifiche prescrizioni finalizzate a ridurre la possibilità di consumazione del reato di omicidio o lesioni colpose gravi o gravissime commessi per violazione delle norme prevenzionistiche.

In particolare, in applicazione del DLgs 81/08, si è proceduto ad elaborare il Documento sulla Valutazione dei Rischi (D.V.R.), nel quale sono contenute le procedure e le prescrizioni volte ad eliminare o quanto meno a ridurre i rischi che derivano dalle attività lavorative, a seguito di una scrupolosa valutazione all'interno dell'Associazione Enti Locali per le attività culturali e di spettacolo.

Promuove inoltre comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al Decreto Legislativo. 81/2008.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono le seguenti:

- ☐ la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- ☐ la programmazione della prevenzione, mirata a migliorare le condizioni tecniche produttive e dell'organizzazione del lavoro;
- ☐ l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e

produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- ☐ la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso; la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- ☐ l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- ☐ la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- ☐ il controllo sanitario dei lavoratori;
- ☐ l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'assegnazione, ove possibile, di altra mansione;
- ☐ l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per dirigenti, i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- ☐ le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- ☐ la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- ☐ le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- ☐ l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

4.3. Tutela della persona

L'Associazione Enti Locali si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio Responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

4.4. Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

9 ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LE ATTIVITÀ CULTURALI E DI SPETTACOLO: CODICE ETICO

9.1. Responsabilità

I comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. L'Associazione Enti Locali ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'Associazione Enti Locali in violazione delle leggi.

L'Associazione Enti Locali si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice.

9.2. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Associazione Enti Locali.

Nella formulazione dei contratti l'Associazione Enti Locali elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

9.3. Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti dell'Associazione Enti Locali.

9.4. Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dell'utente/cliente secondo gli standard più avanzati.

9.5. Sistema di governo

Il sistema di governo adottato dall'Associazione Enti Locali è conforme alla normativa vigente.

Esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti, attraverso una collaborazione armonica dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile e trasparente, nella prospettiva di creazione del valore e del perseguimento delle finalità sociali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti degli organi dell'Associazione Enti Locali devono improntare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta.

Ai componenti degli organi è richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta.

Ai componenti degli organi dell'Associazione Enti Locali è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con L'Associazione Enti Locali.

L'Associazione Enti Locali adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

9.6 Sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, L'Associazione Enti Locali adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Associazione Enti Locali ai sensi del Decreto, prevede:

- ☐ l'appropriata modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- ☐ obblighi di informazione nei confronti dell'organismo che vigila sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

A tal fine, in materia di controllo interno, L'Associazione Enti Locali adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adequatezza dei principi e delle scritture contabili. L'Organismo di Vigilanza esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti e alle attività di propria competenza.

9.7. Abuso della propria posizione

A nessun Componente dell'Associazione, Dirigente, Dipendente, Consulente e chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione, è consentito utilizzare, direttamente o indirettamente, l'autorevolezza della propria posizione o del suo ufficio al fine di forzare altri membri dell'Associazione Enti Locali ad eseguire prestazioni o servizi vantaggiosi per i primi, sempre che tale esecuzione non sia configurabile come un obbligo giuridico dei secondi. L'abuso può ricorrere anche tramite comportamenti che, seppur non illegittimi, siano palesemente in contrasto con lo spirito di norme e regolamenti dell'Associazione Enti Locali.

9.8. Uso del nome e della reputazione

Tutti i componenti del massimo organo, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione sono tenuti a rispettarne il buon nome e a non recare danno alla reputazione dell'Associazione.

Salvo espressa autorizzazione, a nessun Dirigente, Dipendente, Consulente e chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione è consentito:

- ☐ utilizzare in modo improprio il logo e il nome;
- esprimere punti di vista strettamente personali, spendendo il nome dell'Associazione Enti Locali, qualora non siano attinenti al ruolo e alle competenze.

9.9 Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

9.10 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

9.11 Nepotismo e favoritismo

L'Associazione Enti Locali disapprova il nepotismo e il favoritismo, in quanto contrastanti con la dignità umana. Ricorre nepotismo quando un componente del massimo organo, un dirigente, un dipendente, un rapporto di collaborazione, direttamente o indirettamente, utilizzano la propria autorevolezza o capacità di persuasione per concedere benefici.

9.12 Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività dell'Associazione Enti Locali devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio Responsabile.

9.13 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'Associazione Enti Locali.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al Responsabile che informerà l'Organismo di Vigilanza.

9.14 Beni disponibili per ragioni di ufficio

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'Associazione Enti Locali. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L'Associazione Enti Locali, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

9.15 Uso sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

9.16 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'Associazione Enti Locali.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Associazione Enti Locali.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del Responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza.

9.17 Abusi e molestie

L'Associazione Enti Locali non tollera abusi o fastidi di natura sessuale, intesi come condotte discriminatorie lesive del personale senso di dignità umana, ed assicura alle vittime una sollecita protezione libera dal pregiudizio.

L'abuso e il fastidio sessuali sono definiti come richieste di favori sessuali, e/o proposte indesiderate di prestazioni a contenuto sessuale, e/o atteggiamenti o espressioni verbali degradanti aventi ad oggetto la sfera personale della sessualità rivolti ad una persona, a prescindere dal suo sesso o orientamento sessuale.

L'esistenza di una posizione asimmetrica tra chi molesta e la vittima costituisce elemento aggravante dell'abuso o fastidio sessuale.

9.18 Tutela riservatezza

L'Associazione Enti Locali tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

9.19 Riservatezza e gestione informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

9.20 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio Responsabile di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'Associazione Enti Locali.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

9.21 . Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari dell'Associazione Enti Locali.

Cagliari, 26 aprile 2021