

# **IL SESTANTE ROMAGNA SRL**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

## **PARTE SPECIALE**

Documento redatto ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive integrazioni e modificazioni, sulla base delle linee guida e codice di comportamento di Confindustria

Approvato dal Consiglio Di Amministrazione della società in data 31 maggio 2013

Revisione 2 del 30 ottobre 2020

## INDICE

<b>ELENCO DELLE REVISIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>5</b>
1. I reati presupposto previsti dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 .....	5
2. Le sanzioni previste per i Reati contro la Pubblica Amministrazione .....	8
3. Le Aree ed Attività a Rischio.....	11
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	12
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	14
6. Attività dell'OdV e flussi informativi .....	19
7. Sanzioni disciplinari applicabili.....	23
<b>B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....</b>	<b>24</b>
1. I reati presupposto previsti dall'articolo 24-bis del D.Lgs. 231/2001 .....	24
2. Le sanzioni previste per i delitti informatici ed il trattamento illecito dei dati.....	26
3. Le Aree ed Attività a Rischio.....	27
4. Le norme di comportamento GENERALI nell'Area a Rischio .....	28
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nell'Area ed Attività a Rischio .....	29
6. Attività dell'OdV e flussi informativi .....	31
7. Sanzioni disciplinari applicabili.....	32
<b>C. REATI SOCIETARI.....</b>	<b>33</b>
1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001.....	33
2. Le sanzioni previste per i Reati Societari .....	36
3. Le Aree ed Attività a Rischio.....	37
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	37
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	40
6. Attività dell'OdV e flussi informativi .....	45
7. Sanzioni disciplinari applicabili.....	46
<b>D. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>48</b>
1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001.....	48
2. Le sanzioni previste per i Reati Colposi in violazione delle norme di Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	50
3. Le Aree ed Attività a Rischio.....	51
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	51
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI .....	57
6. Attività dell'OdV e flussi informativi .....	58
7. Sanzioni disciplinari applicabili.....	59
<b>E. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO.....</b>	<b>60</b>
1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-octies del D.Lgs. 231/2001.....	60
2. Le sanzioni previste per i Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita.....	61
3. Le Aree ed Attività a Rischio.....	61
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	62
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	63
6. Attività dell'OdV e flussi informativi .....	65

---

7. Sanzioni disciplinari applicabili.....	66
<b>F. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....</b>	<b>67</b>
1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-novies del D.Lgs. 231/2001.....	67
2. Le sanzioni previste per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore .....	69
3. Le Aree ed Attività a Rischio.....	70
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	70
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	72
6. Attività dell'OdV e flussi informativi .....	74
7. Sanzioni disciplinari applicabili.....	76
<b>G. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE .....</b>	<b>77</b>
1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001.....	77
2. Le sanzioni previste per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare .....	77
3. Le Aree ed Attività a Rischio.....	77
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	78
5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	79
6. Attività dell'OdV e flussi informativi .....	81
7. Sanzioni disciplinari applicabili.....	82
<b>H. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATI TRANSAZIONALI E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA .....</b>	<b>83</b>
1. I reati presupposto previsti dagli articoli 24-ter e 25-decies del D.Lgs. 231/2001 e dall'art. 10 della L. 146/2006 ..	83
2. Le sanzioni previste per i Delitti di Criminalità Organizzata, i Reati Transnazionali e l'Induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.....	85
3. Le Aree ed Attività a Rischio.....	86
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	87
5. Attività dell'OdV e flussi informativi .....	88
6. Sanzioni disciplinari applicabili.....	90
<b>I. REATI TRIBUTARI.....</b>	<b>90</b>
1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-quinquiesdecies del D.lgs.231/2001 .....	91
2. Le sanzioni previste per i reati tributari.....	85
3. Le Aree ed Attività a Rischio.....	94
4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio.....	94
5. Attività dell'OdV e flussi informativi .....	95
6. Sanzioni disciplinari applicabili.....	96

---

**ELENCO DELLE REVISIONI**

<b>Data</b>	<b>N. Rev.</b>	<b>Variazioni</b>
31/05/2013	0	Emissione del documento
23/05/2019	1	Revisione generale del documento
30/10/2020	2	Revisione generale del documento

## A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### 1. I reati presupposto previsti dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001

I reati presupposto richiamati dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **rapporti con la Pubblica Amministrazione**, sono i seguenti:

- ✓ Malversazione a danno dello Stato o della Unione Europea (art. 316-bis c.p.);
- ✓ Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o della UE (art. 316-ter c.p.);
- ✓ Truffa ai danni dello Stato, di altro ente pubblico o della UE (art. 640, comma 2, nr. 1 c.p.);
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- ✓ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- ✓ Concussione (art. 317 c.p.);
- ✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- ✓ Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- ✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- ✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- ✓ Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- ✓ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- ✓ Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- ✓ Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Malversazione a danno dello Stato o della Unione Europea (art. 316-bis c.p.):** *“Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.”*

**Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o della UE (art. 316-ter c.p.):** *“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la*

---

*sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.”*

**Truffa ai danni dello Stato, o di altro ente pubblico o della UE (art. 640, comma 2, nr. 1 c.p.):** *“Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.”*

**Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.):** *“La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.”*

**Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.):** *“Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.”*

**Concussione (art. 317 c.p.):** *“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.”*

**Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):** *“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.”*

**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):** *“Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.”*

**Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):** *“La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.”*

**Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.):** *“Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

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

**Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.):** *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.*

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

**Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):** *“Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.*

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

**Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):** *“Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318 [Corruzione per l'esercizio della funzione], nell'art. 319 [Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio], nell'art. 319-bis [Circostanze aggravanti], nell'articolo 319-ter [Corruzione in atti giudiziari] e nell'art. 320 [Corruzione della persona incaricata di pubblico servizio] in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità”.*

**Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):** *“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro ad altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319”.*

**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.):** *“Le disposizioni degli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee; 2) ai*

*funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità Europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità Europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità Europee, che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità Europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità Europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. Le disposizioni degli artt. 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate al primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitano funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi”.*

**Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.):** *“Chiunque, fuori dai casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”.*

## **2. Le sanzioni previste per i Reati contro la Pubblica Amministrazione**

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell'attività svolta da IL SESTANTE ROMAGNA, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<p><i>Malversazione a danno dello Stato o della Unione Europea (art. 316-bis c.p.)</i></p> <p><i>Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o della UE (art. 316-ter c.p.)</i></p> <p><i>Truffa ai danni dello Stato, o di altro ente pubblico o della UE (art. 640, c. 2 n. 1 c.p.)</i></p> <p><i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)</i></p> <p><i>Frode informatica (art. 640-ter c.p.)</i></p>	<p>Fino a 500 quote</p> <p>Da 200 a 600 quote se il profitto è di rilevante entità o il danno derivato è di particolare gravità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni e servizi.</li> </ul>
<p><i>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)</i></p> <p><i>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p., commi 1 e 3)</i></p> <p><i>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)</i></p> <p><i>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</i></p>	<p>Fino a 200 quote</p>	<p>n.a.</p>
<p><i>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</i></p> <p><i>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, comma 1)</i></p> <p><i>Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)</i></p> <p><i>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</i></p> <p><i>Istigazione alla corruzione (art. 322)</i></p> <p><i>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)</i></p>	<p>Da 200 a 600 quote</p> <p>Da 300 a 800 quote se il profitto è di rilevante entità o il danno derivato è di particolare gravità</p>	<p>Per un periodo non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se commesso da soggetti apicali (non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se commesso da soggetti sottoposti al coordinamento degli apicali):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>



Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
Concussione (art. 317 c.p.)	Da 300 a 800 quote	<p>Per un periodo non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se commesso da soggetti apicali (non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se commesso da soggetti sottoposti al coordinamento degli apicali):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Perché possa verificarsi il rischio di commissione di Reati contro la Pubblica Amministrazione, è necessario che l'azienda intrattenga, a vario titolo, relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio appartenenti ad un Ente Pubblico, alla Pubblica Amministrazione, o a Enti di emanazione Statale o Comunitaria.

A tale proposito, occorre in questa fase specificare che:

- a) per **Ente della Pubblica Amministrazione** si intende qualsiasi persona giuridica che persegua, realizzi e gestisca interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa, disciplinata da norme di diritto pubblico;
- b) sono **Publici Ufficiali** coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (art. 357 c.p.);
- c) sono **Incaricati di Pubblico Servizio** coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, ovvero un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Nel caso de IL SESTANTE ROMAGNA, il contatto con la Pubblica Amministrazione è elemento imprescindibile e connaturato nell'attività di alcune specifiche aree operative aziendali, come ad esempio la gestione dei corsi di formazione per i quali è previsto il ricorso a finanziamenti pubblici.

Ciò premesso, le Aree più direttamente coinvolte e interessate da rapporti con la Pubblica Amministrazione, e pertanto maggiormente a rischio di commissione di uno o più reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- ✓ gestione controlli, ispezioni, accertamenti, procedimenti amministrativi e giudiziari (propri e di terzi);

- ✓ accesso a finanziamenti e sovvenzioni pubbliche;
- ✓ organizzazione di corsi di formazione riconosciuti dalla Pubblica Amministrazione e relativa certificazione delle competenze;
- ✓ richiesta autorizzazioni, abilitazioni, certificazioni;
- ✓ trasmissione documenti e/o dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione (propri e di terzi);
- ✓ gestione delle risorse umane;
- ✓ attribuzione di omaggi, regalie ed erogazioni liberali;
- ✓ gestione dei flussi finanziari;
- ✓ gestione fornitori e stipula di contratti e accordi di compravendita di beni e servizi;
- ✓ gestione dei contenziosi.

#### **4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio**

Tutte le attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- ✓ non sono autorizzati a corrispondere somme di denaro o altre utilità in favore di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, né in favore di loro parenti, salvo che si tratti di doni di modico valore e/o di valore simbolico e/o rientranti nella normale cortesia di affari;
- ✓ non sono autorizzati ad accordare o promettere vantaggi di qualsiasi natura a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio;
- ✓ non sono autorizzati ad accordare somme di denaro in favore di terzi che non siano state contrattualmente pattuite o che non siano adeguatamente proporzionate all'attività svolta ed alle condizioni di mercato;
- ✓ debbono astenersi dall'effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- ✓ in occasione di trattative, richieste o rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono tenuti ad evitare qualsiasi comportamento diretto ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione e/o ad assecondare condizionamenti e pressioni volti a determinare decisioni aziendali non coerenti con le previsioni Statutarie, con le procedure interne, con il Codice Etico ed il presente Modello;
- ✓ debbono astenersi dal fornire, redigere o consegnare a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio dati o documenti in genere aventi contenuti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, al fine di ottenere certificazioni, permessi, autorizzazioni e/o licenze di qualsivoglia genere, conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- ✓ debbono astenersi dal fornire, redigere, esibire o consegnare a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio dichiarazioni, dati, informazioni o documenti aventi contenuti

volutamente artefatti, inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, a qualsiasi finalità aziendale destinati;

- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

IL SESTANTE ROMAGNA impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure de IL SESTANTE ROMAGNA sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Qualsiasi rapporto con funzionari pubblici, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, deve essere basato sul rispetto della normativa vigente e impostato secondo il principio della leale collaborazione con i pubblici poteri.

La politica aziendale in materia di retribuzione e carriera considera quale imprescindibile parametro di valutazione nell'operato dei dipendenti la correttezza e la legalità dei comportamenti; è penalizzata ogni condotta volta al raggiungimento di obiettivi a discapito del rispetto delle norme vigenti e delle regole definite dall'azienda. L'assunzione di personale dipendente avviene secondo l'oggettiva individuazione delle necessità e sulla base di una ragionevole corrispondenza tra le capacità e i titoli individuali del candidato e i requisiti necessari per occupare ciascuna funzione. Il processo di selezione del personale, in parte disciplinato anche dalle procedure riconducibili al Sistema di Gestione della Qualità ISO9001 adottato dall'Azienda, è condiviso da più responsabili che contribuiscono alla scelta dei candidati nel rispetto dei predetti criteri.

La richiesta e l'accesso a finanziamenti e contributi pubblici è individuata sulla base dell'effettiva presenza di tutti requisiti legali richiesti; una volta ottenuto il beneficio, lo stesso deve essere utilizzato esclusivamente nell'ambito e per le finalità individuati dal provvedimento di erogazione, nel rispetto di tutte le modalità attuative previste. Deve essere fornita alla Pubblica Amministrazione competente una rendicontazione trasparente, completa e veritiera delle attività finanziate svolte.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, IL SESTANTE ROMAGNA si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione controlli, ispezioni, accertamenti, procedimenti amministrativi e giudiziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli, ispezioni e accertamenti diretti a ASSOFORM</li> <li>- Controlli, ispezioni e accertamenti diretti ad aziende clienti</li> <li>- Verifiche sui progetti da parte di Enti Erogatori</li> <li>- Procedimenti amministrativi e giudiziari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- RSPP</li> <li>- Area GEST</li> <li>- Area PRO</li> <li>- Area COM</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Identificazione dei soggetti che possono intrattenere rapporti con la PA</li> <li>- Formalizzazione poteri di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- <a href="#">Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</a></li> <li>- <a href="#">Procedura per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione</a></li> <li>- <a href="#">Procedura per la segnalazione di Data Breach</a></li> <li>- <a href="#">Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo, Direttore, Cons. Del. e CdA, limitatamente ai poteri conferiti ad uno o più dei suoi membri (quali primi destinatari dei controlli)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Revisore Legale e dalle Autorità Competenti</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Accesso a finanziamenti e sovvenzioni pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta di erogazione pubblica per il finanziamento di piani formativi</li> <li>- Utilizzo dei contributi per le finalità a cui sono stati destinati</li> <li>- Coordinamento e verifica dell'operato dei partner nell'ambito di ATI</li> <li>- Rendicontazione spese ammissibili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Area FIMA/FDRI</li> <li>- Area FSE</li> <li>- AREA Apprendistato</li> <li>- AREA Tirocini</li> <li>- Area Collab. Nord-Sud</li> <li>- Funzioni aziendali interessate all'utilizzo del contributo erogato</li> <li>- Partner esterni</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Identificazione dei soggetti che possono intrattenere rapporti con la PA</li> <li>- Formalizzazione poteri di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- <a href="#">Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</a></li> <li>- <a href="#">Formalizzazione poteri di gestione ed uso delle firme elettroniche</a></li> <li>- <a href="#">Regole di utilizzo delle credenziali di accesso ai portali della PA (proprie e dei clienti)</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Resp. Processo, Direttore e Pres. CdA o dal VicePres. in sua vece (limitatamente ai poteri ad essi conferiti)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dall'Ente Erogatore (che è tenuto ad approvare la richiesta di contributo ed a verificare la rendicontazione presentata dall'azienda) e dal Revisore Legale</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Richiesta autorizzazioni, abilitazioni e certificazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta di autorizzazioni, abilitazioni, certificazioni, permessi, licenze riguardanti lo svolgimento dell'attività caratteristica dell'impresa (es. accreditamento, agibilità sedi, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- Direzione</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- RGQ</li> <li>- Consulenti esterni (studi tecnici, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> <li>- Codice Etico</li> <li>- Identificazione dei soggetti che possono intrattenere rapporti con la PA</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Modulistica vincolante predisposta dall'Autorità Competente</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidio di III livello: realizzato dall'OdV</li> <li>- Presidio di I livello: realizzato da Resp. Processo e Direttore, sulla base dei poteri conferiti (che collaborano alla stesura della documentazione da sottoporre alla PA)</li> <li>- Presidio di II livello: realizzato dal Presidente del CdA quale firmatario o dal VicePresidente in sua vece, nonché dall'Ente di Certificazione e/o Autorità Competente, ovvero dall'Ufficio responsabile del procedimento di interesse che istruisce la documentazione presentata</li> <li>- Presidio di III livello: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Trasmissione di documenti e/o dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e presentazione alla PA di documenti, dati, dichiarazioni</li> <li>- Deposito di atti</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatici della PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Funzioni aziendali che interagiscono e operano sui portali della PA con credenziali proprie, di clienti, o con dispositivi di certificazione dell'identità</li> <li>- Amministratori di Sistema</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Identificazione dei soggetti che possono intrattenere rapporti con la PA</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Sistema di gestione documentale per la protocollazione e l'archiviazione dei documenti (Docway)</li> <li>- Istruzione operativa per l'invio di documenti alla Pubblica Amministrazione</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidio di I livello: realizzato da Resp. Processo, Direttore, Cons. Del. e CdA, sulla base dei poteri conferiti (che collaborano alla stesura della documentazione da sottoporre alla PA)</li> <li>- Presidio di II livello: realizzati dall'Autorità Competente (che è tenuta a verificare ed a gestire la documentazione trasmessa)</li> <li>- Presidio di III livello: realizzato dall'OdV</li> </ul>

			- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti	
--	--	--	--	--

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione, assunzione e sviluppo del personale, valutazione della performance dei dipendenti, politica retributiva, attribuzione e gestione premi di risultato e benefit</li> <li>- Gestione amministrativa del personale (es. calcolo salari e stipendi, gestione anticipi a dipendenti, note spese, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Resp. Funzione che partecipano ai processi di ricerca e selezione delle risorse per le aree di competenza, nonché alle attività di gestione e valutazione delle persone a loro affidate</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione delle mansioni e delle funzioni aziendali</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- Valutazione precedenti esperienze dei candidati nella Pubblica Amministrazione</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Resp. Funzione e Consigliere Delegato (che rilevano il fabbisogno di personale e collaborano nella gestione dell'iter di selezione)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzati dal CdA (che supervisiona il processo di selezione del personale ed approva l'inserimento in organico delle risorse così individuate)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Gestione flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione incassi</li> <li>- Gestione pagamenti</li> <li>- Gestione cassa aziendale</li> <li>- Redazione e stipula di contratti di compravendita</li> <li>- Realizzazione di investimenti</li> <li>- trasferimento o utilizzo di beni o di disponibilità finanziarie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Funzioni che presiedono la stipula di contratti con terzi</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di firma e di spesa</li> <li>- Utilizzo di sistemi di home banking che consentono la rilevazione immediata delle operazioni effettuate sul conto corrente bancario nonché la loro tracciabilità</li> <li>- Riconciliazione periodica conti correnti, monitoraggio mancati incassi, crediti scaduti</li> <li>- Autorizzazione disposizioni di pagamento</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Realizzazione di verifiche preventive sulle controparti nel caso di incarichi immateriali superiori a 20.000 Euro e di acquisti di beni o appalti superiori a 30.000 Euro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Amministrazione, Direttore e Cons. Del. (limitatamente ai poteri ad esso conferiti)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzati dal Presidente (quale firmatario delle autorizzazioni di spesa) o dal VicePresidente in sua vece e dal CdA collegiale (che deve essere periodicamente informato circa l'andamento finanziario dell'azienda)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione fornitori e stipula di contratti ed accordi di compravendita di beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attribuzione incarichi di docenza, consulenza e/o collaborazione</li> <li>- Acquisto di beni e servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- RAT Servizi che curano la selezione, la definizione dei rapporti con consulenti, collaboratori, fornitori e la successiva valutazione degli stessi</li> <li>- Consulenti esterni</li> <li>- Docenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione delle mansioni e delle funzioni aziendali</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Trasmissione Codice Etico ai fornitori</li> <li>- Realizzazione di verifiche preventive sulle controparti nel caso di incarichi immateriali superiori a 20.000 Euro e di acquisti di beni o appalti superiori a 30.000 Euro</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Resp. Processo interessato e Direttore (che rilevano il fabbisogno di servizi e gestiscono l'iter di selezione del fornitore e relativa definizione dei rapporti)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Presidente del CdA (che supervisiona il processo di selezione dei fornitori) o e dal VicePresidente in sua vece</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Omaggi, regalie ed erogazioni liberali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione degli omaggi e delle regalie a clienti, fornitori, consulenti e collaboratori</li> <li>- Gestione delle erogazioni liberali ad associazioni, enti, ecc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Autorizzazione disposizioni di spesa</li> <li>- Definizione di un budget annuale</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Direttore e Cons. Del. (che individuano potenziali destinatari ed i beni/quote oggetto di donazione)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Presidente del CdA (quale firmatario delle autorizzazioni di spesa) o dal VicePresidente in sua vece</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione dei contenziosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione di contenziosi (es. partecipazione a udienze, ecc.) giudiziali e stragiudiziali (civili, penali e amministrativi), compresi i contenziosi fiscali e giuslavoristici</li> <li>- Accesso ad atti, dichiarazioni, interrogatori, transazioni</li> <li>- Monitoraggio dei contenziosi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Funzioni aziendali interessate dal procedimento</li> <li>- Consulenti esterni incaricati dall'impresa (es. consulenti legali)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Affidamento di incarichi a professionisti legali per la valutazione, di concerto con i vertici aziendali, delle iniziative da porre in atto in seguito alla notifica di un'azione legale contro la Società, nonché per la gestione delle attività connesse ai contenziosi</li> <li>- <a href="#">Invio da parte dei professionisti legali di volta in volta incaricati di gestire i contenziosi in essere di informative periodiche documentate</a></li> <li>- <a href="#">Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Direttore e Cons. Del. (che si interfacciano con i professionisti legali coinvolti nella gestione degli eventuali adempimenti richiesti dal contenzioso) e dal Presidente del CdA (a cui sono conferiti i poteri di rappresentanza della Società) o dal VicePresidente in sua vece</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal CdA (aggiornato sull'andamento dei contenziosi)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Organizzazione di corsi di formazione riconosciuti dalla PA e relativa certificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione secondo requisiti di legge</li> <li>- Rilascio certificati e attestati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore</li> <li>- Area GEST</li> <li>- Area PRO</li> <li>- Docenti</li> <li>- Fornitori corsi online</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di firma</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- <a href="#">Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</a></li> <li>- <a href="#">Istruzione operativa sull'emissione degli attestati</a></li> <li>- <a href="#">Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Resp. Processo e Direttore (quale firmatario dell'attestato)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che IL SESTANTE ROMAGNA ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati contro la Pubblica Amministrazione.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata al precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da IL SESTANTE ROMAGNA.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGQ</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione controlli, ispezioni, accertamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali di verifica/accertamento rilasciati dalle Autorità Competenti ed eventuali prescrizioni</li> <li>• Verbali di sopralluogo predisposti internamente in occasione di controlli e ispezioni della PA</li> <li>• Presenza fisica di personale de IL SESTANTE in occasione di controlli, ispezioni e accertamenti svolte presso aziende clienti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> <li>• Amministrazione</li> <li>• RSPP</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento



O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
S	Gestione dei procedimenti amministrativi e giudiziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provvedimenti/notizie che vedano coinvolti esponenti de IL SESTANTE in merito allo svolgimento di indagini per i reati ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>Richieste di assistenza legale inoltrate da esponenti de IL SESTANTE in caso di procedimenti giudiziari per i reati ex D.Lgs. 231/2001</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidente CdA</li> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Direttore</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Richiesta autorizzazioni, abilitazioni, certificazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pratiche di richiesta autorizzazioni, abilitazioni, certificazioni, avanzate alla PA</li> <li>Richieste di integrazioni/rettifiche/pareri chiesti dalla PA nel corso delle istruttorie per pratiche proprie</li> <li>Atti autorizzativi, abilitazioni, certificazioni e relative prescrizioni per attività proprie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
O	Accesso a finanziamenti e sovvenzioni pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazioni in caso di richiesta e/o acquisizione di contributi pubblici (<i>indicare PA erogante, importo contributo percepito, progetto finanziato, ecc.</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Cadenza periodica definita con l'OdV
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentazione relativa all'attività di richiesta e alla successiva attività di gestione e rendicontazione (<i>stato avanzamento lavori, rendicontazioni, asseverazioni</i>)</li> </ul>		Su richiesta dell'OdV
O	Trasmissioni di documenti / dichiarazioni alla PA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentazione trasmessa alla PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
O	Gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazioni su selezione, assunzione e gestione del personale (<i>avvio procedure di licenziamento e assunzione, ecc.</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>Esiti di eventuali azioni disciplinari intraprese a seguito di accertate violazioni del Modello Organizzativo, irrogazione di sanzioni disciplinari e/o relativi provvedimenti di archiviazione, con annesse motivazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiglio di Amministrazione</li> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Direttore</li> </ul>	
O	Gestione dei fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidenze oggettive relative alla gestione degli approvvigionamenti, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti contrattuali</li> <li>Contratto sottoscritto (<i>con clausole risolutive espresse</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direttore</li> <li>Amministrazione</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>Attribuzione di incarichi di docenza a personale della PA</li> <li>Segnalazione di anomalie riscontrate nella gestione dei rapporti con il fornitore</li> <li>Acquisizione di informazioni negative sulla condotta del fornitore (<i>procedimenti amministrativi, giudiziari a suo carico, ecc.</i>)</li> </ul>		Al verificarsi dell'evento
O	Gestione dei flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione di operazioni anomale riscontrate</li> <li>Variazioni nei poteri di firma, nelle deleghe per la gestione dei sistemi di home banking e nei poteri di effettuare operazioni di natura finanziaria (<i>es. operazioni sui conti correnti della società</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Direttore</li> <li>Amministrazione</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento



O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Omaggi, regalie ed erogazioni liberali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione dell'attribuzione di omaggi, regalie ed erogazioni liberali a soggetti, Enti, referenti della PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione dei contenziosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni in merito all'apertura di nuovi contenziosi ed alla gestione e monitoraggio dei contenziosi esistenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> <li>• Professionisti esterni</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
O	Organizzazione corsi di formazione riconosciuti dalla PA e relativa certificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali di formazione, registri di presenze, test di verifica dell'apprendimento</li> <li>• Lettere di incarico dei docenti e relativi curriculum/verifiche dei requisiti</li> <li>• Attestati di presenza e/o attestati abilitanti rilasciati ai partecipanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV

Nell'ambito della propria attività di vigilanza, inoltre, l'OdV potrà organizzare incontri periodici con il Revisore Legale nominato da IL SESTANTE ROMAGNA, finalizzati alla condivisione di informazioni utili sull'andamento delle iniziative poste in essere dalla Società.

All'OdV, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da IL SESTANTE ROMAGNA.

## 7. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 24-bis del D.Lgs. 231/2001

I reati presupposto richiamati dall'articolo 24-bis del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **delitti informatici e del trattamento illecito dei dati**, sono i seguenti:

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

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Falsità in un documento informatico (art. 491-bis c.p.):** *“Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.”.*

**Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.):** *“Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni: 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri, o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato; 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle*

---

*informazioni o dei programmi in esso contenuti. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio."*

**Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.):** *"Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a un anno e con la multa sino a 5.164 euro. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da 5.164 euro a 10.329 euro se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617quater."*

**Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.):** *"Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329."*

**Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.):** *"Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso: 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato."*

**Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire, od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.):** *"Chiunque, fuori dei casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617quater."*

**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.):** *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell’articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d’ufficio.”.*

**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.):** *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l’alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell’articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”.*

**Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.):** *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all’articolo 635 bis, ovvero attraverso l’introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell’articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”.*

**Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.):** *“Se il fatto di cui all’articolo 635 quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell’articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”.*

## **2. Le sanzioni previste per i delitti informatici ed il trattamento illecito dei dati**

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell’attività svolta da IL SESTANTE ROMAGNA, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<p><i>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)</i></p> <p><i>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)</i></p> <p><i>Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)</i></p> <p><i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)</i></p> <p><i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)</i></p> <p><i>Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.)</i></p> <p><i>Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)</i></p>	Da 100 a 500 quote	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<p><i>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici (art. 615-quater c.p.)</i></p> <p><i>Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)</i></p>	Fino a 300 quote	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<p><i>Falsità riguardanti un documento informatico (art. 491-bis c.p.)</i></p>	Fino a 400 quote	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le tipologie di reato informatico si riferiscono a una molteplicità di condotte criminose in cui un sistema informatico risulta, in alcuni casi, obiettivo stesso della condotta e, in altri, lo strumento attraverso cui l'autore intende realizzare altra fattispecie penalmente rilevante.

Di conseguenza, le Aree maggiormente a rischio di commissione di uno o più reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 previsti dal presente paragrafo, sono le seguenti:

- ✓ gestione dei sistemi informativi, hardware e software;
- ✓ trasmissione di documenti e/o dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione;
- ✓ organizzazione di corsi di formazione riconosciuti dalla Pubblica Amministrazione e relativa certificazione delle competenze.

#### **4. Le norme di comportamento GENERALI nell'Area a Rischio**

Tutte le attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA nell'area a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

IL SESTANTE ROMAGNA impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure de IL SESTANTE ROMAGNA sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, IL SESTANTE ROMAGNA si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nell'Area ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione dei sistemi informativi, hardware e software	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della sicurezza informatica (sicurezza dei dati, sicurezza della rete interna, ecc)</li> <li>- Gestione degli strumenti informatici in dotazione agli utenti (gestione dei profili di accesso alle apparecchiature informatiche, alla rete aziendale ed ai sistemi, installazione di software e gestione delle applicazioni esistenti)</li> <li>- Gestione degli strumenti di connettività mobile (smartphone, tablet, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministratori di Sistema</li> <li>- Tutto il personale nelle diverse Funzioni Aziendali dotato di strumenti informatici</li> <li>- Consulenti esterni (fornitori di servizi connessi alla gestione degli applicativi e delle dotazioni informatiche aziendali)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Attribuzione competenze IT a tecnici specializzati</li> <li>- Adozione di sistemi di autenticazione mediante inserimento di credenziali individuali (username e password)</li> <li>- Protezione del sistema tramite firewall</li> <li>- Dotazione di ogni singolo computer di programmi antivirus e antispyware, aggiornati costantemente</li> <li>- Esecuzione automatica degli update del sistema operativo Windows</li> <li>- Adozione di sistemi di backup e disaster recovery</li> <li>- Implementazione di un sistema di protezione dei dati personali sulla base delle previsioni del GDPR (Reg. UE 2016/679)</li> <li>- Nomina di un Data Protection Officer (DPO)</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Formalizzazione nomina Amministratori di Sistema</li> <li>- Implementazione regolamento informatico</li> <li>- Procedura per la segnalazione di Data Breach</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal personale (che utilizza le apparecchiature informatiche e la rete aziendale), dai tecnici esterni incaricati delle competenze IT (che svolgono le attività di supervisione delle attività)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Trasmissione di documenti e/o dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e presentazione alla PA di documenti, dati, dichiarazioni</li> <li>- Deposito di atti</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatici della PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Funzioni aziendali che interagiscono e operano sui portali della PA con credenziali proprie, di clienti, o con dispositivi di certificazione dell'identità</li> <li>- Amministratori di Sistema</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Identificazione dei soggetti che possono intrattenere rapporti con la PA</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione delle mansioni e delle funzioni aziendali</li> <li>- Sistema di gestione documentale per la protocollazione e l'archiviazione dei documenti (Docway)</li> <li>- Istruzione operativa per l'invio di documenti alla Pubblica Amministrazione</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Resp. Processo, Direttore, Cons. Del. e CdA, sulla base dei poteri conferiti (che collaborano alla stesura della documentazione da sottoporre alla PA)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzati dall'Autorità Competente (che è tenuta a verificare ed a gestire la documentazione trasmessale)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Organizzazione di corsi di formazione riconosciuti dalla PA e relativa certificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione secondo requisiti di legge</li> <li>- Rilascio certificati e attestati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore</li> <li>- Area GEST</li> <li>- Area PRO</li> <li>- Docenti</li> <li>- Fornitori corsi online</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di firma</li> <li>- Formalizzazione mansioni e funzioni aziendali</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Istruzione operativa sull'emissione degli attestati</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Resp. Processo e Direttore (quale firmatario dell'attestato)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell’OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei delitti informatici e del trattamento illecito dei dati, l’OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l’adozione e l’effettiva implementazione delle azioni integrative che IL SESTANTE ROMAGNA ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di delitti informatici e di trattamento illecito dei dati.

A tale scopo, l’OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi dell’Attività a Rischio individuata al precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da IL SESTANTE ROMAGNA.

L’OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall’autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l’attuazione della normativa antiriciclaggio.

Nell’ambito della propria attività di vigilanza, inoltre, l’OdV potrà organizzare incontri periodici con il Data Protection Officer eventualmente nominato da IL SESTANTE ROMAGNA, finalizzati alla condivisione di informazioni utili sull’andamento delle iniziative poste in essere dalla Società.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell’OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l’OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGQ</li> </ul>	Su richiesta dell’OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell’evento
O	Gestione sistemi informativi, hardware e software	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidenze in merito all’effettuazione di controlli sulla sicurezza informatica</li> <li>• Informazioni sull’acquisto di nuovi applicativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referenti IT</li> <li>• DPO</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell’OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione di anomalie, guasti, perdite di dati, attacchi informatici, ecc.</li> </ul>		Al verificarsi dell’evento

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione di revisioni e/o integrazioni del Regolamento Informatico aziendale</li> </ul>		
--	--	--	--	--

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
0	Trasmissioni di documenti / dichiarazioni alla PA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione trasmessa alla PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
0	Organizzazione corsi di formazione riconosciuti dalla PA e relativa certificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestati di presenza e/o attestati abilitanti rilasciati ai partecipanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV

All'OdV, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da IL SESTANTE ROMAGNA.

## 7. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## C. REATI SOCIETARI

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001

I reati presupposto richiamati dall'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **Reati Societari**, sono i seguenti:

- ✓ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- ✓ Fatti di lieve entità (2621-bis c.c.);
- ✓ False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- ✓ Impedito controllo (art. 2625 c.c., come modificato dall'art. 37 del D.Lgs. 39/2010);
- ✓ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- ✓ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- ✓ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- ✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- ✓ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);
- ✓ [Falso in prospetto (art. 173-bis, D.Lgs. 58/1998)<sup>1</sup>];
- ✓ [Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 27, D.Lgs. 39/2010)<sup>2</sup>].

<sup>1</sup> Il reato di "Falso in prospetto" era originariamente previsto dall'art. 2623 c.c., abrogato dall'art. 34 della Legge 262/2005 ("Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari"), che lo ha riprodotto, con alcune modificazioni, nell'art. 173-bis, TUF. La migrazione di questa fattispecie delittuosa dalla disciplina codicistica a quella del TUF ha comportato diversi problemi di coordinamento tra la norma abrogata e la nuova formulazione, anche in relazione alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 231/2001, dato che l'art. 25-ter, comma 1, lett. d) mantiene in vigore un rinvio ad una norma oramai abrogata e una distinzione tra contravvenzione e delitto oggi inesistente. A causa del mancato coordinamento tra la legge abrogativa e il Decreto, è controversa l'applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/2001 con riferimento a tale fattispecie delittuosa.

<sup>2</sup> Il reato di "Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale" era originariamente previsto dall'art. 2624 c.c., abrogato dall'art. 37, comma 34, del d.lgs. 39/2010, ora riprodotto, con alcune modificazioni, nell'art. 27 del d.lgs. 39/2010. La migrazione di questa fattispecie delittuosa dalla disciplina codicistica a quella del d.lgs. 39/2010 ha comportato diversi problemi di coordinamento tra la norma abrogata e la nuova formulazione, anche in relazione alle disposizioni di cui al d.lgs. 231/2001, dato che l'art. 25-ter, comma 1, lett. g) mantiene in vigore un rinvio ad una norma oramai abrogata. A causa del mancato coordinamento tra la legge abrogativa e il Decreto, è controversa l'applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/01 con riferimento a tale fattispecie delittuosa. Da ultimo, è intervenuta la Corte di Cassazione, a Sezioni Unite, che con sentenza in data 23 giugno 2011 (le cui motivazioni sono state depositate in data 22 settembre 2011) ha privilegiato un'impostazione formale, negando la possibilità di configurare una responsabilità amministrativa dell'ente a fronte di disposizioni normative successivamente emanate la cui fattispecie non viene espressamente richiamata dall'articolo 25-ter del d.lgs. 231/2001, non potendo conseguentemente costituire fondamento di responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001.

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.):** *“Salvo quanto previsto dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta. Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.”.*

**Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.):** *“Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.”.*

**Impedito controllo (art. 2625 c.c.):** *“Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro. Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.”.*

**Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.):** *“Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti*

---

*o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.”.*

**Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.):** *“Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.”.*

**Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.):** *“Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.”.*

**Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.):** *“Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.”.*

**Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):** *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e secondo comma, è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione*

della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte”.

**Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.):** “Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 3625, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. Si procede a querela della persona offesa”.

**Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.):** “Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”.

## 2. Le sanzioni previste per i Reati Societari

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell'attività svolta da IL SESTANTE ROMAGNA, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)	Da 200 a 300 quote	n.a.
Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)	Da 100 a 200 quote	n.a.
Impedito controllo (art. 2625 c.c.)	Da 200 a 360 quote	n.a.
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)	Da 200 a 260 quote	n.a.
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)	Da 200 a 360 quote	n.a.
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)	Da 300 a 660 quote	n.a.
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)	Da 200 a 360 quote	n.a.
Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	Da 200 a 400 quote Da 400 a 600 quote (comma 3)	Solo per nei casi di cui al comma 3: ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività; ✓ sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; ✓ divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
--	--	--

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)</i>	Da 200 a 400 quote	Solo per nei casi di cui al comma 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;</li> <li>✓ sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<i>Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)</i>	Da 150 a 330 quote	n.a.

Qualora l'ente consegua dalla commissione dei reati di cui sopra un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le Attività aziendali che risultano maggiormente a rischio di commissione di uno o più Reati Societari presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- ✓ gestione degli adempimenti societari;
- ✓ amministrazione, contabilità, controllo di gestione;
- ✓ stipula contratti e accordi di compravendita di beni e/o servizi;
- ✓ gestione delle risorse umane;
- ✓ gestione dei flussi finanziari;
- ✓ omaggi, regalie ed erogazioni liberali.

### 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ sono tenuti a mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisizione, elaborazione, gestione e

- comunicazione dei dati e delle informazioni destinate a consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria de IL SESTANTE ROMAGNA;
- ✓ non sono autorizzati a fornire, redigere, trasmettere, dati o documenti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o non corrispondenti a realtà, ad alterare o riportare in modo non corretto dati e informazioni destinati alla predisposizione e stesura dei documenti societari, così da configurare una descrizione non coerente riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria de IL SESTANTE ROMAGNA;
  - ✓ sono tenuti a comunicare tutti i dati e le informazioni espressamente richiesti dalla normativa vigente aventi ad oggetto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria de IL SESTANTE ROMAGNA;
  - ✓ sono tenuti ad osservare rigorosamente tutte le norme poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. In particolare, ai Destinatari del presente Modello Organizzativo è fatto divieto di:
    - restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
    - ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o da destinare per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
    - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
    - procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
    - acquistare o sottoscrivere quote della Società fuori dei casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
    - ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
  - ✓ debbono mettere a disposizione dei soci e degli altri organi sociali tutta la documentazione sulla gestione de IL SESTANTE ROMAGNA necessarie ad effettuare le attività di controllo loro attribuite, astenendosi dal porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e degli altri Organi a ciò preposti;
  - ✓ debbono garantire il regolare funzionamento ed andamento della Società e degli Organi sociali, agevolando ed assicurando tutte le forme di controllo interno sulla gestione sociale previste dalla legge e favorendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni della Società. A questo proposito, ai Destinatari del presente Modello Organizzativo è fatto divieto di:
    - tenere condotte che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo della gestione sociale da parte dei Soci;
    - porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
  - ✓ sono tenuti a mettere a disposizione del Revisore Legale, in maniera tempestiva, ogni documento sulla gestione della Società, con particolare riferimento ai documenti sui quali il Revisore è chiamato ad esprimere un parere;

- ✓ sono tenuti ad effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli Enti di Controllo. Ai Destinatari del presente Modello Organizzativo è fatto divieto, in particolare, di:
  - omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificatamente richiesti dai predetti Enti;
  - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria de IL SESTANTE ROMAGNA;
  - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte degli Enti di Controllo, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

IL SESTANTE ROMAGNA impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le prassi operative de IL SESTANTE ROMAGNA sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, IL SESTANTE ROMAGNA si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione degli adempimenti societari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione di bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge</li> <li>- Messa a disposizione delle comunicazioni sociali obbligatorie agli organi di controllo</li> <li>- Aumenti, riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società, scissioni</li> <li>- Gestione conferimenti da parte dei soci</li> <li>- Gestione utili e riserve</li> <li>- Gestione quote del capitale sociale</li> <li>- Adempimenti societari interni (convocazioni CdA, gestione verbali, ecc.) ed esterni (deposito documenti presso CCIAA, atti notarili, ecc)</li> <li>- Archiviazione atti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Consulenti esterni (commercialista, consulente fiscale, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Affidamento di incarichi a professionisti esterni per l'assistenza agli Uffici della Società nella gestione degli adempimenti societari, nonché per l'aggiornamento normativo degli addetti e la consulenza in merito all'adeguamento di procedure e prassi di lavoro interne</li> <li>- Affidamento di incarichi a professionisti esterni per l'assistenza in occasione di eventuali operazioni di natura societaria sulla composizione del capitale sociale</li> <li>- Sistematica archiviazione della documentazione pertinente</li> <li>- Certificazione del bilancio</li> <li>- <b>Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</b></li> <li>- <b>Individuazione, con l'ausilio di apposite deleghe in forma scritta, delle persone autorizzate dal legale rappresentante a diffondere informazioni in nome e per conto della Società;</b></li> <li>- <b>Riunioni periodiche tra Revisore Legale e OdV</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal consulente esterno incaricato (che cura la predisposizione della documentazione societaria) e dall'Amministrazione (che fornisce supporto operativo), sotto la supervisione di Direttore, Cons. Del. e del CdA (che controllano ed approvano la documentazione societaria)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Revisore Legale e dalla Società esterna che certifica il bilancio consolidato</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Amministrazione, contabilità e controllo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della contabilità generale</li> <li>- Gestione della contabilità clienti e fornitori</li> <li>- Elaborazione e predisposizione del bilancio, della nota integrativa e della relazione sulla gestione</li> <li>- Gestione dei rapporti con gli organi di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Consulenti esterni (commercialista, consulente fiscale, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Tracciabilità delle operazioni effettuate all'interno degli applicativi di gestione della contabilità</li> <li>- Validazione delle fatture ricevute rispetto alla conformità con l'ordine effettuato e/o con l'incarico attribuito</li> <li>- Assistenza tecnica di professionisti esterni specializzati per la verifica formale della documentazione predisposta</li> <li>- Certificazione del bilancio consolidato</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dall'Amministrazione (che predispone tutta la documentazione contabile e amministrativa), dal Direttore e dal Cons. Del.</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal consulente incaricato della supervisione, dal Revisore Legale e dalla Società esterna che certifica il bilancio consolidato, nonché dal Presidente del CdA o dal VicePresidente in sua vece</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Stipula contratti e accordi di compravendita di beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attribuzione incarichi di docenza, consulenza e/o collaborazione</li> <li>- Acquisto di beni e servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Resp. Funzioni che curano la selezione, la definizione dei rapporti con consulenti, collaboratori, fornitori e la successiva valutazione degli stessi</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione delle mansioni e delle funzioni aziendali</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Realizzazione di verifiche preventive sulle controparti nel caso di incarichi immateriali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Resp. Processo interessato, Direttore e Cons. Del. (che rilevano il fabbisogno di servizi e gestiscono l'iter di selezione del fornitore e relativa definizione dei rapporti)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Presidente del CdA (che supervisiona il processo di selezione dei fornitori) e dal VicePresidente in sua vece</li> </ul>

---

		- Docenti	superiori a 20.000 Euro e di acquisti di beni o appalti superiori a 30.000 Euro - Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti	- <u>Presidio di III livello</u> : realizzato dall'OdV
--	--	-----------	---	--

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione, assunzione e sviluppo del personale, valutazione della performance dei dipendenti, politica retributiva, attribuzione e gestione premi di risultato e benefit</li> <li>- Gestione amministrativa del personale (es. calcolo salari e stipendi, gestione anticipi a dipendenti, note spese, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Resp. Funzione che partecipano ai processi di ricerca e selezione delle risorse per le aree di competenza, nonché alle attività di gestione e valutazione delle persone a loro affidate</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione delle mansioni e delle funzioni aziendali</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- <a href="#">Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</a></li> <li>- <a href="#">Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Resp. Funzione e Cons. Del. (che rilevano il fabbisogno di personale e collaborano nella gestione dell'iter di selezione)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzati dal CdA (che supervisiona il processo di selezione del personale ed approva l'inserimento in organico delle risorse così individuate)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Omaggi, regalie ed erogazioni liberali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione degli omaggi e delle regalie a clienti, fornitori, consulenti e collaboratori</li> <li>- Gestione delle erogazioni liberali ad associazioni, enti, ecc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Autorizzazione disposizioni di spesa</li> <li>- Definizione di un budget annuale</li> <li>- <a href="#">Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Direttore e Cons. Del. (che individuano potenziali destinatari ed i beni/quote oggetto di donazione)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Presidente del CdA (quale firmatario delle autorizzazioni di spesa) o dal VicePresidente in sua vece</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione incassi</li> <li>- Gestione pagamenti</li> <li>- Gestione cassa aziendale</li> <li>- Redazione e stipula di contratti di compravendita</li> <li>- Realizzazione di investimenti determinanti trasferimento o utilizzo di beni o di disponibilità finanziarie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Funzioni che presiedono la stipula di contratti con terzi</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri di firma e di spesa</li> <li>- Utilizzo di sistemi di home banking che consentono la rilevazione immediata delle operazioni effettuate sul conto corrente bancario nonché la loro tracciabilità</li> <li>- Riconciliazione periodica conti correnti, monitoraggio mancati incassi, crediti scaduti</li> <li>- Autorizzazione disposizioni di pagamento</li> <li>- <b>Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</b></li> <li>- <b>Realizzazione di verifiche preventive sulle controparti nel caso di incarichi immateriali superiori a 20.000 Euro e di acquisti di beni o appalti superiori a 30.000 Euro</b></li> <li>- <b>Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Amministrazione, Direttore e Cons. Del. (limitatamente ai poteri ad esso conferiti)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzati dal Presidente (quale firmatario delle autorizzazioni di spesa) o dal VicePresidente in sua vece e dal CdA collegiale (che deve essere periodicamente informato circa l'andamento finanziario dell'azienda)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei Reati Societari, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che IL SESTANTE ROMAGNA ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati Societari.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata al precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da IL SESTANTE ROMAGNA.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

L'OdV potrà effettuare un incontro con i membri del Consiglio di Amministrazione in prossimità della riunione di approvazione del bilancio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGQ</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione degli adempimenti societari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali del Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Comunicazioni obbligatorie</li> <li>• Atti e documenti depositati presso CCAA, notai, ecc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> <li>• Amministrazione</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni in merito ad operazioni societarie straordinarie (<i>fusioni, acquisizioni, cessioni di ramo di azienda, ecc.</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazioni su eventuali operazioni sul capitale sociale</li> </ul>		
O	Amministrazione, contabilità, controllo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentazione di bilancio, nota integrativa, relazione di accompagnamento al bilancio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Direttore</li> <li>Amministrazione</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
O	Stipula contratti e accordi di compravendita di beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidenze oggettive relative alla gestione degli approvvigionamenti, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti contrattuali</li> <li>Contratto sottoscritto (<i>con clausole risolutive espresse</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Direttore</li> <li>Amministrazione</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione di anomalie riscontrate nella gestione dei rapporti con il fornitore</li> <li>Acquisizione di informazioni negative sulla condotta del fornitore (<i>procedimenti amministrativi, giudiziari a suo carico, ecc.</i>)</li> </ul>		Al verificarsi dell'evento
O	Gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazioni su selezione, assunzione e gestione del personale (<i>avvio procedure di licenziamento e assunzione, ecc.</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Omaggi, regalie ed erogazioni liberali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione dell'attribuzione di omaggi, regalie ed erogazioni liberali a soggetti, Enti, referenti della PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione dei flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione di operazioni anomale riscontrate</li> <li>Variazioni nei poteri di firma, nelle deleghe per la gestione dei sistemi di home banking e nei poteri di effettuare operazioni di natura finanziaria (<i>es. operazioni sui conti correnti della società</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Direttore</li> <li>Amministrazione</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento

Nell'ambito della propria attività di vigilanza, inoltre, l'OdV potrà organizzare incontri periodici con il Revisore Legale nominato da IL SESTANTE ROMAGNA, finalizzati alla condivisione di informazioni utili sull'andamento delle iniziative poste in essere dalla Società.

All'OdV, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da IL SESTANTE ROMAGNA.

## 7. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## D. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001

I reati presupposto richiamati dall'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **Delitti Colposi in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro**, sono i seguenti:

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

entrambi commessi con violazione delle norme sulla tutela e salute e sicurezza sul lavoro.

Le suddette fattispecie di reato, introdotte nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 9 della Legge 123/2007, sono di natura colposa e derivano dalla violazione della normativa vigente sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Entrambi i reati presupposto previsti dall'art. 25-septies, riportati di seguito in testo integrale, sono da considerarsi rilevanti nell'ambito delle attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA.

**Omicidio colposo (art. 589 c.p.):** *“Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da: 1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni; 2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.”.*

**Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.):** *“1. Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.  
2. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.  
3. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto è commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.”.*

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 583 c.p., la lesione personale è considerata grave:

- ✓ se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- ✓ se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è considerata gravissima se dal fatto deriva:

- ✓ una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- ✓ la perdita di un senso;
- ✓ la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- ✓ la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Rispetto a queste particolari fattispecie delittuose, vale la pena ricordare che l'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (cd. "Testo Unico in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro", di seguito TUS) prevede i contenuti minimi che un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve prevedere per poter essere presunto conforme alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001. In particolare, il sopracitato articolo del TUS stabilisce che:

*"Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

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

*Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.*

*Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio,*

nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6."

Per espressa volontà del Legislatore, pertanto, l'esonero da responsabilità amministrativa per i delitti colposi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro si applica solo se tutte le aree e le attività individuate dal sopra descritto articolo 30 del TUS, sono opportunamente presidiate, oppure nel caso in cui l'ente abbia adottato un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL).

## 2. Le sanzioni previste per i Reati Colposi in violazione delle norme di Salute e Sicurezza sul Lavoro

Con riferimento ai reati presupposto di cui all'art. 25-septies, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Omicidio colposo (art. 589 c.p.) con violazione delle norme in materia di tutela della Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro</i>	Da 250 a 500 quote  1.000 quote: se il delitto è conseguente alla mancata valutazione dei rischi ed alla mancata adozione di un DVR	Per un periodo compreso tra tre mesi e un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>
<i>Lesione personali colpose (art. 590 c.p.) con violazione delle norme in materia di tutela della Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro</i>	Fino a 250 quote	Per un periodo non superiore a sei mesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li><li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li></ul>
--	--	---

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le attività aziendali che risultano maggiormente a rischio di commissione dei delitti colposi connessi al mancato rispetto delle norme di Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro, presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, sono molteplici.

Infatti, alla luce delle normative applicabili e delle indicazioni fornite nelle Linee Guida di Confindustria, sussiste un rischio astratto connesso alla possibile commissione dei reati oggetto della presente Sezione **in ogni attività che comporti l'obbligo di osservanza delle prescrizioni generali e specifiche in materia di sicurezza ed igiene del lavoro**: sarà pertanto da considerarsi rischiosa ogni attività che preveda l'impiego anche di un solo lavoratore, secondo la ampia definizione che ne viene data dall'art. 2 del TUS, nonché per le attività aziendali connesse a contratti di appalto, d'opera o di somministrazione.

### 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Il TUS affida la gestione degli adempimenti collegati alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ad alcune figure di riferimento, chiaramente individuate, a cui sono attribuite specifiche funzioni e responsabilità:

- ✓ il **Datore di Lavoro** (soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa, art 2, comma 1, lett. b), TUS);
- ✓ **Eventuali soggetti delegati dal Datore di Lavoro** ex artt. 16 e 17 TUS<sup>3</sup>;
- ✓ i **Dirigenti** (che in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa, art. 2, comma 1, lettera d), TUS);
- ✓ i **Preposti** (che in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllando la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, art. 2, comma 1, lettera e), TUS);

<sup>3</sup> Sono indelegabili da parte del Datore di Lavoro, per esplicita previsione normativa, gli obblighi relativi alla valutazione di tutti i rischi, con la conseguente elaborazione de DVR, ed alla designazione del RSPP.

- ✓ il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP** (persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all’articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, art. 2, comma 1, lett. f), TUS);
- ✓ il **Medico competente**, nominato ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 39, 40 e 41 del TUS;
- ✓ il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**, di cui agli artt. 47 e 50 del TUS;
- ✓ i **Lavoratori** (soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un’attività lavorativa nell’ambito dell’organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un’arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari, art. 2, lett. a) TUS).

**Il Datore di Lavoro**, in concorso con i **Dirigenti** (in qualità di attuatori delle direttive del Datore di Lavoro, organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa) sono obbligati a (art. 18, TUS):

- a) *nominare il medico competente per l’effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal TUS;*
- b) *designare preventivamente i lavoratori incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell’emergenza;*
- c) *nell’affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;*
- d) *fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP e il medico competente, ove presente;*
- e) *prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- f) *richiedere l’osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;*
- g) *inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l’osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel TUS;*
- g-bis) *nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all’art. 41 TUS, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;*
- h) *adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*
- i) *informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- l) *adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 TUS;*
- m) *astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;*
- n) *consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l’applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;*
- o) *consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l’espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all’articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall’art. 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r). Il documento è consultato esclusivamente in azienda;*

- p) *elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, TUS anche su supporto informatico come previsto dall'art. 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultabile esclusivamente in Associazione;*
- q) *prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;*
- r) *comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per il suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione dei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni. L'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'art. 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di cui al DPR 30.06.1965 n. 1124;*
- s) *consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;*
- t) *adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'ente o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;*
- u) *nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;*
- v) *nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;*
- z) *aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;*
- aa) *comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per il suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione dei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione, l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;*
- bb) *vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.*

**I Preposti**, ovvero coloro che sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, sono obbligati, secondo le loro attribuzioni e competenze a (art. 19 TUS):

- a) *sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di lavoro collettivi e dei DPI messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare i loro superiori diretti;*
- b) *verificare affinché solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- c) *richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*

- d) *informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- e) *astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;*
- f) *segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;*
- g) *frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.*

I **Lavoratori** sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Essi devono, in particolare (art. 20 TUS):

- a) *contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- b) *osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
- c) *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
- d) *utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
- e) *segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
- f) *non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
- g) *non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
- h) *partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
- i) *sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ *debbono evitare di porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti o imperiti che possano, anche in via solo potenziale, costituire un pericolo per la sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro;*
- ✓ *debbono prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro ai fini della sicurezza;*
- ✓ *non sono autorizzati a compiere di propria iniziativa operazioni che non sono di propria competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
- ✓ *debbono osservare le istruzioni e le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro ai fini della sicurezza, dai Dirigenti e dal RSPP;*

- ✓ sono tenuti ad utilizzare eventuali dispositivi di protezione individuale o collettivi, nonché a svolgere attività lavorative in conformità alle disposizioni impartite dai responsabili per la sicurezza;
- ✓ debbono svolgere attività lavorative e/o adoperare attrezzature di lavoro e strumentazioni solo dopo aver ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative, oppure dopo aver frequentato specifici corsi di formazione;
- ✓ sono tenuti a segnalare la propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di strumenti aziendali;
- ✓ sono tenuti a segnalare immediatamente al Datore di Lavoro e al RSPP eventuali deficienze o carenze di mezzi e dispositivi di protezione individuale e collettiva, eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze in loro possesso e delle loro possibilità, per eliminare o ridurre tali carenze o pericoli;
- ✓ sono tenuti a partecipare ai corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'azienda ed a sottoporsi ai controlli sanitari previsti dall'attività di sorveglianza;
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

Prendendo a riferimento le disposizioni dell'art. 30 del TUS, i soggetti aziendali preposti all'attuazione delle misure di sicurezza, oltre alle norme generali di comportamento sopra identificate ed agli obblighi previsti in relazione alle specifiche funzioni ricoperte, sono tenuti a:

- ✓ mantenere gli impianti, le attrezzature ed i luoghi di lavoro nel pieno rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge;
- ✓ attuare le attività di valutazione dei rischi e predisporre le misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- ✓ attuare modifiche di natura organizzativa finalizzate a fronteggiare emergenze, primo soccorso, la gestione di eventuali appalti;
- ✓ garantire lo svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, se presenti;
- ✓ garantire lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria;
- ✓ garantire l'effettuazione delle attività di formazione e informazione del personale;
- ✓ acquisire ogni documentazione e certificazione obbligatoria ai fini di legge;
- ✓ esercitare un'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte del personale;
- ✓ verificare periodicamente l'applicazione e l'efficacia delle procedure di gestione della sicurezza.

IL SESTANTE ROMAGNA impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, IL SESTANTE ROMAGNA si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

---

Relativamente a quest'ultimo aspetto, sono riepilogate di seguito le norme generali di comportamento dirette alle seguenti categorie di Soggetti Terzi:

- ✓ gli **appaltatori**:
  - devono garantire la propria idoneità tecnico-professionale con riferimento ai lavori da eseguire;
  - devono recepire le informazioni fornite da IL SESTANTE ROMAGNA in merito ai rischi presenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate da IL SESTANTE ROMAGNA;
  - devono cooperare e coordinarsi con IL SESTANTE ROMAGNA per l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e degli interventi necessari al fine di prevenire i rischi sul lavoro a cui sono esposti i soggetti coinvolti, anche indirettamente, nell'esecuzione dei lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- ✓ i **fornitori** devono vendere, noleggiare e concedere in uso esclusivamente strumenti ed attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti che siano conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ gli **installatori**, infine, devono attenersi alle istruzioni fornite dai fabbricanti dei prodotti da installare, con particolare riferimento alle misure e agli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione dei rischi e coordinamento delle iniziative di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori</li> <li>- Gestione della sicurezza dei visitatori occasionali, e dei partecipanti ai corsi</li> <li>- Gestione delle interferenze con gli operatori di altre società (es. manutentori)</li> <li>- Gestione di eventuali emergenze</li> <li>- Informazione, formazione e addestramento del personale</li> <li>- Gestione attività manutentive ordinarie e straordinarie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datore di Lavoro</li> <li>- Consigliere Delegato, quale dirigente per la sicurezza (di fatto)</li> <li>- Direttore, quale dirigente per la sicurezza</li> <li>- RSPP</li> <li>- Medico Competente</li> <li>- Preposti (anche di fatto)</li> <li>- Addetti alle emergenze</li> <li>- Fornitori (di impianti, attrezzature, ecc.)</li> <li>- Appaltatori</li> <li>- Tutti i lavoratori</li> <li>- Consulenti esterni (es. tecnici specializzati in particolari valutazioni, laboratori, ecc.)</li> <li>- Docenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Realizzazione di attività di sorveglianza sanitaria su tutto il personale dipendente</li> <li>- Formalizzazione dei ruoli e delle competenze in materia di sicurezza, attraverso l'adozione di un apposito organigramma che identifica il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente e gli addetti alle emergenze (da implementare)</li> <li>- Completamento della formalizzazione dei ruoli e delle competenze in materia di sicurezza attraverso l'individuazione del Datore di Lavoro nell'ambito del CdA di ASSOFORM ed attraverso l'individuazione e la formazione di Dirigenti e Preposti</li> <li>- Aggiornamento nel tempo della formazione obbligatoria in materia di sicurezza</li> <li>- Procedure di gestione della salute e sicurezza dei soggetti esterni</li> <li>- Inserimento di informative di sicurezza nelle lettere di incarico dei docenti</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidi di I livello</u>: realizzati dal personale (che debbono rispettare le istruzioni e le politiche definite dal Datore di Lavoro), dal Datore di Lavoro (che definisce le politiche e valuta i rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, definisce l'organizzazione e mette a disposizione le risorse), dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (che supporta il Datore di Lavoro nell'implementazione delle misure di sicurezza e prevenzione), da Direttore e Cons. Del. quali soggetti incaricati di attuare le politiche del Datore di Lavoro</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei reati colposi in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che IL SESTANTE ROMAGNA ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- ✓ condurre incontri periodici di aggiornamento e coordinamento con il Datore di Lavoro ed il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (mantenendone evidenza scritta).

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, dell'Attività a Rischio individuata al precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da IL SESTANTE ROMAGNA.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

L'OdV potrà, inoltre, assistere alle riunioni periodiche sulla sicurezza.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGQ</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DVR, Valutazioni specialistiche, Piano di Emergenza e relative revisioni</li> <li>• Procedure di sicurezza e loro revisioni</li> <li>• Verbali riunioni periodiche</li> <li>• Documenti del Servizio Prevenzione e Protezione</li> <li>• Statistiche sugli infortuni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datore di Lavoro</li> <li>• RSPP</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV

O/S	Area Sensibile	• Verbali di formazione e attestati Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
S	Gestione degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione infortuni sul lavoro</li> <li>• Comunicazione malattie professionali</li> <li>• Comunicazione situazioni di pericolo</li> <li>• Verifiche ispettive e relativi esiti da parte degli Organi di Controllo</li> <li>• Comunicazione situazioni anomale nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datore di Lavoro</li> <li>• RSPP</li> <li>• MC</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento

All'OdV, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da IL SESTANTE ROMAGNA.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'OdV provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa all'Organo Amministrativo, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al RSPP e all'Organo Amministrativo per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

## 7. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

I casi di violazione delle norme del presente Modello in materia di procedure e protocolli per il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione infortuni saranno ritenuti di particolare gravità ai fini della determinazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello e dalle disposizioni di legge e contrattuali applicabili.

## E. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-octies del D.Lgs. 231/2001

L'articolo 25-octies del D.Lgs. 231/2001 annovera, nel campo di applicazione della responsabilità amministrativa degli enti, i seguenti reati presupposto:

- ✓ Ricettazione (art. 648 c.p.);
- ✓ Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- ✓ Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- ✓ Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

In relazione alle attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA, tutte le fattispecie di reato sopra elencate sono considerate rilevanti. Per ciascuna di esse, si riporta di seguito il testo integrale.

**Ricettazione (art. 648 c.p.):** *“Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile, ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.”*

**Riciclaggio (art. 648-bis c.p.):** *“Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad esso altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.493. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'art. 648 c.p..”*

**Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.):** *“Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.493. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648 c.p..”*

**Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.):** *“Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie,*

*imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648."*

## 2. Le sanzioni previste per i Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell'attività svolta da IL SESTANTE ROMAGNA, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Ricettazione (art. 648 c.p.)</i>	Da 200 a 800 quote	✓ Interdizione dall'esercizio delle attività; ✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
<i>Ricettazione (art. 648-bis c.p.)</i>	Da 400 a 1.000 quote se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni	✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio; ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;
<i>Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)</i>		✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
<i>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)</i>		

## 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le fattispecie di reato in esame si basano sul presupposto fondamentale per cui l'oggetto del reato (denaro, beni, altre utilità) deve necessariamente derivare e conseguire da un delitto commesso in precedenza. Le condotte particolari che, a seguito di un precedente delitto, concorrono a originare i reati di cui sopra riguardano l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, la sostituzione, il trasferimento e l'impiego di denaro, di beni o di altre utilità.

In termini generali, quindi, le attività maggiormente esposte al rischio di commissione di uno o più dei reati di cui all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001 sono quelle che comportano la movimentazione di denaro e lo scambio di beni.

Ciò premesso, con riferimento alle specifiche attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA, le Aree di interesse rispetto alla presente Sezione, sono le seguenti:

- ✓ gestione dei flussi finanziari;
- ✓ gestione dei fornitori e stipula di contratti e accordi di compravendita di beni e servizi.

#### **4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio**

Tutte le attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ non sono autorizzati a ricevere, trasmettere, trasferire, vendere, acquistare o comunque movimentare, beni, denaro o altre utilità, nella consapevolezza o nel dubbio della loro provenienza illecita;
- ✓ sono tenuti a rispettare le norme di legge esistenti circa le modalità di incasso e pagamento, ed in particolare:
  - a non trasferire contante, in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, è complessivamente pari o superiore a 2.999,99 Euro (fatta eccezione per i pagamenti che avvengono con l'intermediazione di istituti di credito, Poste Italiane e circuiti di moneta elettronica);
  - a non emettere o accettare assegni bancari, postali e circolari per importi pari o superiori a 999,99 Euro senza la clausola "NON TRASFERIBILE";
- ✓ sono tenuti a verificare l'attendibilità dei fornitori, degli sponsor e dei partners commerciali e finanziari (es. acquisendo informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori);
- ✓ sono tenuti a privilegiare il bonifico bancario quale strumento di incasso e pagamento;
- ✓ sono tenuti a verificare la regolarità degli incassi e dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

IL SESTANTE ROMAGNA impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, IL SESTANTE ROMAGNA si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apertura e/o chiusura dei conti correnti bancari intestati ad ASSOFORM</li> <li>- Gestione degli incassi</li> <li>- Gestione del credito (verifica scaduto, attività di sollecito, ecc.)</li> <li>- Gestione dei pagamenti</li> <li>- Gestione della cassa aziendale</li> <li>- Redazione e stipula di contratti di compravendita</li> <li>- Realizzazione di investimenti determinanti trasferimento o utilizzo di beni o di disponibilità finanziarie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Funzioni che presiedono la stipula di contratti con terzi</li> <li>- Consulenti esterni (commercialista, consulenti fiscali, intermediari, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione poteri di firma e di spesa</li> <li>- Attribuzione di una delega di cassa formale presso gli istituti di credito all'Amministrazione</li> <li>- Utilizzo di sistemi di home banking che consentono la rilevazione immediata delle operazioni effettuate sul conto corrente bancario nonché la loro tracciabilità</li> <li>- Riconciliazione periodica conti correnti, monitoraggio mancati incassi, crediti scaduti</li> <li>- Autorizzazione disposizioni di pagamento</li> <li>- <b>Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</b></li> <li>- <b>Realizzazione di verifiche preventive sulle controparti nel caso di incarichi immateriali superiori a 20.000 Euro e di acquisti di beni o appalti superiori a 30.000 Euro</b></li> <li>- <b>Controlli in caso di richieste di pagamento a Società differenti dai reali fornitori o su c/c non intestati ai reali fornitori di beni/servizi</b></li> <li>- <b>Monitoraggio dei pagamenti effettuati a valere su c/c di Istituti di credito con sede in Paesi a fiscalità privilegiata</b></li> <li>- <b>Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Presidio di I livello:</b> realizzato da Amministrazione, Direttore e Cons. Del. (limitatamente ai poteri ad essi conferiti)</li> <li>- <b>Presidio di II livello:</b> realizzati dal Presidente CdA (quale firmatario delle autorizzazioni di spesa) o dal VicePresidente in sua vece, nonché dal CdA collegiale (che deve essere periodicamente informato circa l'andamento finanziario dell'azienda)</li> <li>- <b>Presidio di III livello:</b> realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione dei fornitori e stipula di contratti e accordi di compravendita di beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualifica, selezione e valutazione dei fornitori</li> <li>- Formalizzazione dei rapporti con i fornitori</li> <li>- Attribuzione di incarichi di docenza, consulenza e/o collaborazione</li> <li>- Monitoraggio delle merci e/o dei servizi ricevuti in conformità con l'ordine di acquisto e/o il contratto stipulato</li> <li>- Stipula di contratti d'appalto per la gestione di specifiche attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- Resp. Funzioni che curano la selezione, la definizione dei rapporti con consulenti, collaboratori, fornitori e la successiva valutazione degli stessi</li> <li>- Consulenti esterni</li> <li>- Docenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- Formalizzazione delle mansioni e delle funzioni aziendali</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- Effettuazione, al ricevimento delle merci, di un controllo dei prodotti oggetto di acquisto, finalizzato ad assicurare che gli stessi siano conformi a quanto richiesto nei contratti e/o ordini di approvvigionamento e a quanto riportato sui documenti di trasporto, per quanto concerne quantità, qualità ed eventuali certificati</li> <li>- Effettuazione di controlli sulla congruità ed effettività del servizio reso dal fornitore</li> <li>- Valutazione periodica dei fornitori di beni e servizi</li> <li>- Valutazione dei docenti</li> <li>- Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</li> <li>- Trasmissione Codice Etico ai fornitori</li> <li>- Realizzazione di verifiche preventive sulle controparti nel caso di incarichi immateriali superiori a 20.000 Euro e di acquisti di beni o appalti superiori a 30.000 Euro</li> <li>- Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Resp. Processo interessato e Direttore (che rilevano il fabbisogno di servizi e gestiscono l'iter di selezione del fornitore e relativa definizione dei rapporti)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Presidente del CdA (che supervisiona il processo di selezione dei fornitori) o dal VicePresidente in sua vece</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei reati di Ricettazione, Riciclaggio o Impiego di beni o utilità di provenienza illecita, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che IL SESTANTE ROMAGNA ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione dei Reati di Ricettazione, Riciclaggio o Impiego di beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata al precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da IL SESTANTE ROMAGNA.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGQ</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione dei flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione di operazioni di finanza straordinaria ed indicazione di impegni assunti dalla Società</li> <li>• Segnalazione di operazioni anomale</li> <li>• Variazioni nei poteri di firma, nelle deleghe per la gestione dei sistemi di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> <li>• Amministrazione</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento

		home banking e nei poteri di effettuare operazioni di natura finanziaria		
--	--	--	--	--

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Gestione dei fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidenze oggettive relative alla gestione degli approvvigionamenti, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti contrattuali</li> <li>Contratto sottoscritto (<i>con clausole risolutive espresse</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direttore</li> <li>Amministrazione</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione di anomalie riscontrate nella gestione dei rapporti con il fornitore</li> <li>Acquisizione di informazioni negative sulla condotta del fornitore (<i>procedimenti amministrativi, giudiziari a suo carico, ecc.</i>)</li> </ul>		Al verificarsi dell'evento

All'OdV, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da IL SESTANTE ROMAGNA.

## 7. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## F. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-novies del D.Lgs. 231/2001

Le fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-novies del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dei **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, riguardano:

- ✓ Messa a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, di un'opera di ingegno protetta, o parte di essa (art. 171, comma 1, lettera a-bis L. 633/1941);
- ✓ Riproduzione di opere dell'ingegno mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo di opere dell'ingegno oltre il limite del quindici per cento di ciascun volume o fascicolo di periodico (art. 171, comma 3, L. 633/1941);
- ✓ Duplicazione abusiva di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati SIAE; riproduzione in pubblico di contenuti di banche dati, estrazione, distribuzione, vendita, locazione di banche dati in supporti non contrassegnati SIAE (art. 171-bis, L. 633/1941);
- ✓ Duplicazione, riproduzione, diffusione abusiva in pubblico di un'opera dell'ingegno (art. 171-ter, L. 633/1941);
- ✓ Mancata comunicazione a SIAE dei dati sui supporti immessi sul mercato (art. 171-septies, L. 633/1941);
- ✓ Produzione e commercio a fini fraudolenti di dispositivi per decodifica di trasmissioni audiovisive (art. 171-octies, L. 633/1941).

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Messa a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, di un'opera di ingegno protetta, o parte di essa (art. 171, comma 1, lettera a-bis L. 633/1941):** *“Salvo quanto disposto dall'art. 171-bis e dall'articolo 171-ter è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma: [...] a-bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.”.*

**Riproduzione di opere dell'ingegno mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo di opere dell'ingegno oltre il limite del quindici per cento di ciascun volume o fascicolo di periodico (art. 171, comma 3, L. 633/1941):** *“La violazione delle disposizioni di cui al terzo ed al quarto comma dell'articolo 68 [ 3. Fermo restando il divieto di riproduzione di spartiti e partiture musicali, è consentita, nei limiti del quindici per cento di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità, la riproduzione per uso personale di opere dell'ingegno effettuata mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo. 4. I responsabili dei punti o centri di riproduzione, i quali utilizzino nel proprio ambito o mettano a disposizione di terzi, anche gratuitamente, apparecchi per fotocopia, xerocopia o analogo sistema di riproduzione, devono corrispondere un compenso agli autori*

*ed agli editori delle opere dell'ingegno pubblicate per le stampe che, mediante tali apparecchi, vengono riprodotte per gli usi previsti nel comma 3. La misura di detto compenso e le modalità per la riscossione e la ripartizione sono determinate secondo i criteri posti all'art. 181-ter della presente legge. Salvo diverso accordo tra la SIAE e le associazioni delle categorie interessate, tale compenso non può essere inferiore per ciascuna pagina riprodotta al prezzo medio a pagina rilevato annualmente dall'ISTAT per i libri. ] comporta la sospensione della attività di fotocopia, xerocopia o analogo sistema di riproduzione da sei mesi ad un anno nonché la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 1.032 a euro 5.164.*

**Duplicazione abusiva di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati SIAE; riproduzione in pubblico di contenuti di banche dati, estrazione, distribuzione, vendita, locazione di banche dati in supporti non contrassegnati SIAE (art. 171-bis, L. 633/1941):** *“Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.”.*

**Duplicazione, riproduzione, diffusione abusiva in pubblico di un'opera dell'ingegno (art. 171-ter, L. 633/1941):** *“È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro: a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b); d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente*

fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto. f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale; h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse. È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque: a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; a-bis) in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa; b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1; c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1. La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità. La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta: a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32-bis del codice penale; b) la pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati; c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale. Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.”

## **2. Le sanzioni previste per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell'attività svolta da IL SESTANTE ROMAGNA, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<p><i>Messa a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, di un'opera di ingegno protetta, o parte di essa (art. 171, comma 1, lettera a-bis L. 633/1941)</i></p> <p><i>Riproduzione di opere dell'ingegno mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo di opere dell'ingegno oltre il limite del quindici per cento di ciascun volume o fascicolo di periodico (art. 171, comma 3, L. 633/1941)</i></p> <p><i>Duplicazione abusiva di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati SIAE; riproduzione in pubblico di contenuti di banche dati, estrazione, distribuzione, vendita, locazione di banche dati in supporti non contrassegnati SIAE (art. 171-bis, L. 633/1941)</i></p> <p><i>Duplicazione, riproduzione, diffusione abusiva in pubblico di un'opera dell'ingegno (art. 171-ter, L. 633/1941)</i></p>	Fino a 500 quote	<p>Per un periodo non superiore ad un anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ Divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul>

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le attività aziendali che risultano potenzialmente a rischio di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 di cui alla presente sezione, sono i seguenti:

- ✓ gestione dei sistemi informativi, hardware e software;
- ✓ sviluppo di campagne di comunicazione verso l'esterno;
- ✓ predisposizione di materiale didattico.

### 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- 
- ✓ sono tenuti a porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo tutte le attività di gestione delle risorse informatiche;
  - ✓ sono tenuti a vigilare sui processi di approvvigionamento e sviluppo di beni protetti dalla proprietà intellettuale;
  - ✓ sono tenuti a monitorare e tener traccia dell'utilizzo del sistema informatico, dei programmi delle licenze e delle password personali e di sistema;
  - ✓ sono tenuti a rispettare la proprietà intellettuale di terzi nello svolgimento di attività, ivi comprese quelle di comunicazione o marketing, che possano comportare l'utilizzo di opere soggette al diritto d'autore;
  - ✓ non ledere i diritti dei terzi nella predisposizione di materiale destinato alla diffusione (brochure, sito web aziendale, ecc.).
  - ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

IL SESTANTE ROMAGNA impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, IL SESTANTE ROMAGNA si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione dei sistemi informativi, hardware e software	- Gestione delle licenze d'uso dei prodotti informatici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministratori di Sistema</li> <li>- Tutto il personale nelle diverse Funzioni Aziendali dotato di strumenti informatici</li> <li>- Consulenti esterni (fornitori di servizi connessi alla gestione degli applicativi e delle dotazioni informatiche aziendali)</li> <li>- Soggetti esterni (docenti, corsisti, ecc.) dotati di accesso a reti internet esterne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Attribuzione competenze IT a tecnici specializzati</li> <li>- Adozione di sistemi di autenticazione mediante inserimento di credenziali individuali (username e password)</li> <li>- Connessioni wireless protette mediante chiavi crittografate e tracciabilità degli IP</li> <li>- Reti wireless accessibili dall'esterno separate dalla rete interna aziendale</li> <li>- <a href="#">Monitoraggio delle licenze d'uso di programmi e applicativi, acquisto di software che prevedono il rinnovo automatico delle licenze in scadenza</a></li> <li>- <a href="#">Restrizione alla navigazione internet nei computer delle aule informatiche accessibili agli utenti</a></li> <li>- <a href="#">Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</a></li> <li>- <a href="#">Download di applicativi su computer in dotazione al personale subordinato all'inserimento di password dell'Amministratore di Sistema</a></li> <li>- <a href="#">Formalizzazione nomina Amministratori di Sistema</a></li> <li>- <a href="#">Implementazione regolamento informatico</a></li> <li>- <a href="#">Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Presidio di I livello</a>: realizzato dal personale (che utilizza le apparecchiature informatiche e la rete aziendale), dai tecnici esterni incaricati delle competenze IT (che svolgono le attività di supervisione delle attività)</li> <li>- <a href="#">Presidio di III livello</a>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Sviluppo di campagne di comunicazione verso l'esterno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di materiale destinato alla comunicazione verso l'esterno (brochure, cataloghi, materiale pubblicitario, ecc.)</li> <li>- Gestione dei contenuti del sito internet aziendale</li> <li>- Gestione dei profili intestati alla società all'interno di social network</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Direttore</li> <li>- Servizio Comunicazione</li> <li>- Funzioni aziendali che elaborano i contenuti tecnici da diffondere all'esterno (attraverso sito internet, social network, ecc.)</li> <li>- Consulenti esterni (per attività di supporto/assistenza nella gestione del sito internet, dei supporti promozionali, per campagne di marketing e comunicazione, per sviluppo di contenuti grafici)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- Assistenza di società esterne specializzate per la predisposizione del materiale e dei supporti di comunicazione (uso delle immagini, elaborazione contenuti grafici, ecc.)</li> <li>- <a href="#">Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</a></li> <li>- <a href="#">Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Servizio Comunicazione</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato da Direttore e Cons. Del.</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Predisposizione di materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di materiale didattico da distribuire ai partecipanti ai corsi di formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore</li> <li>- Funzioni aziendali interessate (coordinatori, tutor, ecc.)</li> <li>- Docenti</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- <a href="#">Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</a></li> <li>- <a href="#">Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato dal Resp. Processo interessato</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Direttore</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che IL SESTANTE ROMAGNA ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione dei reati connessi alla violazione del diritto d'autore.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nel precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da IL SESTANTE ROMAGNA.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGQ</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione sistemi informativi, hardware e software	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidenze in merito all'effettuazione di controlli sulle licenze dei prodotti informatici in uso all'azienda</li> <li>• Informazioni sull'acquisto di nuovi applicativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione di anomalie, guasti, perdite di dati, attacchi informatici, ecc.</li> <li>• Segnalazione di revisioni e/o integrazioni del Regolamento Informatico aziendale</li> </ul>		Al verificarsi dell'evento



O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Sviluppo di campagne di comunicazione verso l'esterno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidenze in merito all'acquisto e/o autoproduzione di contenuti utilizzati nelle campagne di comunicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servizio Comunicazione</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S	Predisposizione di materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione di anomalie, reclami, ecc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento

All'OdV, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da IL SESTANTE ROMAGNA.

## 7. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## G. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001

La fattispecie di reato richiamata dall'articolo 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito dell'**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, consiste nell'art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. 286/1998, cd. "Testo Unico sull'Immigrazione", riportato di seguito in testo integrale.

**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis D.Lgs. 286/1998):** "12. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato.

12. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale."

### 2. Le sanzioni previste per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Con riferimento al reato presupposto ritenuto rilevante ai fini dell'attività svolta da IL SESTANTE ROMAGNA, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 286/1998)	Da 100 a 200 quote	n.a.

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

Le attività aziendali che risultano potenzialmente a rischio di commissione del reato presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 di cui alla presente sezione, sono le seguenti:

- ✓ gestione delle risorse umane;
- ✓ gestione dei fornitori e stipula di contratti e accordi di compravendita di beni e servizi.

#### **4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio**

Tutte le attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ sono tenuti a porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo le proprie attività;
- ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

IL SESTANTE ROMAGNA impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, IL SESTANTE ROMAGNA si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## 5. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio

Area a rischio	Attività sensibili	Funzioni aziendali interessate	Presidi del rischio	Livello di controllo
Gestione risorse umane	- Assunzione lavoratori extracomunitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Resp. Funzione che partecipano ai processi di ricerca e selezione delle risorse per le aree di competenza</li> <li>- Consulenti esterni (consulente del lavoro, società di somministrazione, uffici di ricerca, selezione e collocamento)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- <a href="#">Verifica, in fase di assunzione di lavoratori extracomunitari, del possesso di regolare permesso di soggiorno da parte del candidato</a></li> <li>- <a href="#">Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</a></li> <li>- <a href="#">Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Resp. Funzione e Cons. Del. (che rilevano il fabbisogno di personale e collaborano nella gestione dell'iter di selezione)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzati dal CdA (che nei limiti dei poteri conferiti ad uno o più dei suoi membri, supervisiona il processo di selezione del personale ed approva l'inserimento in organico delle risorse così individuate)</li> <li>- <u>Presidio di III livello</u>: realizzato dall'OdV</li> </ul>
Gestione dei fornitori e stipula di contratti e accordi di compravendita di beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualifica, selezione e valutazione dei fornitori</li> <li>- Formalizzazione dei rapporti con i fornitori</li> <li>- Stipula di contratti di appalto per la gestione di specifiche attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente e VicePres. CdA</li> <li>- CdA collegiale</li> <li>- Direttore</li> <li>- Amministrazione</li> <li>- RAT Servizi che curano la selezione, la definizione dei rapporti con consulenti, collaboratori, fornitori e la successiva valutazione degli stessi</li> <li>- Consulenti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Formalizzazione poteri amministrativi e di rappresentanza</li> <li>- SGQ UNI EN ISO 9001:2015</li> <li>- <a href="#">Formalizzazione scritta dei contratti con terzi e inserimento clausola risolutiva espressa</a></li> <li>- <a href="#">Trasmissione Codice Etico ai fornitori</a></li> <li>- <a href="#">Realizzazione di verifiche preventive sulle controparti nel caso di incarichi immateriali superiori a 20.000 Euro e di acquisti di beni o appalti superiori a 30.000 Euro</a></li> <li>- <a href="#">Procedura per l'invio di segnalazioni relative a violazioni e illeciti</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Presidio di I livello</u>: realizzato da Resp. Processo interessato e Direttore (che rilevano il fabbisogno di servizi e gestiscono l'iter di selezione del fornitore e relativa definizione dei rapporti)</li> <li>- <u>Presidio di II livello</u>: realizzato dal Presidente del CdA (che supervisiona il processo di selezione dei fornitori) o dal VicePresidente in sua vece</li> </ul>

---

				- <u>Presidio di III livello</u> : realizzato dall'OdV
--	--	--	--	--

## 6. Attività dell'OdV e flussi informativi

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei reati connessi all'impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che IL SESTANTE ROMAGNA ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati connessi all'impiego di personale extracomunitario sprovvisto di regolare permesso di soggiorno.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata al precedente punto 5. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da IL SESTANTE ROMAGNA.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>• Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RGQ</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>• Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni su selezione, assunzione e gestione del personale (<i>avvio procedure di licenziamento e assunzione, ecc.</i>)</li> <li>• Assunzione di personale straniero non comunitario e/o di soggetti destinati a svolgere le attività presso paesi esteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esiti di eventuali azioni disciplinari intraprese a seguito di accertate violazioni del Modello Organizzativo, irrogazione di sanzioni disciplinari e/o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di Amministrazione</li> <li>• Consigliere Delegato</li> <li>• Direttore</li> </ul>	

		relativi provvedimenti di archiviazione, con annesse motivazioni		
--	--	--	--	--

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Gestione dei fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidenze oggettive relative alla gestione degli approvvigionamenti, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti contrattuali</li> <li>• Contratto sottoscritto (<i>con clausole risolutive espresse</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore</li> <li>• Amministrazione</li> <li>• Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione di anomalie riscontrate nella gestione dei rapporti con il fornitore</li> <li>• Acquisizione di informazioni negative sulla condotta del fornitore (<i>procedimenti amministrativi, giudiziari a suo carico, ecc.</i>)</li> </ul>		Al verificarsi dell'evento

All'OdV, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da IL SESTANTE ROMAGNA.

## 7. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

## H. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATI TRANSNAZIONALI E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

### 1. I reati presupposto previsti dagli articoli 24-ter e 25-decies del D.Lgs. 231/2001 e dall'art. 10 della L. 146/2006

I reati presupposto richiamati dagli articoli 24-ter e 25-decies del D.Lgs. 231/2001 e dall'articolo 10 della Legge 146/2006, nell'ambito dei **Delitti di Criminalità Organizzata** e dei **Reati Transnazionali**, sono i seguenti:

#### Delitti di Criminalità Organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001):

- ✓ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- ✓ Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- ✓ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- ✓ Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- ✓ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90);
- ✓ Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.).

#### Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001):

- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.);

#### Reati transnazionali (art. 10, Legge 16 marzo 2006, n. 146):

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 16 marzo 2006, n. 146 (*"Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001"*) *"si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:*

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

Il successivo articolo 10 della Legge 146/2006, ha introdotto, in particolare, la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di cd. "Criminalità organizzata transnazionale", ovvero:

- ✓ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge 146/06;
- ✓ Associazioni di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge 146/06;
- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge 146/06;
- ✓ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater, D.P.R. 43/73);
- ✓ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, D.Lgs. 286/98), nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge 146/06;
- ✓ Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) nell'ipotesi in cui assuma i caratteri transnazionali di cui all'art. 3 della Legge 146/06.

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Associazione per delinquere (art. 416 c.p.):** *“Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e le norme sulla condizione dello straniero, di cui al Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma. Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.”.*

**Associazioni di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.):** *“Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da sette a dodici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da nove a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dodici a ventiquattro anni nei casi previsti dal*

secondo comma. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso".

**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.):** "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni."

## 2. Le sanzioni previste per i Delitti di Criminalità Organizzata, i Reati Transnazionali e l'Induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria

Con riferimento ai reati presupposto ritenuti rilevanti ai fini dell'attività svolta da IL SESTANTE ROMAGNA il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)	Da 300 a 800 quote Da 400 a 1.000 quote (per le sole fattispecie di cui al comma 6)	Per un periodo non inferiore ad un anno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Interdizione dall'esercizio delle attività;</li> <li>✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</li> <li>✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio;</li> <li>✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi;</li> <li>✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi.</li> </ul> Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo univoco o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
<i>Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)</i>	Da 400 a 1.000 quote	Per un periodo non inferiore ad un anno: ✓ Interdizione dall'esercizio delle attività; ✓ Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; ✓ divieto di contrattare con la PA salvo che per ottenere un pubblico servizio; ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi, eventuale revoca di quelli già concessi; ✓ Divieto di pubblicizzare beni o servizi. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo univoco o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.
<i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.)</i>	Fino a 500 quote	n.a.

In aggiunta alle sanzioni sopra indicate, devono essere considerate le ulteriori misure previste in generale dalla normativa di riferimento (es: confisca del prezzo o del profitto del reato ed eventuale pubblicazione della sentenza di condanna).

### 3. Le Aree ed Attività a Rischio

I Delitti di Criminalità Organizzata e i reati Transnazionali possono essere commessi in genere in **qualsiasi tipo di area aziendale**, indipendentemente dall'attività svolta, avvalendosi del vincolo associativo, con particolare riferimento alle aree aziendali che definiscono eventuali transazioni di natura finanziaria, investimenti, scambi di beni e/o servizi con soggetti terzi "a rischio", comportanti trasferimento o utilizzo di beni o di disponibilità finanziarie. Si rimanda, quindi, alle aree a rischio individuate in tutte le altre sezioni della presente Parte Speciale.

Le Attività aziendali che invece, almeno in astratto, risultano maggiormente riconducibili alla commissione del Reato ex art. 377-bis c.p. sono le seguenti:

- ✓ gestione controlli, ispezioni, accertamenti, procedimenti amministrativi e giudiziari;
- ✓ gestione dei contenziosi,

in quanto entrambe implicano o possono implicare rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari di natura penale, in particolare in veste di imputati, testimoni o di persone informate dei fatti.

#### 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte da IL SESTANTE ROMAGNA nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

- ✓ sono tenuti a porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ debbono monitorare e tener traccia della provenienza e dell'impiego dei flussi finanziari, dei beni e delle altre risorse, nonché delle operazioni compiute in relazione ad essi;
- ✓ debbono prestare attenzione ed esercitare un controllo sulle operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere – in base agli elementi a disposizione ed utilizzando la normale diligenza – che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime appaiano di provenienza delittuosa;
- ✓ debbono verificare che qualsiasi transazione finanziaria presupponga la conoscenza del beneficiario, quantomeno diretto, della relativa somma di denaro;
- ✓ debbono verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partners commerciali/finanziari;
- ✓ non sono autorizzati a corrispondere in favore di soggetti terzi somme di denaro o altra utilità che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- ✓ non sono autorizzati ad effettuare prestazioni in favore di soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al rapporto contrattuale intercorrente con gli stessi; né a ricevere compensi per forniture o prestazioni inesistenti o che esulano dall'ordinaria attività dell'impresa;
- ✓ non devono utilizzare, anche occasionalmente, IL SESTANTE ROMAGNA o una sua Funzione Aziendale allo scopo di consentire o agevolare la commissione di uno o più delitti/reati;
- ✓ non devono fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendono porre in essere uno o più Reati Transnazionali ovvero a favore di soggetti che perseguono, direttamente o in qualità di prestanome, finalità di criminalità organizzata transnazionale, agevolandoli nel perseguimento dei loro obiettivi criminosi attraverso la messa a disposizione di risorse finanziarie o comunque l'incremento delle loro disponibilità economiche. Ai fini che qui rilevano, vengono in considerazione i fondi e le risorse economiche erogate a favore di un soggetto o di un gruppo nella consapevolezza - o quantomeno con il ragionevole sospetto - che:
  - questo persegua finalità di criminalità organizzata transnazionale;
  - l'eventuale intermediario a cui sono destinati i fondi li destinerà a tali gruppi;
- ✓ non devono istituire rapporti contrattuali (connessi all'erogazione di servizi professionali o all'acquisto di beni e servizi, ecc.) ovvero effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia direttamente che per il tramite di interposta persona, con soggetti (siano essi persone fisiche o giuridiche) i cui nominativi siano contenuti nelle Liste, disponibili

- presso la Banca d'Italia, o da soggetti da questi ultimi controllati, quando tale rapporto di controllo sia noto;
- ✓ non devono erogare liberalità a favore di enti e soggetti inseriti nella Lista ONU, né assumere personale risultante da detta Lista;
  - ✓ non sono autorizzati ad usare violenza o minaccia nei confronti di un soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
  - ✓ non sono autorizzati ad offrire o promettere denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
  - ✓ sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

IL SESTANTE ROMAGNA impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, IL SESTANTE ROMAGNA si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

## **5. Attività dell'OdV e flussi informativi**

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei Reati connessi alla Criminalità Organizzata, dei Reati Transnazionali e dei Reati connessi all'Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, l'OdV è tenuto a:

- ✓ verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- ✓ monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che IL SESTANTE ROMAGNA ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati connessi alla Criminalità Organizzata, dei Reati Transnazionali e dei Reati connessi all'Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

A tale scopo, l'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle attività aziendali. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da IL SESTANTE ROMAGNA.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate

dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S):

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RGQ</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su modifiche statutarie o nella struttura organizzativa</li> <li>Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiglio di Amministrazione</li> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
S	Gestione dei procedimenti amministrativi e giudiziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provvedimenti/notizie che vedano coinvolti esponenti di IL SESTANTE., dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001</li> <li>Richieste di assistenza legale inoltrate da esponenti di IL SESTANTE in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001</li> <li>Procedimenti penali che coinvolgono personale della Società quali imputati, testimoni o persone informate dei fatti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidente CdA</li> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Direttore</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento
O	Gestione dei contenziosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazioni in merito all'apertura di nuovi contenziosi ed alla gestione e monitoraggio dei contenziosi esistenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzioni aziendali interessate</li> <li>Professionisti esterni</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
O	Attività transnazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assunzione e/o definizione di un accordo di consulenza da parte della Società con personale straniero non comunitario e/o di soggetti destinati a svolgere le attività presso paesi esteri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiglio di Amministrazione</li> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Direttore</li> <li>Funzioni aziendali interessate</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento

All'OdV, i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

- ✓ eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;
- ✓ eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;
- ✓ segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da IL SESTANTE ROMAGNA.

## 6. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui interamente richiamate.

### I. I REATI TRIBUTARI

#### 1. I reati presupposto previsti dall'articolo 25-quinquiesdecies del D.lgs.231/2001

La fattispecie di reato richiamata dall'articolo 25-quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001 , reati tributari.

**Art.2, commi 1 e 2 – bis, DLGS 74/2000** (Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti); art. 3, DLGS 74/2000 (Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici); Art. 8, LGS 74/2000 (Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti); Art. 10 DLGS 74/2000 (Occultamento o distruzione di documenti contabili); Art. 11, DLGS 74/2000 (Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte). Si consideri che l'art. 39 del DL 124/2019, nella versione modificata dalla Legge di conversione 157/2019, ha introdotto modifiche a varie disposizioni del DLGS 74/2000 e tra queste, per ciò che qui interessa, agli artt. 2, 3, 8 e 10.

Si consideri che l'art. 39 del D.L. 124/2019, nella versione modificata dalla Legge di conversione 157/2019, ha introdotto modifiche a varie disposizioni del DLGS 74/2000 e tra queste, per ciò che qui interessa, agli artt. 2, 3, 8 e 10.

Si riporta di seguito, per comodità di consultazione, il testo risultante dalla riforma, evidenziando in corsivo le parti modificate o aggiunte.

**Art.2 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.**

1.E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2 – bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

**Art. 3 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici.**

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

**Art. 8 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.**

1. E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni.

Inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

**Art. 10 Occultamento o distruzione di documenti contabili**

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

**2. Le sanzioni previste per i reati tributari.**

Con riferimento al reato presupposto ritenuto rilevante ai fini dell'attività svolta da SESTANTE ROMAGNA s.n.c., il D.lgs. 231/2001 prevede le seguenti sanzioni:

reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1	la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.	-il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
<b>Reato</b>	<b>Sanzione pecuniaria</b>	<b>Sanzione/i interdittiva/e</b>
per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis,	sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote; se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.	-il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3	sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote; se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.	-il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
<b>Reato</b>	<b>Sanzione pecuniaria</b>	<b>Sanzione/i interdittiva/e</b>
per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1	sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote; se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.	-il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

Reato	Sanzione pecuniaria	Sanzione/i interdittiva/e
		- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis	sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote; se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.	-il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10	sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote; se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.	-il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11	la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote. se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.	-il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'art. 4,	sanzione pecuniaria fino a trecento quote; se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione	-il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi

	pecuniaria è aumentata di un terzo.	e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
<b>Reato</b>	<b>Sanzione pecuniaria</b>	<b>Sanzione/i interdittiva/e</b>
per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'art. 5	sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote; se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.	-il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
<b>Reato</b>	<b>Sanzione pecuniaria</b>	<b>Sanzione/i interdittiva/e</b>
per il delitto di indebita compensazione previsto dall'art. 10-quater	sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote. se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.	-il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

### 3. Le Aree ed attività a Rischio.

Le attività aziendali che risultano potenzialmente a rischio di commissione del reato presupposto della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001 di cui alla presente sezione, sono le seguenti:

Gestione delle risorse umane;

Gestione dei fornitori e stipula di contratti e accordi di compravendita di beni e servizi;

Gestione amministrativa generale.

### 4. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio.

Tutte le attività svolte da SESTANTE ROMAGNA nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente Modello.

Tutti i Destinatari del presente Modello:

Sono tenuti a porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo le proprie attività;

Sono tenuti a riferire prontamente all'OdV eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale e del presente Modello.

SESTANTE ROMAGNA impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione e adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze. Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, SESTANTE ROMAGNA si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

### 5. Attività dell'OdV e flussi informativi.

Fermi restando i compiti e le funzioni definiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione dei Reati Tributari, l'OdV è tenuto a :

Verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;

Monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che SESTANTE ROMAGNA ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione di Reati tributari;

A tale scopo, L'OdV potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, anche a mezzi di esperti in diritto tributario, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle attività aziendali. Esso dovrà evitare, per quanto possibile, di interferire con i processi decisionali aziendali, ma dovrà intervenire prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole comportamentali definite da SESTANTE ROMAGNA.

L'OdV ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'Autorità Giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa anticiclaggio.

I destinatari del presente Modello dovranno obbligatoriamente organizzare nei confronti dell'OdV i seguenti flussi informativi ordinari (O) e straordinari (S)

O/S	Area Sensibile	Informazioni verso l'OdV	Responsabile invio	Periodicità
O	Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrazione formazione degli addetti sul presente capitolo del Modello</li> <li>Evidenza della diffusione del Codice Etico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RQ</li> </ul>	Su richiesta dell'OdV
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, su</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiglio di Amministrazione</li> <li>AD</li> <li>Direttore</li> </ul>	Al verificarsi dell'evento

		modifiche statutarie o nella struttura organizzativa • Verbali del CdA che assumano rilevanza per il Modello Organizzativo		
<b>S</b>	Gestione dei procedimenti amministrativi e giudiziari	• Provvedimenti/notizie che vedano coinvolti esponenti di SESTANTE ROMAGNA, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 • Richieste di assistenza legale inoltrate da esponenti di SESTANTE ROMAGNA in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 • Procedimenti penali che coinvolgono personale della Società quali imputati, testimoni o persone informate dei fatti	• Presidente CdA • AD • Direttore • Funzioni aziendali interessate	Al verificarsi dell'evento
<b>O</b>	Gestione dei contenziosi	• Informazioni in merito all'apertura di nuovi contenziosi ed alla gestione e monitoraggio dei contenziosi esistenti	• Funzioni aziendali interessate • Professionisti esterni	Su richiesta dell'OdV
<b>O</b>	Attività amministrativa	• Operazioni eventualmente a rischio	• Consiglio di Amministrazione • AD • Direttore • Funzioni aziendali interessate	Al verificarsi dell'evento

All'OdV , i Destinatari del presente Modello Organizzativo dovranno, infine, fornire tempestive informazioni circa:

Eventuali deroghe alle procedure di presidio del rischio decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione;

Eventuali violazioni, anomalie o non conformità significative riscontrate nell'ambito di una o più Attività a Rischio;

Segnalazioni circostanziate, a tutela dell'integrità dell'Ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, secondo le modalità individuate da SESTANTE ROMAGNA.

## 6. Sanzioni disciplinari applicabili.

Ai destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico e del presente Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dalla Parte Generale del Modello medesimo , che si intendono qui interamente richiamate.