

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo  
ex D. Lgs. 231/2001**

**(12/11/2016)**

## **PARTE SPECIALE – 1**

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

## **1 Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra l'Ente e la P.A.. Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25.

- *Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

- *Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

- *Concussione (art. 317 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli. Questo reato può certamente essere commesso anche da soci o dipendenti di Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo) in quanto l'Ente è incaricato di un pubblico servizio. Tuttavia sembra più plausibile un'ipotesi di concorso in concussione. Poniamo, ad esempio, che l'Ente partecipi a una gara pubblica. In questo caso è possibile che i funzionari pubblici pongano in essere dei comportamenti concussivi in danno di terzi, per avvantaggiare Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo) che, in ipotesi, potrebbe concorrere con i funzionari pubblici per trarne beneficio e aggiudicarsi la gara.

- *Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui vi sia da parte del Pubblico Ufficiale un'attività di persuasione verbale di tenore più velato rispetto alla minaccia di modo che il pubblico ufficiale realizza con abuso di poteri e/o qualità connessi alla sua funzione una prospettazione di un "male giusto", vale a dire una conseguenza che verrebbe prodotta dalla normale applicazione della norma. Egli, però, rappresenta ("tra le righe" o esplicitamente) alla vittima la possibilità di sottrarsi all'applicazione della legge, pagando un "corrispettivo" all'agente. Ne deriva logicamente la possibilità che il soggetto passivo sia considerato punibile, in quanto non si limita a subire la condotta del Pubblico Ufficiale, bensì agisce allo scopo di procurarsi un vantaggio derivante dalla mancata applicazione di una norma di legge sfavorevole. Per tale ragione la giurisprudenza ha individuato la caratteristica specifica della condotta in un'attività di suggestione, di persuasione o di pressione morale, posta in essere da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio nei confronti del privato, il quale - percepita come illecita da quest'ultimo - non ne condiziona gravemente la libertà di autodeterminazione (trattandosi, altrimenti del diverso caso di concussione), consentendogli di "aderire", "lasciandosi indurre".

- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui l'Ente sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

- *Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

• *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

## 2. La Pubblica Amministrazione

Obiettivo del presente capitolo è quello di indicare dei criteri generali e fornire un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come “soggetti attivi” nei reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose nello stesso previste.

### 2.1. Enti della pubblica amministrazione

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come “Ente della pubblica amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di pubblica amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgano “tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici”.

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria è possibile richiamare, da ultimo, l’art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

Si riepilogano qui di seguito i caratteri distintivi degli enti della Pubblica Amministrazione.

Ente della Pubblica Amministrazione	Qualsiasi ente che abbia in <b>cura interessi pubblici</b> e che <b>svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa</b> in forza di <b>norme di diritto pubblico</b> e di <b>atti autoritativi</b> .
Pubblica Amministrazione	Tutte le <b>attività dello Stato</b> e degli altri enti pubblici.

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

1. istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;
2. enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, quali:
  - 2.1. Ministeri;
  - 2.2. Camera e Senato;
  - 2.3. Dipartimento Politiche Comunitarie;

- 2.4. Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;
- 2.5. Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
- 2.6. Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni;
- 2.7. Banca d'Italia;
- 2.8. Consob;
- 2.9. Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
- 2.10. Agenzia delle Entrate;
3. Regioni;
4. Province;
5. Comuni;
6. Comunità montane, e loro consorzi e associazioni;
7. Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
8. tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, quali:
  - 8.1. INPS;
  - 8.2. CNR;
  - 8.3. INAIL;
  - 8.4. INPDAL;
  - 8.5. INPDAP;
  - 8.6. ISTAT;
  - 8.7. ENASARCO;
9. ASL
10. Enti e Monopoli di Stato;
11. RAI.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D.lgs. 231/2001.

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

## **2.2. Pubblici Ufficiali**

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

Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di "pubblica funzione amministrativa". Non si è compiuta invece un'analoga attività definitoria per precisare la nozione di "funzione legislativa" e "funzione giudiziaria" in quanto l'individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell'articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale "*è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*".

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

Il secondo comma dell’art. 357 c.p. traduce poi in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di “pubblica funzione” da quella di “servizio pubblico”.

I caratteri distintivi della prima figura possono essere sintetizzati come segue:

<p>Pubblico Ufficiale</p>	<p>Colui che <b>esercita una pubblica funzione</b> legislativa, giudiziaria o amministrativa.</p>
<p>Pubblica funzione amministrativa</p>	<p>1. Funzione amministrativa:                  2. disciplinata da <b>norme di diritto pubblico</b> e da <b>atti autoritativi</b>;                  3. caratterizzata da:                  3.1. <b>formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione</b>, o                  3.2. dal suo <b>svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi</b>.</p>
<p>Norme di diritto pubblico</p>	<p>Norme volte al perseguimento di uno <b>scopo pubblico</b> ed alla <b>tutela</b> di un <b>interesse pubblico</b>.</p>
<p>Pubblici Ufficiali stranieri</p>	<p>1. Qualsiasi persona che esercita una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria in un paese straniero;                  2. qualsiasi persona che esercita una funzione pubblica per un paese straniero o per un ente pubblico o un’impresa pubblica di tale Paese;                  3. qualsiasi funzionario o agente di un’organizzazione internazionale pubblica.</p>

### 2.3 Incaricati di un pubblico servizio

La definizione della categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” non è allo stato concorde in dottrina così come in giurisprudenza. Volendo meglio puntualizzare tale categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio”, è necessario far riferimento alla definizione fornita dal codice penale e alle interpretazioni emerse a seguito dell’applicazione pratica. In particolare, l’art. 358 c.p. recita che “*sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio*”.

*Per pubblico servizio deve intendersi “un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.*

Il “servizio”, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato –così come la “pubblica funzione”- da norme di diritto pubblico tuttavia senza poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

La legge inoltre precisa che non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di “semplici mansioni di ordine” né la “prestazione di opera meramente materiale”.

La giurisprudenza ha individuato una serie di “indici rivelatori” del carattere pubblicistico dell’ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- (a) la sottoposizione ad un’attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- (b) la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- (c) l’apporto finanziario da parte dello Stato;
- (d) la presenza dell’interesse pubblico in seno all’attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l’elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di “incaricato di un pubblico servizio” è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall’ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

I caratteri peculiari della figura dell’incaricato di pubblico servizio sono sintetizzati nella seguente tabella:

Incaricati di Pubblico Servizio	Coloro che, <b>a qualunque titolo</b> , prestano un pubblico servizio
Pubblico servizio	Un'attività: 1. <b>disciplinata da norme diritto pubblico</b> ; 2. caratterizzata dalla <b>mancanza da poteri di natura deliberativa, autorizzativi e certificativi</b> (tipici della Pubblica funzione amministrativa), e 3. <b>non</b> può mai costituire Pubblico servizio lo svolgimento di semplici <b>mansioni di ordine</b> né la <b>prestazione di opera meramente materiale</b>

### 3. Funzione della Parte Speciale -1-

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli associati, dipendenti, e dagli Organi di Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo), nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare le procedure che gli associati, i dipendenti, Organi, Consulenti e Partner di Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo) sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all’OdV, e ai responsabili delle altre funzioni dell’Ente che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.



#### **4. Processi Sensibili nei rapporti con la P.A.**

Di seguito sono elencate le attività già sinteticamente indicate nella Parte Generale del presente Modello e che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Tenuto conto della molteplicità dei rapporti che Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo) intrattiene con la Pubblica Amministrazione, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio sono:

##### **1. Rapporti costanti e correnti con la Pubblica Amministrazione per lo svolgimento dell'attività di formazione nell'ambito del sistema regionale lombardo di accreditamento in particolare (Ministeri, Regioni, Università).**

Il rischio teorico è legato alla presenza continua di contatti tra i Dipendenti e Collaboratori dell'Ente ed i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e quindi alla possibilità che si creino o vengano indotti rapporti privilegiati tali da creare un vantaggio per l'Ente. In particolare in tema di formazione, è necessario rilevare il rischio di commissione del reato di indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, qualora l'Ente ottenga detti finanziamenti mediante false dichiarazioni inerenti requisiti propri o dell'attività finanziata, ovvero del reato di malversazione nel caso in cui, ottenuti finanziamenti finalizzati ad attività di formazione, vengano destinati ad altre attività.

##### **2. Richiesta di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici erogati da enti italiani o stranieri.**

Il rischio teorico è connesso alla possibilità di influenzare indebitamente le assegnazioni di finanziamenti mediante rapporti indebiti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione erogante, ovvero mediante false dichiarazioni o attestazioni di requisiti necessari per il finanziamento. E' inoltre possibile che finanziamenti o contributi, finalizzati alla realizzazione di determinati progetti vengano indebitamente utilizzati dall'Ente per scopi diversi.

##### **3. Gestione dei rapporti correnti con gli enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività dell'Ente.**

Il rischio teorico è legato alla presenza continua di contatti tra i Dipendenti e gli Organi dell'Ente e i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio ed alla possibilità, mediante rapporti privilegiati, di indirizzare indebitamente la P.A. al fine di ottenere o facilitare o rimuovere ostacoli per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività dell'Ente.

##### **4. Assegnazione e gestione anche indiretta di incarichi o di consulenze esterne.**

Il rischio teorico incidente sul processo di assegnazione di incarichi o consulenze consiste nella possibilità che esso sia strumento per veicolare denaro o altre utilità verso soggetti pubblici o soggetti in grado di influenzare le scelte di soggetti pubblici, con il fine unico o prevalente di apportare vantaggi all'Ente. Ad esempio, è da considerarsi particolarmente a rischio il procedimento di assegnazione di un incarico di consulenza ad un docente che al contempo abbia un ruolo dirigenziale all'interno di un ente pubblico.

##### **5. Gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, ecc.).**

Il rischio teorico è legato alla possibilità di utilizzare, in caso di verifiche/ispezioni da parte di enti pubblici o autorità investigative, strumenti volti ad indirizzare indebitamente gli esiti delle stesse, ovvero ad agevolare l'iter di perfezionamento di autorizzazioni e permessi.

##### **6. Adempimenti amministrativi, fiscali, previdenziali, tecnici.**

Il rischio teorico è costituito dall'inadempimento ovvero dall'adempimento mendace di oneri ed incombenze previsti dalla normativa fiscale, amministrativa, previdenziale e tecnica al fine di ottenere un ingiusto vantaggio per l'Ente.

### **7. Partecipazione a gare pubbliche per l'assegnazione di contratti di appalto o di altro genere a favore della Pubblica Amministrazione. Adempimento di tali contratti.**

Il rischio teorico nel compimento di attività di questo genere è molteplice. In primo luogo deve essere rilevato il rischio astratto di commissione dei reati di corruzione e concussione in quanto l'Ente o soggetti ad essa appartenenti, al fine di ottenere un trattamento preferenziale in sede di gara, potrebbero intrattenere rapporti confidenziali con pubblici dipendenti erogando loro denaro o altre utilità. In secondo luogo occorre considerare il rischio ipotetico di condotte contrattualmente illecite che potrebbero integrare fattispecie di truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico. Ad esempio, al fine di partecipare ad una gara, l'Ente dichiara di essere in possesso di determinati requisiti di cui in realtà non dispone ovvero, in caso di assegnazione, dichiara caratteristiche peculiari di propri prodotti o servizi che tuttavia non sussistono. Infine, il procedimento di adempimento di prestazioni contrattuali nei confronti della Pubblica Amministrazione è esposto al rischio della commissione del reato di truffa. Infatti, mediante la falsa certificazione di prestazioni è possibile ottenere indebitamente il pagamento delle stesse.

### **8. Processi indirettamente esposti al rischio di commissione di reati in danno della Pubblica Amministrazione**

a) Acquisto di beni e servizi: tale attività è strumentalmente connessa al rischio di commissione di reati in danno della P.A. in quanto è potenziale fonte di creazione di fondi di denaro occulti mediante operazioni di fatturazione/pagamento per forniture inesistenti. Ovvero, mediante l'acquisto di beni o servizi presso fornitori che abbiano rapporti preferenziali con soggetti appartenenti alla P.A. è possibile ottenere indirettamente vantaggi per l'Ente.

b) Selezione, assunzione e gestione del personale: sussiste il rischio di commissione di condotte corruttive mediante l'assunzione, la promozione, la retribuzione di personale avente rapporti diretti con soggetti appartenenti alla P.A.

c) Gestione dei rimborsi spese: mediante l'utilizzo fraudolento di tale strumento è possibile procedere alla creazione di fondi di denaro occulti da destinare a fini illeciti.

d) Gestione dei flussi finanziari: sussiste il rischio di creazione, mediante artifici contabili e finanziari, di fondi di denaro occulti da destinare a fini illeciti.

e) Gestione delle sponsorizzazioni e degli omaggi: sussiste il rischio che iniziative di sponsorizzazione o la distribuzione di omaggi siano veicolo per una condotta volta alla corruzione/concussione, anche indiretta, di soggetti appartenenti alla P.A.

## **5. Regole e principi generali**

### **5.1 Il sistema in linea generale**

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle *policy* e alle procedure dell'Ente, ai valori e alle politiche del gruppo e alle regole contenute nel presente Modello. Le eccezioni a tali regole che si dovessero ritenere indispensabili dovranno sempre essere documentate e delle stesse dovrà essere sempre avvertito immediatamente l'OdV.

In linea generale, il sistema di organizzazione dell'Ente deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene

l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

L'Ente deve essere dotato di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- 1) conoscibilità all'interno dell'Ente;
- 2) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- 3) chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- a) separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo avvia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- b) tracciabilità (in maniera scritta su supporto cartaceo o informatico) di ciascun passaggio rilevante del processo mediante;
- c) adeguato livello di formalizzazione;
- d) evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su *target* di performance oggettivamente inadeguati quanto alla loro giustificazione.

## 5.2 Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed identificabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività dell'Ente.

Si intende per "**delega**" quell'atto interno di attribuzione di poteri, funzioni e compiti connesso con il contratto di lavoro e con le mansioni in esso previste, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "**procura**" il negozio giuridico unilaterale con cui l'Ente attribuisce a taluno poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi (il potere, cioè, di rappresentare l'Ente nel compimento di taluni atti giuridici), corrispondenti alla mansione e/o incarico. Ai titolari di una funzione dell'Ente che necessitino, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi viene conferita una "procura" adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

Il sistema di **deleghe** deve essere conforme ai requisiti richiesti dalle relative procedure interne e in particolare, ai fini del presente Modello e quindi di un'efficace prevenzione dei Reati, deve rispettare quanto segue:

- a) tutti coloro (associati, dipendenti, e Organi) che intrattengono per conto Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo) rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso (i Consulenti e Partner devono essere in tal senso incaricati nello specifico contratto di consulenza o partnership);
- b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato, e

- il soggetto (organo o individuo) verso il quale il delegato ha obblighi di rendiconto in forza di disposizioni gerarchiche, statutarie o *ex lege*;

d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi dell'Ente;

e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle **procure**, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

f) le **procure generali funzionali** sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili;

g) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

Una procedura ad hoc disciplina il sistema delle deleghe e procure, nonché le modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

### 5.3 Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano agli associati, dipendenti e agli Organi di Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo) – in via diretta – sia ai Consulenti ed ai Partner, in forza di apposite clausole contrattuali.

In via generale, è fatto divieto di:

porre in essere, collaborare o favorire la realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure dell'Ente previste nella presente Parte Speciale.

In particolare:

a) ogni documento attinente alla gestione amministrativa deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente;

b) ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, deve essere sottoscritto da chi lo ha formato;

c) è obbligatorio procedere alla registrazione documentale di tutti i movimenti finanziari;

d) è vietato promettere o erogare *benefits* o altri analoghi incentivi commisurati al conseguimento di obiettivi inadeguati e/o oggettivamente impossibili da ottenere nell'esercizio. Soltanto in casi eccezionali, l'OdV sentito il Consiglio Direttivo può autorizzare per iscritto operazioni in tal senso;

e) è vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. italiana o straniera, o a loro familiari, rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività dell'Ente o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;

f) è vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'imparzialità degli stessi ovvero tali da ottenere vantaggi in modo improprio per l'Ente. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella specifica procedura e documentate in modo adeguato;

g) è vietato ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque sia, o intenda entrare, in rapporto con l'Ente e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni impartite da chi nell'Ente ne ha il potere o, comunque, un trattamento più favorevole di quello dovuto;

i) l'Ente non può assumere alle dipendenze i dipendenti della pubblica amministrazione, dello Stato o della Comunità europea, di ogni qualifica o livello, se non autorizzati dalla rispettiva amministrazione;

j) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;

k) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;

l) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;

m) è vietato effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;

n) nessun pagamento oltre la somma di euro 100,00 può essere effettuato in contanti;

o) è vietato erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate, duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili.

## **6. Procedure Specifiche**

### **6.1 Procedure specifiche generalmente applicabili**

Ai fini dell'attuazione dei principi e regole generali e dei divieti elencati al precedente cap. 5 devono rispettarsi le specifiche procedure qui di seguito descritte, oltre alle regole e principi generali già contenuti

nella Parte Generale del presente Modello. Le regole qui di seguito descritte, devono essere rispettate sia nell'esplicazione dell'attività di Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo) in territorio italiano, sia eventualmente all'estero.

1. L'Ente deve conferire agli associati, dipendenti, Organi, Consulenti e Partner che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto di Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo) il corrispondente potere (con apposita delega per gli associati, dipendenti e gli Organi ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri elencati al precedente cap. 5.2;
2. L'OdV deve esserne informato tempestivamente con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A.;
3. tutti i soggetti che partecipano a fasi diverse di una stessa procedura amministrativa sono tenuti alla reciproca informazione ;
4. l'accesso alla rete informatica dell'Ente, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da una parte pubblica (così detta *user ID*) e da una parte privata (così detta *password*), che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;
5. ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una *user ID* ed una *password* personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della *user ID* e della *password* è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale le stesse sono depositate; per lo svolgimento dei suoi compiti, l'OdV è autorizzato a prendere visione degli atti depositati;
6. è vietato utilizzare la *user ID* o la *password* di un altro operatore;
7. i contratti tra Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo) ed i Consulenti e Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono rispettare quanto indicato ai successivi punti;
8. i contratti con i Consulenti e con i Partner devono contenere clausole standard, definite di comune accordo dall'OdV al fine del rispetto da parte degli stessi del D. Lgs. 231/2001;
9. i Consulenti e Partner devono essere scelti in funzione della professionalità ed esperienza acquisita in relazione alle prestazioni richieste, e di tale professionalità ed esperienza deve essere acquisita dichiarazione di attestazione e veridicità, che potrà consistere anche nella presentazione di curriculum vitae e/o lista di referenze aggiornati;
10. i contratti con i Consulenti e con i Partner devono contenere apposita dichiarazione da parte dei medesimi di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per l'Ente, e di impegnarsi a tenere un comportamento tale da non incorrere nei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
11. i contratti con i Consulenti e con i Partner devono contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse o penali);
12. i Consulenti ed i Partner che intrattengano costantemente rapporti con la P.A. per conto di Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo), devono periodicamente informare quest'ultimo (nei limiti e con le modalità previste con apposite clausole contrattuali) circa l'attività svolta con la P.A., le criticità emerse, ecc.;
13. nei contratti di *service* con i soci deve essere garantita (i) la definizione ed esplicitazione delle responsabilità, le attività operative, di controllo, di supervisione, ecc., tra i contraenti; (ii) la definizione e

condivisione delle modalità e procedure con cui viene erogato il servizio; (iii) l'inserimento di clausole-standard da utilizzare ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 (es. assunzione di impegno da parte dell'Ente che eroga il servizio di dare evidenza dei controlli dalla stessa posti in essere ai fini di garantire il rispetto del D. Lgs. 231/2001);

14. in caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative al D.Lgs.81/08), verifiche tributarie, INPS, ambientali, ASL, ecc.) devono essere presenti ed interagire con le Autorità ispettive i soggetti a ciò espressamente delegati. Tali soggetti dovranno redigere e conservare appositi verbali inerenti tutto il procedimento relativo all'ispezione. Nel caso in cui l'Autorità ispettiva rilevi difformità ovvero dal verbale conclusivo redatto dalla stessa o dai soggetti appositamente delegati dall'Ente si evidenziassero criticità, responsabile della funzione coinvolta, con l'ausilio dei soggetti delegati, dovrà informare tempestivamente con nota scritta l'OdV;

15. le dichiarazioni ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti rese da soggetti che agiscono in nome, per conto o nell'interesse di Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo), devono contenere soltanto elementi veritieri (in caso di dati prognostici, essi devono essere stati elaborati in maniera corretta). Nel caso di ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;

16. coloro che svolgono una funzione di controllo e di supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela o più specifiche nell'ambito dell'Ente per lo svolgimento di attività connesse ai propri Processi Sensibili.

## **7. I controlli dell'OdV**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV effettua periodicamente (cfr. capitolo 9 della Parte Generale) controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.).

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

**PARTE SPECIALE – 2 –**

Reati Societari



## 1. Le fattispecie dei reati societari (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari. **Vista la natura di Koinos non trovano applicazione diretta alla fattispecie. Tuttavia si ritiene di evidenziare la presente parte speciale poiché viene ritenuto essenziale il rispetto dei principi di trasparenza e veridicità dei dati contabili nei confronti del pubblico in generale e della Regione Veneto, in particolare.**

Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all'art. 25 ter.

### • *False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)*

Questo reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente ;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall'Ente per conto di terzi;
- il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è punibile a querela, salvo che si tratti di società quotate;
- l'art. 2622 c.c. (nel nuovo testo modificato in forza della Legge 28 dicembre 2005, n. 262) prevede un inasprimento della pena se il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori.

### • *Falso in prospetto (art. 173 bis TUF)*

Tale condotta criminosa consiste nell'espone, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, false informazioni idonee ad indurre in errore od occultare dati o notizie con la medesima intenzione.

Si precisa che:

- deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere idonea a trarre in inganno i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

### • *Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dell'Ente di revisione (art. 2624 c.c.)*

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

Soggetti attivi sono i responsabili dell'Ente di revisione (reato proprio), ma i componenti degli organi di amministrazione e di controllo dell'Ente revisionato e i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. E', infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art. 110 c.p., degli amministratori, dei sindaci, o di altri soggetti dell'Ente revisionato, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile dell'Ente di revisione.

- *Impedito controllo (art. 2625 c.c.)*

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

- *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*

Tale ipotesi si ha quando viene formato o aumentato fittiziamente il capitale dell'Ente mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio dell'Ente, nel caso di trasformazione.

- *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)*

La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

- *Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)*

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che:

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 dell'Ente controllante (art. 2628 c.c.)*

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali o dell'Ente controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

- *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)*

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che:

il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

- *Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)*

La fattispecie (introdotta in forza della Legge 28 dicembre 2005, n. 262) si realizza con la violazione da parte di un amministratore o componente del consiglio di gestione di una delle società indicate dalla legge, dell'obbligo previsto dall'art. 2391, comma 1, c.c., in forza del quale tali soggetti devono dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione dell'Ente, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

- *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)*

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

- *Corruzione fra privati (art. 2635 c.c.)*

La fattispecie consiste nel dare o promettere denaro o altra utilità ad Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, membri degli Organi Sociali o a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza in cambio di loro atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi, tali da causare nocumento alla loro società.

- *Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)*

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)*

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

## **2. Funzione della Parte Speciale - 2 -**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e Organi di ENAC Ente Nazionale Canossiano, nonché dai suoi Consulenti come già definiti nella Parte Generale, eventualmente coinvolti nei Processi Sensibili.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a. dettagliare le procedure che i Dipendenti, gli Organi e i Consulenti di Koinos sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni dell'Ente che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

### **3. Processi Sensibili nell'ambito dei reati societari**

I principali Processi Sensibili, già indicati nella Parte Generale del presente documento, che Koinos ha individuato al proprio interno sono i seguenti:

#### **1. Redazione e tenuta della contabilità, predisposizione delle comunicazioni a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente (bilancio d'esercizio e bilancio consolidato, relazioni e altre comunicazioni sociali).**

Il rischio potenziale è insito nell'ipotetica alterazione o falsificazione dei dati registrati, così da fornire una rappresentazione contabile difforme da quella reale.

#### **2. Attività di preparazione delle riunioni assembleari, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee.**

Trattasi degli adempimenti previsti in relazione alle riunioni assembleari ed il rischio potenziale è insito nella non corretta e/o non tempestiva e/o non esaustiva convocazione, informativa, svolgimento e verbalizzazione delle stesse.

Più specificamente, il rischio è rilevabile nella predisposizione e nella diffusione in sede assembleare da parte di amministratori di documentazione falsa o alterata ai fini della deliberazione assembleare stessa su uno o più punti all'ordine del giorno.

#### **3. Comunicazioni alle altre Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse.**

Trattasi dei rapporti con le autorità di vigilanza in merito agli adempimenti previsti in tema di comunicazioni dei dati societari ed il rischio potenziale è insito nella loro non corretta e/o non tempestiva e/o non esaustiva gestione.

#### **4. Comunicazione del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 2391, comma 1, c.c..**

Con la riforma del diritto societario del 2003, l'amministratore, oltre a dare notizia dell'interesse in una determinata operazione a tutti gli amministratori e sindaci, deve precisarne la natura, i termini, l'origine e la portata. L'obbligo informativo risulta peraltro esteso ad ogni tipo di interesse dell'amministratore, anche se questo coincida o sia convergente con l'interesse sociale. Il rischio potenziale è insito nell'omissione di tale comunicazione e nella conseguente assunzione da parte del Consiglio Direttivo di delibere senza che lo stesso si sia potuto formare un giudizio circa la convenienza per l'Ente di una determinata operazione.

#### **5. Assegnazione e gestione anche indiretta di incarichi o di consulenze esterne.**

Il rischio teorico incidente sul processo di assegnazione di incarichi o consulenze consiste nella possibilità che esso sia strumento per veicolare denaro o altre utilità verso soggetti in grado di influenzare le scelte di interlocutori contrattuali dell'Ente, con il fine unico o prevalente di apportare vantaggi all'Ente. Ad esempio, è da considerarsi particolarmente a rischio il procedimento di assegnazione di un incarico di consulenza ad

un docente che al contempo abbia un ruolo dirigenziale all'interno di un interlocutore contrattuale dell'Ente

## **6. Processi indirettamente esposti al rischio di commissione del reato di "Corruzione fra privati"**

a) Acquisto di beni e servizi: tale attività è strumentalmente connessa al rischio di commissione del reato di Corruzione fra privati in quanto è potenziale fonte di creazione di fondi di denaro occulti mediante operazioni di fatturazione/pagamento per forniture inesistenti. Ovvero, mediante l'acquisto di beni o servizi presso fornitori che abbiano rapporti preferenziali con soggetti corruttibili è possibile ottenere indirettamente vantaggi per l'Ente.

b) Selezione, assunzione e gestione del personale: sussiste il rischio di commissione di condotte corruttive mediante l'assunzione, la promozione, la retribuzione di personale avente rapporti diretti con soggetti corruttibili.

c) Gestione dei rimborsi spese: mediante l'utilizzo fraudolento di tale strumento è possibile procedere alla creazione di fondi di denaro occulti da destinare a fini illeciti.

d) Gestione dei flussi finanziari: sussiste il rischio di creazione, mediante artifici contabili e finanziari, di fondi di denaro occulti da destinare a fini illeciti.

e) Gestione delle sponsorizzazioni e degli omaggi: sussiste il rischio che iniziative di sponsorizzazione o la distribuzione di omaggi siano veicolo per una condotta volta alla corruzione, anche indiretta.

## **4. Regole generali**

### **4.1 Il sistema in linea generale**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi 4.2 e 4.3, gli Organi di Koinos (e i Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile e finanziario dell'Ente.

### **4.2 Principi generali di comportamento**

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi di Koinos (e dei Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001);

- violare i principi e le procedure esistenti nell'Ente e/o previste nella presente Parte Speciale.

Le strutture dell'Ente e i collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti in attività che comportano rapporti con Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, membri di Organi Sociali di aziende private (siano esse clienti, potenziali clienti o fornitori), o con soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente Modello nonché i regolamenti e le prassi/procedure aziendali in vigore.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne dell'Ente, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
2. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste eventualmente esercitate;
3. tenere rapporti improntati a principi di correttezza, responsabilità e trasparenza con gli istituti di credito.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente e/o delle sue controllate;
- b) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- c) omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui sia soggetta eventualmente l'attività dell'Ente, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- d) esporre nelle predette comunicazioni di cui al precedente punto c) fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie dell'Ente;
- e) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti.)

Tutti coloro che siano in possesso di informazioni privilegiate derivanti dal loro rapporto di lavoro con Koinos non dovranno divulgare a terzi, direttamente o indirettamente, informazioni rilevanti che non siano di dominio pubblico, inerenti il proprio Ente o qualunque altra società a cui hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative.

4. E' fatto divieto di offrire, promettere, dare, pagare, qualunque somma di denaro, altre utilità, vantaggi o qualunque cosa di valore ad Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, membri di Organi Sociali di aziende private o a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di influenzare loro atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio.

4.1 Inoltre:

- a) è vietato promettere o erogare *benefits* o altri analoghi incentivi commisurati al conseguimento di obiettivi inadeguati e/o oggettivamente impossibili da ottenere nell'esercizio. Soltanto in casi eccezionali, l'OdV sentito il Consiglio Direttivo può autorizzare per iscritto operazioni in tal senso;
- b) è vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di interlocutori contrattuali apicali, o a loro familiari, rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella

conduzione di qualsiasi attività dell'Ente o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;

- c) è vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e interlocutori contrattuali apicali, o a loro familiari, se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'imparzialità degli stessi ovvero tali da ottenere vantaggi in modo improprio per l'Ente. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato;
- d) è vietato ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque sia, o intenda entrare, in rapporto con l'Ente e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni impartite da chi nell'Ente ne ha il potere o, comunque, un trattamento più favorevole di quello dovuto;
- e) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- f) i rapporti con la committenza sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
- g) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- h) è vietato effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- i) nessun pagamento oltre la somma di euro 150,00 può essere effettuato in contanti;
- j) è vietato erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate, duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili.

## 5. Procedure specifiche

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 4, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte generale del presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per i singoli processi sensibili:

### **1. Predisposizione delle comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente (bilancio d'esercizio e bilancio consolidato, relazioni e altre comunicazioni sociali)**

I suddetti documenti devono essere redatti in base alle specifiche procedure dell'Ente in essere che:

- determinano con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

Ai fini della formazione del bilancio e delle relazioni e altre situazioni contabili dell'Ente dovrà essere seguito il seguente procedimento:

Il responsabile della funzione Amministrazione e Controllo è tenuto a rilasciare un'apposita dichiarazione - convalidata da un parere di conformità e veridicità rilasciato dal Revisore - attestante:

- la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili sopra indicati e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dall'Ente stessa;
  - l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
  - il rispetto delle procedure previste dal presente paragrafo;
  - la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
- b) la dichiarazione di cui alla lettera a) deve essere:

- presentata al Consiglio Direttivo in occasione della delibera di approvazione del proprio progetto di bilancio;
  - trasmessa in copia all'OdV dell'Ente;
- c) il procedimento progressivo descritto termina (i) con la presentazione della dichiarazione di cui al paragr. a) da parte del Responsabile dell'Ente e (ii) con gli adempimenti di cui al paragr. b) finalizzati alla predisposizione del progetto di bilancio di esercizio nonché degli altri documenti contabili sopra indicati.

La funzione Amministrazione e Controllo provvederà al coordinamento del procedimento descritto ai punti a), b) e c).

Ad integrazione delle procedure esistenti, si dispone la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti connessi, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio, curando, in particolare, sia la formazione dei neo assunti, sia l'effettuazione di corsi di aggiornamento periodici.

## **2. Tutela del Patrimonio**

Le operazioni che hanno quale effetto la modifica del patrimonio dell'Ente (aumento e diminuzione dello stesso, fusioni, scissioni, trasformazioni) ovvero potenzialmente idonee a lederne l'integrità ivi incluse le acquisizioni di interessenze di rilevante entità), devono essere compiute nel rispetto delle procedure dell'Ente volte a fare sì che le funzioni di amministrazione e controllo, nonché l'intero Consiglio Direttivo ovvero suoi membri appositamente delegati per la specifica operazione, siano tempestivamente ed adeguatamente informati e possano svolgere una compiuta valutazione degli effetti dell'operazione stessa.

### **3. Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse**

E' previsto che le attività soggette a vigilanza siano svolte nel rigoroso rispetto delle procedure dell'Ente esistenti, nonché a quelle che si renderanno eventualmente necessarie in ragione della specificità delle stesse. Massima attenzione sarà posta in merito alle segnalazioni periodiche alle autorità competenti per legge, l'invio ad esse della documentazione prevista dalla legge o su espressa richiesta di dette autorità, nonché ai comportamenti da osservare nel corso delle eventuali ispezioni.

## **6. I controlli dell'OdV**



Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV effettua periodicamente (cfr. cap. 9 Parte Generale) controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati societari diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere con particolare attenzione ai processi di rendicontazione di progetti ed attività finanziate da Enti Pubblici.

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

**PARTE SPECIALE – 3 –**

Salute e sicurezza dei lavoratori

## **1. L'art. 25 septies D.Lgs 231/01: omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**

La legge 3 agosto 2007 n. 123 ha modificato il D.Lgs n. 231/2001 introducendo l'art. 25 septies. Tale articolo richiama le fattispecie di cui agli artt. 589 e 590 comma 3 del codice penale, con particolare riferimento alla violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute dei lavoratori.

In particolare:

### **1) Art. 589 c.p. (Omicidio colposo)**

Qualora dalla violazione di norme antinfortunistiche derivi la morte di un lavoratore, il datore di lavoro (insieme eventualmente altri soggetti) può essere chiamato a rispondere a titolo di colpa per il mancato rispetto delle stesse.

### **2) Art. 590 c.p. (Lesioni personali colpose)**

Qualora dalla violazione di norme antinfortunistiche derivino lesioni in danno di un lavoratore, il datore di lavoro (insieme eventualmente altri soggetti) può essere chiamato a rispondere a titolo di colpa per il mancato rispetto delle stesse.

Le fattispecie introdotte dalla L. 123/07 attengono a reati di tipo colposo. La responsabilità colposa, in considerazione degli artt. 40 e 43 c.p., attiene a quei soggetti che, pur non avendo voluto l'evento delittuoso, avevano l'obbligo giuridico di impedirlo mediante il rispetto di determinate norme di comportamento.

Di conseguenza Koinos (consorzio per lo sviluppo cooperativo), al fine di evitare l'accadimento di fatti integranti le fattispecie di reato sopraesposte, impone a tutti i soggetti destinatari del presente Modello il rispetto:

1. Della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
2. Della disciplina interna in materia di protezione e prevenzione dei rischi per i lavoratori

## **2. Funzione della Parte Speciale –3-**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti, dai Collaboratori e dagli Organi dell'Ente, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Obiettivo specifico è quello di coordinare con il presente Modello la disciplina interna esistente in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Si intendono qui richiamati tutti i documenti, le regole, le disposizioni e le procedure elaborate da ENAC Ente Nazionale Canossiano, in ottemperanza alla normativa esistente ed in particolare al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In particolare la presente Parte Speciale espressamente richiama:

- Il Documento di Valutazione dei Rischi;
- Funzioni e compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Le regole per l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale;
- Le disposizioni in tema di sicurezza individuate per ciascuna mansione;
- Le disposizioni relative all'uso delle attrezzature di lavoro;
- Le disposizioni in tema di prevenzione degli incendi, evacuazione dei lavoratori e di pronto soccorso.

E' interesse primario dell'Ente, infatti, il rispetto di tutte le norme esistenti in tema di salute e sicurezza al fine di prevenire eventi in danno dei lavoratori

E' inoltre interesse dell'Ente imporre a tutti i soggetti che svolgono attività alle dipendenze ovvero in nome e per conto dello stesso il rispetto delle norme esistenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ogni violazione delle suddette norme e discipline sarà oggetto di valutazione ed eventuale sanzione da parte dell'Ente, a prescindere da qualsiasi rilevanza penale dei comportamenti suddetti.

### **3. Processi Sensibili**

Con riferimento al rischio di accadimento di infortuni a danno di lavoratori si richiamano integralmente i Documenti di Valutazione dei Rischi elaborati dalla sede di Koinos. Tali documenti offrono una valutazione analitica di ciascun rischio legato alle singole attività, in relazione alla natura del luogo in cui tali attività vengono svolte.

In linea generale tuttavia è possibile considerare esposta ogni area/funzione dell'Ente, seppur in misura differente, in quanto il rischio per i reati è connesso allo svolgimento di ogni attività lavorativa.

### **4. Regole e principi generali**

Koinos, al fine di tutelare i lavoratori dai rischi connessi all'attività lavorativa ha adottato un sistema organizzativo basato sui seguenti elementi:

- 1) Predisposizione di una struttura dotata di compiti, poteri e responsabilità in tema di salute e sicurezza dei lavoratori, in coerenza con l'organico funzionale dell'Ente e nel rispetto della normativa vigente.
- 2) Analisi dei rischi connessi all'attività lavorativa in relazione alla mansione ed alla natura del luogo di lavoro e continuo aggiornamento.
- 3) Elaborazione di un sistema di regole e procedure specifiche per ogni mansione e luogo di lavoro.
- 4) Costante monitoraggio dei rischi e costante controllo del rispetto delle regole e delle procedure a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 5) Formazione e informazione dei neo-assunti, formazione e informazione costante e periodica dei dipendenti/collaboratori dell'Ente.
- 6) Predisposizione di un sistema di valutazione del grado di formazione e informazione del personale.

- 7) Elaborazione di un sistema di gestione delle emergenze.
- 8) Aggiornamento continuo dei sistemi di sicurezza, controllo sulla loro efficienza, costante manutenzione.
- 9) Sistema di monitoraggio della sicurezza mediante:
  - a. programmazione temporale delle verifiche
  - b. attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive
  - c. modalità di segnalazione delle difformità
  - d. documentazione dei controlli effettuati
- 10) Dotazione dei Dispositivi di Protezione Individuale necessari allo svolgimento di tutte le attività.
- 11) Costante manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli immobili.
- 12) Scelta di fornitori, contraenti e partner adeguati. Imporre agli stessi il rispetto delle norme interne a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Koinos si impegna perciò a:

1. Mantenere al livello più elevato gli standard di sicurezza dei luoghi di lavoro.
2. Predisporre sistemi di sicurezza collettivi e individuali.
3. Provvedere ad un costante monitoraggio dei rischi.
4. Formare e informare adeguatamente e costantemente i lavoratori.
5. Nominare organismi deputati al controllo, all'elaborazione delle procedure preventive e all'attuazione delle stesse.
6. Recepire le segnalazioni dei lavoratori in tema di salute e di sicurezza.

Koinos si impegna inoltre ad imporre il rispetto dei suddetti impegni a tutti i soggetti operanti in nome e per conto della stessa irrogando, in caso di mancato rispetto, le sanzioni previste nel presente Modello.

Al contempo, tutti i Destinatari del presente Modello devono rispettare, oltre alle norme vigenti ed alle disposizioni interne a ENAC Ente Nazionale Canossiano, le seguenti regole di carattere generale:

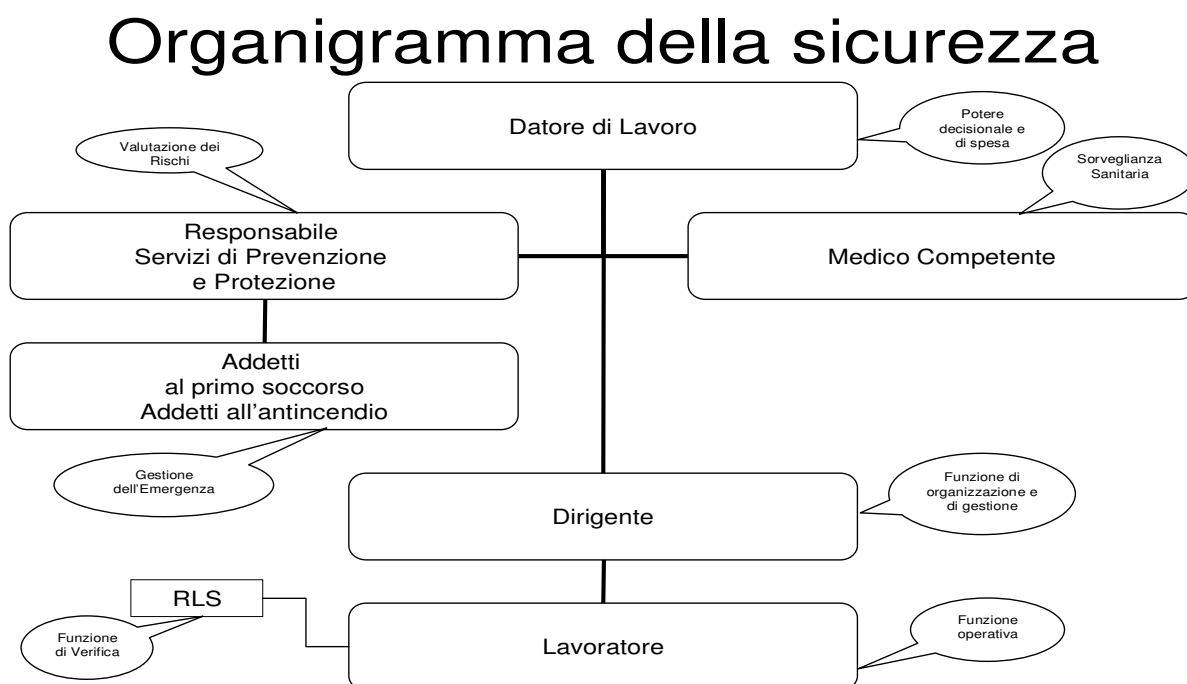
- a) Prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quella degli altri soggetti operanti nel medesimo luogo di lavoro.
- b) Implementare ogni disposizione, procedura e dispositivo finalizzato ad incrementare la sicurezza ed il grado di salubrità dei luoghi di lavoro ovvero eliminare o diminuire i rischi connessi all'attività lavorativa.
- c) Considerare prevalente l'interesse dell'Ente a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori rispetto all'interesse economico.
- d) Valutare gli effetti delle proprie condotte in relazione al rischio di infortuni sul lavoro.
- e) Osservare le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale.
- f) Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza.
- g) Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo esistenti sulle attrezzature o nei luoghi di lavoro.

- h) Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri.
- i) Segnalare immediatamente il cattivo funzionamento delle attrezzature ovvero dei dispositivi di sicurezza.
- j) Segnalare immediatamente al Preposto, al Dirigente o al Datore di Lavoro l'esigenza di implementare disposizioni, procedure o dispositivi necessari a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- k) Segnalare immediatamente le situazioni di pericolo ed intervenire nelle situazioni di urgenza soltanto entro le proprie capacità e competenze.

## 5. Organizzazione Interna dell'Ente

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità strutturale ed al fine di adempiere in maniera adeguata alle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, Koinos ha adottato un'organizzazione interna dei poteri volta a garantire che ciascuna funzione sia svolta dall'organo dotato di maggiore competenza. Tale suddivisione delle funzioni è stata realizzata in coerenza con la struttura dell'Ente mediante un sistema di deleghe e procure attributive di poteri, in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'organigramma dell'Ente, con riferimento ai poteri/funzioni in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è il seguente: ORGANIGRAMMA



## **6. I controlli dell'OdV**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sul rispetto delle disposizioni contenute nella Parte Speciale –3- e delle norme ivi richiamate, in collaborazione con il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i Dirigenti, i Preposti e tutti gli altri soggetti dotati di funzioni nell'ambito della sicurezza.

L'OdV documenta in forma scritta i controlli effettuati ed i risultati ottenuti.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione dell'Ente rilevante ivi compresa quella relativa ai controlli svolti dagli organi deputati nel rispetto della normativa vigente.

**“Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare”**



## **1. I reati di impiego di lavoratori irregolari - Fattispecie e funzione della Parte speciale**

I reati per l'impiego di lavoratori irregolari, secondo la fattispecie contemplate dall'art. art. 25-duodecies del D. Lgs. del 16 Luglio 2012, n. 109, aggravano le sanzioni e i provvedimenti, già previsti nel D. Lgs 286/1998 art. 22 comma 12, nei confronti del datore di lavoro che impiega cittadini di Paesi terzi il cui permesso di soggiorno sia irregolare, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo all'Ente.

Fattispecie:

- La fattispecie di reato relativa all'impiego di lavoratori irregolari si realizza nel caso in cui la Società assuma alle proprie dipendenze personale il cui permesso di soggiorno sia scaduto (e per il quale non è stato richiesto il rinnovo) revocato o annullato.

## **2. Processi sensibili**

Le aree di attività più specificamente a rischio riguardo alla fattispecie dei reati in oggetto sono le seguenti:

- Ricerca e selezione personale
- Gestione amministrativa personale

## **3. Destinatari della Parte Speciale**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da coloro che hanno responsabilità in ordine alla selezione e gestione del personale.

## **4. Principi generali di comportamento**

Gli amministratori, i soggetti in posizione apicale e i loro sottoposti, che svolgono la propria attività nelle aree a rischio, si devono impegnare a garantire il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti, in particolare si impegnano a rispettare:

- le disposizioni di legge in materia disciplinate dal Testo Unico sull'immigrazione (D.Lgs. 286/1998);
- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati dalla Società;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

E' fatto obbligo ai Destinatari del Modello di attenersi ai seguenti punti:

- osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia di assunzione del personale;
- sottoporre ad un'attenta valutazione la documentazione inerente alle operazioni di assunzione di nuovo personale, in termini di regolarità dei permessi di soggiorno dei possibili candidati, e alla successiva gestione/monitoraggio dello stesso, in termini di rinnovo del documento. L'intero corredo documentale a supporto del processo di ricerca, selezione ed assunzione di personale straniero extracomunitario che necessita di un titolo per il soggiorno regolare in Italia per motivi di lavoro dovrà risultare in apposito fascicolo aggiornato di ciascun dipendente e/o collaboratore contrattualizzato, con evidenza della data di consegna del documento e della conformità all'originale, e dell'assunzione di tutti gli obblighi di veridicità delle circostanze dichiarate di cui al DPR. 445/2000.

**PARTE SPECIALE -5-  
“Reati contro la personalità individuale”**

## 1 LE TIPOLOGIE DEI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

### REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

L'art. 5 della Legge 11 agosto 2003, n. 228 ha introdotto nel Decreto l'art. 25-*quinquies*, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano reati contro la personalità individuale (se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati considerati dalla presente Parte Speciale, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività).

#### · **Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù**

##### **(art. 600 cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduca o mantenga una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta venga attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

#### · **Prostituzione minorile (art. 600-bis cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque induca alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favorisca o sfrutti la prostituzione.

#### · **Pornografia minorile (art. 600-ter cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque sfrutti minori degli anni diciotto al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico ovvero chiunque faccia commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

La fattispecie punisce anche chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisca, divulghi o pubblicizzi il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisca o divulghi notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto; ovvero chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, consapevolmente ceda ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

#### · **Detenzione di materiale pornografico (art. 600- quater cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, al di fuori delle ipotesi previste nell'articolo 600-ter cod. pen., consapevolmente si procuri o disponga di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

#### ▪ **Adescamento di minorenni (art. 609 – undecies)**

Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adesci un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del

minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione.

· ***Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies cod.pen.)***

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque organizzzi o propagandi viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

· ***Tratta di persone (art. 601 cod.pen.)***

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque commetta tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 600 cod. pen. ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al medesimo articolo, la induca mediante inganno o la costringa mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.

· ***Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 cod. pen.)***

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601 cod. pen., acquisti o alieni o ceda una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 cod. pen.

\*\*\*

Per quanto attiene ai reati sopra considerati, va tenuto presente che possono essere ritenuti responsabili degli stessi non solo i soggetti che direttamente realizzino le fattispecie criminose, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino la medesima condotta.

\*\*\*\*\*

Per i Reati contro la personalità individuale all'Ente può essere applicata una sanzione pecuniaria da 200 a 1000 quote e dunque, considerato che l'importo di una quota può variare da circa Euro 258 a circa Euro 1549, la sanzione pecuniaria può raggiungere la cifra di circa Euro 1,5 milioni. Per la commissione di tali reati, inoltre, possono essere applicate all'Ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2 del Decreto per una durata non inferiore ad un anno, oltre che l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività di cui all'art. 16, comma 3 del Decreto qualora l'Ente o la sua unità organizzativa venga stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei suddetti Reati.

## **2 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE – 5**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali soggetti, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati contro la Personalità Individuale pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei soggetti stessi nei confronti della Società e, quindi, della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

a. fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Dipendenti e gli altri Destinatari del presente Modello, in relazione al tipo di rapporto in essere con l'Ente, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;

b. fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

### **3 PROCESSI A RISCHIO**

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

1. conclusione di contratti con Internet Provider riguardanti la fornitura di contenuti digitali.
2. attività di selezione del personale.
3. attività di docenza ed assistenza extradidattica con minori

Eventuali integrazioni dei suddetti Processi a Rischio potranno essere disposte dal Consiglio Direttivo al fine individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

### **4 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE-5: REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione dei processi a Rischio, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Dipendenti devono conoscere e rispettare – con riferimento alla rispettiva attività - tutte le regole procedurali adottate dall'Ente, a titolo esemplificativo, nei seguenti documenti:

- a) il Codice Etico;
- b) procedure relative alle modalità di svolgimento delle attività di *recruiting* e selezione esterna;
- c) le procedure informative per l'assunzione e la formazione del personale; il sistema disciplinare di cui al CCNL applicabile;
- d) regole, procedure ed istruzioni operative adottate in tema di qualificazione e scelta dei Fornitori
- e) ogni altra normativa interna relativa al sistema di controllo interno in essere nel Gruppo.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio è espressamente vietato ai Destinatari di:

1. tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nelle presente Parte Speciale (art. 25-*quinquies* );
2. tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. utilizzare anche occasionalmente l'Ente o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale.

### **5 PROCEDURE SPECIFICHE**

#### **Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio**

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Processo a Rischio (come individuata nel paragrafo 3), devono essere implementati in specifiche procedure aziendali che tutti i Dipendenti sono tenuti a rispettare:

1. si deve richiedere l'impegno dei Dipendenti al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela dei minori;
2. in caso di assunzione diretta di personale da parte dell'Ente si deve provvedere all'adempimento previsto dal D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, art. 25-bis -"Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro" .
3. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative a contatto con minori anormali o abnormi;

4. nei contratti con i Consulenti ed i Fornitori deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto oltre che delle sue implicazioni per l'Ente e di non essere mai stati indagati negli ultimi 10 anni in procedimenti giudiziari relativi ai Reati nello stesso contemplati o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte dell'Ente in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership;
5. deve essere rispettata da tutti i Dipendenti la previsione del Codice Etico diretta a vietare comportamenti tali che siano in contrasto con la prevenzione dei Reati contemplati dalla presente Parte Speciale ed in particolare con riferimento al tema della molestia nei confronti di minori;
6. L'Ente è tenuto a dotarsi di strumenti informatici costantemente aggiornati che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di "content filtering");
7. L'Ente periodicamente richiama in modo inequivocabile i propri Dipendenti a un corretto utilizzo degli strumenti informatici in proprio possesso;
8. Nel rispetto delle normative vigenti, L'Ente si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di Reati attraverso il loro utilizzo;
9. nel caso in cui si ricevano segnalazioni di violazione delle norme del Decreto da parte dei propri Dipendenti, Consulenti, Partner o Fornitori, l'Ente è tenuto ad intraprendere le iniziative più idonee per acquisire ogni utile informazione al riguardo;
10. in caso persistano dubbi sulla correttezza di comportamenti di Dipendenti, Consulenti, Partner o Fornitori, l'OdV emetterà una raccomandazione per gli Organi Direttivi .

#### **D.5 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'OdV**

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati contro la Personalità Individuale sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito dei Processi a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale.
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'Ente garantisce l'istituzione di flussi informativi proceduralizzati tra l'OdV ed i responsabili delle sedi periferiche competenti, ovvero ogni altro Dipendente ritenuto necessario che, in ogni caso, potranno essere sentiti dall'OdV ogni volta ritenuto opportuno.

L'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nel capitolo 5 della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

E' altresì attribuito all'OdV il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.