MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E DI CONTROLLO

ex Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE

JTACA SRL

Adottato il 14.01.2019

PARTE SPECIALE - A -

REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

1. LE NOZIONI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE ED INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO E DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Per PA si intende, in estrema sintesi, l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, etc.) e talora privati (ad es., concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono una funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico. Oggetto della tutela penale nei reati che rilevano in questa sede è il regolare funzionamento degli Enti Pubblici.

La nozione di PU è fornita direttamente dal legislatore, all'art. 357 del codice penale, il quale indica il "*pubblico ufficiale" in "chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa", specificandosi che "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 e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi".*

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

L'art. 358 del codice penale riconosce la qualifica di *"incaricato di un pubblico servizio''* a tutti *"coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio",* intendendosi per tale *"un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".* Laddove i poteri riconducibili alla "pubblica funzione amministrativa" sono il "potere deliberativo", "il potere autoritativo" ed "il potere certificativo" della Pubblica Amministrazione.

L'Incaricato di Pubblico Servizio è pertanto colui che svolge una "pubblica attività" non riconducibile ad alcuno dei poteri sopra rammentati e le cui mansioni non sono limitate a quelle d'ordine e/o prestazione di attività materiali. Per fornire un contributo pratico può essere utile ricordare che assumono la qualifica di pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche tutti coloro che, in base allo statuto nonché alle deleghe che esso consenta, ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all'esterno in forza di un potere di rappresentanza. In tale contesto, è lecito affermare che non assumono la qualifica in esame altri soggetti che svolgano solo mansioni preparatorie alla formazione della volontà dell'ente (e così, i segretari amministrativi, i geometri, i ragionieri e gli ingegneri, tranne che, in specifici casi e per singole incombenze, non "formino" o manifestinola volontà della pubblica amministrazione).

Esempi di incaricati di pubblico servizio sono: i dipendenti delle autorità di vigilanza che non concorrono a formare la volontà dell'autorità e che non hanno poteri autoritativi, i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati, gli impiegati degli uffici pubblici, etc.

Il legislatore ha inoltre precisato che non può mai costituire "servizio pubblico" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine" né la "prestazione di opera meramente materiale". Con riferimento alle attività che vengono svolte da soggetti privati in base ad un rapporto concessorio con un soggetto pubblico, si ritiene che ai fini delle definizione come pubblico servizio dell'intera attività svolta nell'ambito di tale rapporto concessorio non è sufficiente l'esistenza di un atto autoritativo di investitura soggettiva del pubblico servizio, ma è necessario accertare se le singole attività che vengono in questione siano a loro volta soggette a una disciplina di tipo pubblicistico.

La giurisprudenza ha individuato la categoria degli incaricati di un pubblico servizio, ponendo l'accento sul carattere della strumentalità ed accessorietà delle attività rispetto a quella pubblica in senso stretto.

Essa ha quindi indicato 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) l'immanenza 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 qualifica 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 interessegenerale.
Infine, per criminalità organizzata si deve intendere quel gruppo strutturato, esistente per un periodo di tempo, composto da più di due persone che agiscono di concerto, al fine di ottenere, con l'esercizio della funzione intimidatoria, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o altro vantaggio materiale, e che pregiudica seriamente la coesione economica e sociale dello Stato e dei suoi cittadini.

2. LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001) E REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24 TER D. LGS. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DELLE POSSIBILI MODALITA' DI COMMISSIONE

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Società e la P.A. indicati agli artt. 24 e 25 del Decreto.

- *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'avere 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.
  A titolo esemplificativo il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui a fronte di un finanziamento pubblico i fondi siano destinati a scopi diversi da quelli per i quali il finanziamento è stato erogato.

- *INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI IN DANNO DELLO STATO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 316-TER C.P.)*
  Il 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 con il solo ottenimento dei finanziamenti.
  Tale ipotesi di reato ha natura 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 del reato di cui a quest'ultima disposizione.
  A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzo di documenti falsi.

- *CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.) MODIFICATI DALL'ART. 75 COMMA D) DELLA LEGGE 6.11.2012 N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE") – INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITA' (ART. 319 QUATER C.P.) NUOVO ARTICOLO EX ART. 75, COMMA I) DELLA LEGGE 6.11.2012, N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE")*
  Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a dare o promettere indebitamente, anche a favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.
  Costituendo la concussione un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un Pubblico Ufficiale, ossia, a titolo esemplificativo,

nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

- *CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 318 C.P.) NUOVA FORMULAZIONE EX ART.75, COMMA F) DELLA LEGGE 6.11.2012, N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE") - CORRUZIONE PER UN ATTO D'UFFICIO O ATTO CONTRARI AI DOVERI D'UFFICIO (ART 319 C.P.) NUOVA FORMULAZIONE EX ART. 75, COMMA G) DELLA LEGGE 6.11.2012, N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"); CIRCOSTANZE AGGRAVANTI (ART. 319-BIS C.P.)*
  Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per omettere, ritardare o compiere un atto del proprio ufficio, o un atto contrario al dovere d'ufficio. (determinando un vantaggio in favore dell'offerente)
  Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 cod. penale.
  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 pubblicoservizio.

- *CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319-TER) NUOVA FORMULAZIONE EX ART. 75 COMMA H) DELLA LEGGE 6.11.2012 N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE")*
  Il reato si configura nel caso in cui per favorire o danneggiare una parte in un procedimento giudiziario e al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, si corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere o altro funzionario).

- *CORRUZIONE DI PERSONE INCARICATE DI UN PUBBLICO SERVIZIO (ART. 320 C.P.) NUOVA FORMULAZIONE EX ART. 75, COMMA L) DELLA LEGGE 6.11.2012, N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE")*[1]
  Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un incaricato di pubblico servizio riceva (o ne accetti la promessa), per sé o per altri, denaro o altra utilità per omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero per compiere un atto contrario al suo dovere d'ufficio (determinando un vantaggio in favore di colui che ha offerto denaro o di altra utilità).

Per quanto riguarda le ipotetiche modalità di attuazione dei reati di corruzione, questi possono essere realizzati per mezzo l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione, al Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio la cui provvista derivi:

- dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti;
- da rimborsi spese fittizi, o per ammontare diverso da quello effettivamentesostenuto.

I reati di corruzione potrebbero essere realizzati mediante l'erogazione al Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi, e in genere regalie;
- conferimento di beni, servizi a condizioni più favorevoli rispetto a quelle dimercato;
- assunzione di personale indicato dal Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblicoservizio.

I reati di corruzione potrebbero essere finalizzati a:

- l'aggiudicazione di una gara pubblica;
- un provvedimento autorizzativo;

[1] Per le ipotesi di corruzione passive si rinvia al protocollo "Piano di prevenzione della corruzione".

- la concessione/rilascio di una licenza;
- ottenere una pronuncia favorevole nell'ambito di un contenzioso.

- *ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.) NUOVA FORMULAZIONE EX ART. 75, COMMA M) DELLA LEGGE 6.11.2012, N. 190 "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE")*
  Il reato si configura nel caso in cui venga offerta o promessa una somma di denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio e tale offerta o promessa non venga accettata e riguardino, in via alternativa:
- il compimento di atto d'ufficio;
- l'omissione o il ritardo di atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

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

- *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).
  A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, JTACA fornisce alla P.A. 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.
  Tale reato potrebbe configurarsi in capo ad JTACA, a titolo esemplificativo, si veda il caso precedente di cui all'art. 640 c.p.: la finalità deve consistere nell'ottenimento di un finanziamento o contributo pubblico.

- *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. Il reato di cui all'art. 640-ter è punibile a querela di parte.

  La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito della Società indicati all'art. 24 ter del Decreto.

- *ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE (ART. 416 C.P.)*
  Il reato di associazione per delinquere si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti.
  La condotta consiste nel promuovere, costituire o organizzare l'associazione oppure anche solo nel partecipare alla stessa. Anche la mera partecipazione all'associazione, infatti, integra la fattispecie di reato, purché l'accordo criminoso risulti diretto all'attuazione di un vasto programma delittuoso per la commissione di una serie indeterminata di delitti. Il bene giuridico tutelato dalla norma è la tutela dell'ordine pubblico, inteso come buon assetto e regolare andamento della vita sociale, cioè come 'pace pubblica'. I requisiti essenziali delineati dalla

giurisprudenza per configurare il reato associativo, (in modo da differenziarlo rispetto al mero concorso di persone nel reato) sono: a) un vincolo associativo tendenzialmente permanente; b) la consapevolezza di ciascun associato di far parte del sodalizio e di partecipare al programma comune: c) lo scopo di commettere più delitti volti ad attuare un indeterminato programma criminoso; d) una struttura organizzativa, anche rudimentale, purché idonea a realizzare un indeterminato programma criminoso.
Le circostanze aggravanti speciali del reato sono: la scorreria in armi (art. 416, 4° comma, cod. pen.); il numero di dieci o più degli associati (art. 416, 5° comma, cod. pen.); associazione diretta alla riduzione in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto di schiavi (art. 416, 6° comma, cod. pen.); associazione diretta a commettere delitti a danno di minori quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la violenza sessuale a danno di un minore, atti sessuali con minorenni, violenza sessuale di gruppo a danno di minorenni, adescamento di minorenni, ecc. (art. 416, 7° comma, cod. pen.).
A titolo di esempio, il reato potrebbe dirsi integrato qualora più soggetti riferibili ad JTACA o insieme anche a soggetti esterni (fornitori, clienti, rappresentanti della P.A., consulenti, ecc.), si associno allo scopo di commettere più delitti (ad esempio contro la P.A. o contro la proprietà industriale ecc.) anche mediante: a) il finanziamento dell'associazione criminale tramite l'erogazione di denaro; b) l'assunzione di personale o la nomina di consulenti o l'assegnazione di lavori a fornitori legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali. Al di fuori delle ipotesi di partecipazione all'associazione, il dipendente della Società potrebbe concorrere nel reato, (nella forma del concorso esterno) nel caso in cui, pur non essendo integrato nella struttura organizzativa del sodalizio criminoso, apporti un contributo al conseguimento degli scopi dell'associazione ad esempio agevolando con qualsiasi mezzo la commissione dei delitti scopo dell'associazione.

- *ASSOCIAZIONI DI TIPO MAFIOSO ANCHE STRANIERE (ART. 416-BIS C.P.)*
  L'articolo in questione punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.
  Le pene sono aumentate: se l'associazione è armata (l'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito; se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti.
  L'articolo in commento si applica anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso. La giurisprudenza ammette la configurabilità del concorso esterno nel reato di associazione per delinquere (nella specie, associazione di tipo mafioso) caratterizzato dalla: a) carattere indifferentemente occasionale o continuativo ed autonomia del contributo prestato; b) funzionalità del contributo prestato al perseguimento degli scopi dell'associazione; c) efficienza causale del contributo al rafforzamento e agli scopi dell'associazione; d) consapevolezza di favorire il conseguimento degli scopi illeciti (dolo generico).

- *SCAMBIO ELETTORALE POLITICO-MAFIOSO (ART. 416-TER C.P.)*
  Il reato in questione punisce chiunque accetta la promessa di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis (associazione mafiosa) in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità. E' punito anche chi promette di procurare voti.
  Tale fattispecie di delitto si realizza nel caso paradigmatico del patto di scambio tra l'appoggio elettorale da parte dell'associazione e l'appoggio promesso a questa da parte del candidato.
  Si ritiene configurabile il concorso esterno nel reato di associazione di tipo mafioso nell'ipotesi di scambio elettorale politico-mafioso, in forza del quale il personaggio politico, a fronte del richiesto appoggio dell'associazione nella competizione elettorale, s'impegna ad attivarsi una volta eletto a favore del sodalizio

criminoso, pur senza essere organicamente inserito in esso, a condizione che: a) gli impegni assunti dal politico, per l'affidabilità dei protagonisti dell'accordo, per i caratteri strutturali dell'associazione, per il contesto di riferimento e per la specificità dei contenuti, abbiano il carattere della serietà e della concretezza; b) gli impegni assunti dal politico abbiano inciso effettivamente e significativamente sulla conservazione o sul rafforzamento delle capacità operative dell'intera organizzazione criminale o di sue articolazioni settoriali.
Elemento materiale del reato, pertanto, è l'esistenza di un vero e proprio contratto illecito tra potere mafioso e potere politico, avente per oggetto la promessa di voti da un lato, e l'erogazione di denaro od altri "favori" dall'altro.

3. ATTIVITÀ SENSIBILI

In occasione dello sviluppo delle attività di *risk assessment*, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa di JTACA, delle "aree sensibili", ovvero dei settori e/o processi aziendali rispetto ai quali si è ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati contro la P.A. e di criminalità organizzata.
Nell'ambito di ciascuna "area sensibile", sono state individuate le rispettive Attività Sensibili, il cui espletamento da origine al rischio di commissione dei reati. Sono inoltre stati identificati i ruoli aziendali coinvolti nell'esecuzione di tale Attività Sensibili, e che astrattamente potrebbero commettere i reati contro la P.A. Sono stati individuati, altresì, in via esemplificativa, i principali controlli previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato".

3.1 RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA P.A. E SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO E CON SOGGETTI PRIVATI

tra i quali rientrano anche:

- *negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (affidamento o trattativa privata);*
- *negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette): si tratta di partecipazione a gare con enti pubblici;*
- *espletamento di procedure per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi da parte della P.A, (ad esempio licenze edilizie, ed autorizzazioni in genere e rapporti con i soci pubblici e procedure per l'acquisizione di nuovi servizi;*
- *procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture; attività soggette all'applicazione del codice dei contratti pubblici;*
- *selezione ed assunzione del personale.*

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico (AU)
- Direttore Generale (DG)
- Amministrazione, finanza, controllo di gestione (AMM)
- Ufficio gare e acquisti (AQC)
- Ufficio Personale (UP)
- Front office (FO)
- Gestione Sistema Qualità (AQ)
- Settore sosta, infomobilità, Bike Sharing (RSS)
- Settore trasporti - Direzione tecnica d'esercizio (DT)
- Coordinamento personale sosta, funzionamento impianti e mezzi, manutenzione, pulizie, logistica (RTI)
- Coordinamento personale e servizi trasporto (RTS)

Attività sensibili e controlli esistenti per i contratti/convenzioni con la P.A.:

La Società svolge i servizi oggetto dello scopo sociale in regime speciale di affidamento diretto da parte del Comune Socio. Conseguentemente, l'affidamento dei servizi avviene sulla base delle convenzioni stipulate con l'Amministrazione locale in conformità alla normativa vigente.
Relativamente alle attività che presuppongono relazioni con gli uffici pubblici per l'affidamento dei servizi, le

aree direttamente coinvolte procedono agli adempimenti necessari. A tal fine, in tutte le fasi dell'istruttoria condotta dall'Amministrazione locale finalizzata all'affidamento in house dei servizi che implicano rapporti con la società, AU intrattiene contatti e rapporti con l'Amministrazione affidante avvalendosi del necessario supporto e presenza del DG e, qualora lo ritenga opportuno, del responsabile del servizio interessato all'affidamento.

Controlli esistenti per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi:
Relativamente alle attività che presuppongono relazioni con gli uffici pubblici per il rilascio o il rinnovo di autorizzazioni e/o licenze i responsabili delle aree direttamente coinvolte procedono agli adempimenti necessari. A tal fine:

- raccolgono i dati/le informazioni/la documentazione necessaria accertandosi della completezza e veridicità delle stesse;
- verificano la coerenza dei dati/le informazioni/la documentazione trasmessi con i dati già a disposizione e, in caso di esito positivo, procedono con l'adempimento. In caso di anomalie, informano il DG dando seguito agli opportuni accertamenti.

Controlli esistenti per l'indizione di gare pubbliche e per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori:
Per l'espletamento delle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e di fornitura JTACA si conforma alle regole previste dal D. Lgs. n. 50/2016, integrate, per quanto concerne l'espletamento delle procedure negoziate sotto soglia comunitaria, dal Regolamento come da allegato 4)_a; 4)_b; 4)_c.
Le funzioni coinvolte nelle attività di approvvigionamento sono tenute a rispettare i contenuti deontologici contenuti nel Codice Etico. L'attività è stata altresì oggetto di specifica analisi e applicazione di misure preventive nel Protocollo Anticorruzione, cui integralmente si rinvia.

Controlli esistenti per l'assunzione del personale:
Le funzioni coinvolte nelle attività di selezione e assunzione del personale sono tenute a rispettare i contenuti deontologici contenuti nel Codice Etico, nel rispetto dell'art. 97 Cost., nonché delle previsioni dell'art. 18 della L. n. 124/2015 e dell'art. 19 del D. Lgs. n. 175/2016 che impongono, in particolare, che le società a controllo pubblico definiscano con propri provvedimenti, criteri e modalità di reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35 co. 3 del D. Lgs. n. 165/2001.
JTACA svolge l'attività di selezione del personale con rispetto del Regolamento per il reclutamento del personale come da allegato 4)_d; 4)_e.

3.2 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E AUTORITÀ DI VIGILANZA

Tra i quali rientrano anche:

- *GESTIONE RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA - Rapporti con l'amministrazione finanziaria: si tratta della gestione degli adempimenti tributari e fiscali.*

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Direzione Generale
- Amministrazione, finanza, controllo di gestione
- Studio professionale incaricato di intrattenere i rapporti con l'amministrazione finanziaria

Attività sensibili:

- Esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette, indirette e accise, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni;
- Rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale.

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio gestione rapporti con l'amministrazione finanziaria sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto della seguente procedura aziendale emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- formalizzazione dei rapporti intercorsi con la P.A., in particolare in sede di verifiche ispettive;
- monitoraggio da parte di AMM dell'evoluzione del piano normativo di riferimento, effettuato con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove leggi in materia fiscale;
- controlli di dettaglio da parte di AMM coadiuvato dallo studio professionale incaricato di intrattenere rapporti con l'amministrazione finanziaria per verificare la correttezza del calcolo delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto;
- monitoraggio costante da parte di AMM attraverso uno scadenzario degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;
- reporting formalizzato e periodico al DG di JTACA sui rischi e sui contenziosi attualmente in corso sull'area tributaria da parte del responsabile dell'area amministrazione, finanza, controllo di gestione coadiuvato dallo studio professionale incaricato di intrattenere rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- inserimento nel contratto con le società esterna che supportano l'azienda nell'espletamento degli adempimenti fiscali della clausola di rispetto del Codice di Comportamento adottato da JTACA, al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici.

Per amministrazione finanziaria, ai fini della presente procedura, si intende:

a) gli uffici dell'agenzia delle entrate che svolgono attività di ispezione, controllo e verifica;
b) gli enti di alta natura (guardia di finanza, enti locali per imposte locali) che svolgono attività di ispezione, controllo e verifica.

Primo referente per i rapporti con i funzionari dei suddetti enti è AMM il quale riceve delega formalizzata dal DG all'apertura della verifica. AMM si relaziona direttamente e costantemente, nel corso delle attività ispettive e di controllo, con DG, mediante brevi rapporti scritti giornalieri da inviare via mail in cui viene specificato, tra l'altro, il calendario degli accessi successivi. Il DG presenzierà, per ciascuna ispezione in corso e senza preavviso ad AMM, ad alcuni degli accessi programmati.

I processi verbali giornalieri di ispezione vengono firmati da AMM che li notifica giornalmente a direttore generale.

Il processo verbale di constatazione finale viene firmato dall'AU.

Il processo verbale di constatazione con allegati i processi verbali giornalieri vengono consegnati dall'AU ad AMM che cura le fasi successive del rapporto con gli enti, rapportandosi periodicamente con il DG. Il DG e AMM valutano congiuntamente in merito all'opportunità di predisporre ed inoltrare, nei termini di legge ed anche tramite l'assistenza di professionista abilitato, memorie e controdeduzioni.

Gli esiti finali dell'iter procedurale vengono tempestivamente notificati da AMM al DG, se si tratta di esiti positivi, e congiuntamente al DG e all'AU, se si tratta di esiti negativi, per le determinazioni conseguenti che, se in presenza di rilievi comportanti sanzioni amministrative ovvero se comportanti notizia di reato, verranno sottoposte tempestivamente dall'AU all'organo di controllo e all'OdV.
AMM cura l'archiviazione e la conservazione della documentazione inerente l'ispezione in fascicolo apposito della documentazione amministrativa.

- *GESTIONE RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE LOCALE ESERCENTE IL CONTROLLO ANALOGO - Rapporti con l'amministrazione locale: si tratta della gestione degli adempimenti inerenti l'esercizio del controllo analogo da parte del Comune di Jesolo.*

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Direzione Generale
- Amministrazione, finanza, controllo di gestione

Attività sensibili:

- Predisposizione e comunicazione dei dati rilevanti ai fini dell'esercizio del controllo analogo in materia di:
  1. dati di budget coerente con gli indirizzi espressi dal Comune di Jesolo;
  2. dati contabili infra annuali;
  3. dati campionari relativi alle procedure di acquisto di lavori forniture e servizi;
  4. dati campionari relativi ad affidamento ed esecuzione di opere pubbliche;
  5. dati campionari relativi alle procedure di reclutamento del personale;
  6. dati campionari relativi alle procedure di incasso dei corrispettivi delle attività societarie;

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio gestione rapporti con l'amministrazione locale sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto della seguente procedura aziendale emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'amministrazione locale: la raccolta e predisposizione dei dati suddetti avviene a cura del DG coadiuvato da AMM mentre l'invio dei medesimi avviene a cura del DG.
- formalizzazione dei rapporti intercorsi con l'amministrazione locale.
  La comunicazione scritta all'ente locale dei suddetti dati rilevanti ai fini dell'esercizio del controllo analogo, da effettuare a cura del DG, viene, a cura del medesimo direttore generale, contestualmente inviata anche all'organo di controllo e all'OdV per i controlli concomitanti e successivi.

- <u>*GESTIONE RAPPORTI CON PA PER ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE*</u> *- Rapporti con Enti previdenziali e assistenziali:* si tratta dell'amministrazione degli aspetti retributivi e previdenziali connessi al personale dipendente e ai collaboratori esterni e dei rapporti con enti previdenziali ed assistenziali (INPS, INAIL, Uff. di Collocamento, ecc.).

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Amministrazione, finanza, controllo di gestione
- Responsabile Ufficio Personale
- Soggetto anche esterno incaricato per l'assistenza negli adempimenti relativi all'amministrazione del personale.

Attività sensibili:

- Predisposizione e trasmissione e, comunque, contatto con gli organi competenti della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata e per l'impiego di personale extra comunitario;
- Verifica dei funzionari pubblici circa il rispetto delle condizioni richieste dalla legge per l'assunzione agevolata di personale o assunzione di personale appartenente alle categorie protette e per l'impiego di personale extra comunitario;
- Gestione dei rapporti con gli organi competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, assunzioni del rapporto di lavoro;
- Compilazioni delle dichiarazioni contributive, fiscali e versamento dei contributi previdenziali ed erariali;
- Gestione dei rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati da funzionari pubblici.

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio gestione di rapporti con le P.A. per adempimenti amministrazione del personale sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto della seguente procedura aziendale emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- gestione centralizzata dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti in materia di adempimenti legati al personale;
- chiara identificazione del soggetto responsabile di effettuare il controllo di accuratezza e completezza dei dati inviati alla P.A.;
- monitoraggio delle scadenze da rispettare per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti degli Enti Pubblici competenti, tramite scadenzari inviate alle funzioni aziendali coinvolte per la raccolta e consolidamento dei dati.

Per enti previdenziali ed assistenziali, ai fini della presente procedura, si intendono:
a) gli enti che svolgono funzioni di vigilanza in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (ASL – SPISAL)
b) gli enti previdenziali ed assistenziali (INPS/INAIL/UFFICIO DI COLLOCAMENTO).

Primo referente per i rapporti con i funzionari dei suddetti enti è il DG. Egli si relaziona direttamente e costantemente, nel corso delle attività ispettive, con l'AU coadiuvato dal consulente esterno che segue la gestione del personale e con RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione), anche mediante brevi rapporti scritti giornalieri da inviare loro anche via mail in cui viene specificato, tra l'altro, il calendario degli accessi successivi. L'AU coadiuvato dal consulente esterno che segue la gestione del personale o RSPP presenzieranno, per ciascuna ispezione in corso e senza preavviso al DG, ad alcuni degli accessi programmati.

I processi verbali giornalieri di ispezione vengono firmati dal DG che li notifica giornalmente all'AU e RSPP.

Il processo verbale di constatazione finale viene firmato dall'AU.

Il processo verbale di constatazione con allegati i processi verbali giornalieri vengono consegnati dall'AU al consulente esterno che segue la gestione del personale che cura le fasi successive del rapporto con gli enti, rapportandosi periodicamente con il DG. Il DG ed il consulente esterno che segue la gestione del personale valutano congiuntamente in merito all'opportunità di predisporre ed inoltrare, nei termini di legge ed anche tramite l'assistenza di professionista abilitato, memorie e controdeduzioni.

Gli esiti finali dell'iter procedurale vengono tempestivamente notificati consulente esterno che segue la gestione del personale al DG, se si tratta di esiti positivi , e congiuntamente al DG e all'AU, se si tratta di esiti negativi, per le determinazioni conseguenti che, se in presenza di rilievi comportanti sanzioni amministrative ovvero se comportanti notizia di reato, verranno sottoposte tempestivamente dall'AU all'organo di controllo e all'OdV.

Il DG cura l'archiviazione e la conservazione della documentazione inerente l'ispezione nel fascicolo della commessa relativa.

- <u>*AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA*</u> *- Rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni/ integrazioni):* si tratta degli adempimenti legati alla normativa sulla sicurezza sul posto di lavoro e relativi rapporti con le autorità preposte al controllo, anche in caso di ispezioni.

Ruoli aziendali coinvolti:

- Direttore Generale
- Responsabile Gestione Sistema Qualità
- RSPP

Attività sensibili:

- Gestione degli adempimenti e della relativa documentazione ex D. Lgs. 81/2008;
- Gestione documentazione relativa agli adempimenti ambientali e alle attività legate allo smaltimento rifiuti;

- Gestione dei rapporti con la P.A. in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, delle norme igienico-sanitarie e delle norme ambientali.

Controlli esistenti:
Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio ambiente salute e sicurezza sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto della seguente procedura aziendale emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili degli adempimenti in materia di ambiente, salute e sicurezza ed autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con le autorità competenti;
- formalizzazione dei contatti avuti con la P.A., in sede di verifica degli adempimenti di legge in materia di ambiente, salute e sicurezza;
- effettuazione di attività di *risk assessment*, al fine di valutare l'adeguatezza del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, nonché dell'ambiente, e garantire il rispetto della normativa;
- applicazione di sanzioni ai dipendenti che non rispettano le norme in materia di salute e sicurezza;
- svolgimento di attività formative rivolte ai dipendenti al fine di informarli sui rischi e sulla prevenzione degli stessi;
- monitoraggio, tramite scadenzari, degli adempimenti previsti in materia di ambiente, salute e sicurezza, al fine di garantire il rispetto dei termini di legge.

- *GESTIONE RAPPORTI CON L'AUTORITA' DELLA PRIVACY* – Rapporti con l'Autorità Garante della Privacy: si tratta degli adempimenti legati alla normativa sul trattamento dei dati sensibili ed i relativi rapporti con l'autorità preposta al controllo anche in caso di ispezioni.

Ruoli aziendali coinvolti:

- Direttore Generale
- Amministrazione, finanza, controllo di gestione
- Responsabile Settore sosta, infomobilità, Bike Sharing
- Responsabile Settore trasporti - Direzione tecnica d'esercizio
- Responsabile Servizi IT
- Soggetto anche esterno incaricato per l'assistenza nei rapporti con l'Autorità Garante della privacy.

Attività sensibili:

- Raccolta e trasmissione di dati, informazioni e documenti dell'Autorità Garante della Privacy;
- Gestione dei rapporti con il Garante della Privacy e con l'Ufficio del Garante in occasione di ispezioni e controlli disposte dall'Autorità Garante per la Privacy.

Controlli esistenti:
Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio gestione rapporti con l'Autorità Garante della Privacy sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto della **seguente procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili del trattamento dei dati personali ed autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'Autorità Garante della Privacy;
- formalizzazione dei contatti/rapporti intercorsi con l'Autorità Garante della Privacy;
- accesso ai dati sensibili (archivi fisici ed elettronici) limitato alle sole persone autorizzate;
- controlli di accuratezza e completezza della documentazione/dati trasmessi all'autorità di vigilanza.

3.3 GESTIONE DEI CONTENZIOSI

- *GESTIONE DEL CONTENZIOSO* – *Gestione dei contenziosi giudiziali in genere*: si tratta della gestione di un contenzioso relativo a qualunque tipologia di vertenza.

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Responsabili delle aree di volta in volta coinvolte nel contenzioso
- Soggetto anche esterno incaricato all'assistenza legale.

Attività sensibili:

- Gestione dei contenziosi giudiziali e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali.

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio gestione del contenzioso sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto della **seguente procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- chiara e formale identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare l'azienda in giudizio da parte dell'AU;
- definizione del compenso da corrispondere ai consulenti legali a cura del DG;
- inserimento, a cura dell'ufficio acquisti, nel contratto di consulenza della clausola di rispetto del Codice di Comportamento adottato da JTACA, al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici;
- monitoraggio interno sullo stato dei contenziosi a cura dI AMM e reporting al DG, relativo anche alle spese sostenute e da sostenere;
- evidenza documentale del controllo sulla prestazione ricevuta e sulle spese addebitate, prima del benestare al pagamento, al fine di verificare la conformità al contratto come da allegato 4)_b.

- *RECUPERO CREDITI* – Rapporti con la P.A. per il sollecito ed il recupero dei crediti.

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Responsabile Area Amministrazione, finanza, controllo di gestione
- Responsabile Ufficio gare e acquisti.

Attività sensibili:

- Contatto con i clienti P.A. per il sollecito dei pagamenti.

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio gestione recupero crediti sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto della **seguente procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- separazione di funzioni e responsabilità tra chi è incaricato del recupero dei crediti scaduti (DG) e chi si occupa della contabilità clienti, del monitoraggio di tali crediti e dell'attività di gestione e registrazione degli incassi (AMM);
- chiara identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare la società nelle attività di contatto legate al recupero dei crediti, da parte di (DG), con formalizzazione dei principali contatti con la P.A., in particolare di quelli che sfociano in piani di rientro del credito;
- autorizzazione formale da parte dell'AU delle operazioni di cancellazione del credito e di emissione di note di credito nei confronti della P.A. ed archiviazione della documentazione a supporto.

3.4 EROGAZIONI PUBBLICHE

- *EROGAZIONI PUBBLICHE ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI/FINANZIAMENTI CONCESSI DA ENTI PUBBLICI A FAVORE DELLA SOCIETÀ:* si tratta della gestione delle richieste di contributi/sovvenzioni da soggetti pubblici.

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Responsabile Ufficio Amministrazione, finanza, controllo di gestione

Attività sensibili:

- prestazione della richiesta/domanda di finanziamento e della documentazione a supporto anche mediante il ricorso a consulenti esterni;
- partecipazione a verifiche in sede da parte dell'Ente erogante sia in fase di realizzazione che a fine attività
- Utilizzo dei fondi ottenuti a mezzo del finanziamento e gestione di eventuali adeguamenti/aggiornamenti dell'attività oggetto del contratto di contributo/finanziamento agevolato.

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio richiesta e gestione di finanziamenti pubblici sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto della **seguente procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con la P.A. per la richiesta di finanziamenti agevolati;
- segregazione di funzioni tra chi propone la richiesta di un finanziamento agevolato, chi effettua lo studio di fattibilità per valutare la possibilità di accedere al finanziamento, chi raccoglie e predispone la documentazione necessaria per la richiesta e chi approva e sottoscrive la richiesta;
- controlli preventivi ed effettuazione di studi di fattibilità per la verifica del possesso dei requisiti/parametri richiesti dalla legge per l'ottenimento del finanziamento;
- controlli sulla documentazione allegata alla richiesta di finanziamento al fine di garantire la completezza, accuratezza e veridicità dei dati comunicati alla P.A.;
- monitoraggio periodico dei progetti coperti da finanziamenti pubblici allo scopo di garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stato ottenuto il finanziamento;
- inserimento nel contratto con le società esterne, che supportano l'azienda nelle attività di richiesta dei finanziamenti agevolati, della clausola di rispetto del Codice di Comportamento adottato da JTACA, al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici.

3.5 ATTIVITA' ESERCITATE IN QUALITA' DI PUBBLICO SERVIZIO

- *GESTIONE DEI PARCHEGGI, RIMOZIONI, BIKE SHARING, TRASPORTO SCOLASTICO, TRENO GOMMATO E RISCOSSIONE DELLE RELATIVE TARIFFE*

Ruoli aziendali coinvolti:

- Direttore Generale
- Responsabile Area Amministrazione, finanza, controllo di gestione
- Responsabile Settore sosta, infomobilità, Bike Sharing
- Operatori Parcheggi
- Soggetto anche esterno incaricato dell'assistenza nella gestione delle entrate mediante riscossione dei parcheggi

Attività sensibili:

- Programmazione dati gestionali parcheggi
- Riscossione e versamento tariffe

Controlli esistenti:

Nell'esecuzione delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio riconducibili alle attività esercitate in qualità di pubblico esercizio, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la P.A., al rispetto **della seguente procedura aziendale** emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:

- chiara identificazione dei soggetti aziendali destinati alle operazioni di gestione amministrativa dei dati (anagrafiche, tariffe, convenzioni, ecc.) come da allegati 4)_f, 4)_g, 4)_h,4)_i, 4)_l, 4)_m, 4)_n, 4)_o, 4)_p, 4)_q, 4)_r, 4)_s, 4)_t, 4)_u;
- separazione delle funzioni di gestione, riscossione e versamento delle tariffe come da allegati 4)_f, 4)_g, 4)_h,4)_i, 4)_l, 4)_m, 4)_n, 4)_o, 4)_p, 4)_q, 4)_r, 4)_s, 4)_t, 4)_u.

4. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati nei rapporti con la P.A. e dei reati di criminalità organizzata e nei rapporti con altri soggetti posti in essere dalla Società nell'espletamento dei compiti istituzionali, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei suddetti Destinatari (Esponenti Aziendali, Collaboratori Esterni e Partner) e della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, 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.

I responsabili delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree "a rischio reato" sono tenuti nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate.

E' fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24, 24 ter e 25 del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice di Comportamento;
- di elargire, offrire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- di distribuire, offrire o promettere omaggi e regali in violazione di quanto previsto dal Codice di Comportamento e dalla prassi aziendale;
- di accordare, offrire o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- di effettuare prestazioni in favore dei Partner e/o Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo con essi costituito;
- di riconoscere compensi in favore dei Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Codice di Comportamento;

- nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- nelle aree a rischio, i rapporti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere gestiti in modo unitario;
- gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto, ponendo in evidenza tutte le condizioni dell'accordo stesso - in particolare per quanto concerne le condizioni economiche gli incarichi conferiti ai Collaboratori Esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di JTACA nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

5. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

5.1 Principi procedurali da rispettare nelle singole operazioni a rischio

Quando le caratteristiche dell'operazione lo richiedono, per le tipologie individuate ai punti di cui al paragrafo 3 e ss. occorre dare debita evidenza, in virtù delle deleghe/procure ricevute.
Il Responsabile della funzione delegato:

- diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- è responsabile in particolare dei rapporti con la P.A., nell'ambito del procedimento da espletare.

5.2 Contratti

Nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

6. I CONTROLLI DELL'ODV

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati OdV nella parte generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal D. Lgs. n. 231/2001
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi sub responsabili, nonché le procedure aziendali vigenti
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, all'Amministratore Unico e all'Organo di Controllo, secondo i termini indicati nella parte generale.

PARTE SPECIALE - B -

REATI SOsocietari

1. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER DEL D.LGS. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DELLE POSSIBILI MODALITA' DI COMMISSIONE

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari. Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D. Lgs. 231/2001 all'art. 25 *ter* del Decreto.

- *FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI E FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI IN DANNO DELLA SOCIETÀ, DEI SOCI O DEI CREDITORI (ARTT. 2621 E 2622 C.C.)*

  L'ipotesi di reato di cui all'art. 2621 cod. civ. si configura nel caso in cui nell'intento di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, vengano esposti, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero vengano omesse informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

  La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscano in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

  L'elemento che distingue le due ipotesi di reato è costituito dal verificarsi o meno del danno patrimoniale nei confronti dei soci e dei creditori. L'ipotesi di reato prevista dall'art. 2622 cod. civ. è integrata solo se è stato cagionato effettivamente un pregiudizio patrimoniale, mentre la fattispecie di cui all'art. 2621 cod. civ. sanziona la condotta ivi indicata a prescindere dal verificarsi del danno.

  Si precisa che:

- le informazioni false o omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale appartiene;
- la responsabilità sussiste anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- la condotta deve essere realizzata con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico, nonché rivolta al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%. In ogni caso, il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 % di quella corretta;
- l'ipotesi di reato prevista dall'art. 2622 cod. civ. è punita a querela di parte, salvo che il fatto sia commesso in danno dello Stato, di altri Enti Pubblici, delle Comunità europee o che si tratti di società quotate, nel qual caso il delitto è precedibile d'ufficio.

La Legge 27 maggio 2015 n. 69 (G.U. n.124 del 30-5-2015), all'articolo 12, ha introdotto alcune modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari, che prevedono la modifica e integrazione dell'articolo 25-ter del D. Lgs 231/01, con data di entrata in vigore 14 Giugno 2015.

Art. 2621 c.c. modificato (False comunicazioni sociali). - Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla

società per conto di terzi.

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

Art. 2622 c.c. modificato (False comunicazioni sociali delle società quotate). - Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.
Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:
1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea;
4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

- *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.
  La condotta può essere integrata mediante l'occultamento di documenti e l'utilizzo di altri idonei artifici.

- *INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (ART. 2626 C.C.)*
  Il reato si configura allorquando si proceda, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.
  Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, ma i soci beneficiari della restituzione o delle liberazioni possono concorrere nel reato, qualora abbiamo svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

- *ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI O DELLE RISERVE (ART. 2627 C.C.)*
  Il reato si configura nell'ipotesi di ripartizione di 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.

- *ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE (ART. 2628 C.C.)*
  Tale ipotesi di reato consiste, fuori dei casi previsti dalla legge, nell'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla Società o della società 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.
  Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetto attivo del reato sono gli amministratori.

- *OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI (ART. 2629-BIS C.C.)*
  Il reato si perfeziona nel caso in cui l'amministratore di una società con azioni quotate non comunichi agli altri amministratori e al collegio sindacale un interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, cagionando a seguito di tale omissione un danno alla società o a terzi.

- *FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (ART. 2632 C.C.)*
  Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte:

a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale, anche in parte, mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

  Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

- *INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (ART. 2633C.C.)*
  Il reato si configura 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.

- *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.
  Il reato può essere compiuto da chiunque, anche da soggetti esterni alla società.

- *AGGIOTAGGIO (ART. 2637 C.C.)*
  Tale ipotesi di reato consiste nella diffusione di notizie false ovvero allorquando 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.
  Soggetto del reato può essere chiunque, anche estraneo alla società.

- *OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (ART. 2638 C.C.)*
  Tale ipotesi di reato si realizza attraverso due di condotte distinte:
- attraverso la comunicazione alle Autorità Pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati
- attraverso l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da Pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.
  Soggetti attivi delle ipotesi di reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e liquidatori.

- *CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.)*
  Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o di altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti il

proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

Per quanto riguarda le ipotetiche modalità di attuazione dei reati di corruzione, questi possono essere realizzati per mezzo l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione la cui provvista derivi:

- dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti;
- da rimborsi spese fittizi, o per ammontare diverso da quello effettivamente sostenuto.

I reati di corruzione potrebbero essere realizzati mediante l'erogazione di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi, e in genere regalie;
- conferimento di beni, servizi a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato;
- assunzione di personale.

I reati di corruzione potrebbero essere finalizzati a:

- alterare la veridicità delle informazioni contenute nei documenti contabili societari.

La rilevanza penale della "corruzione tra privati" è stata introdotta con la Legge 190/2012. I "privati" interessati dalla norma sono solamente coloro che operano nell'ambito societario, ambito che pertanto viene innestato da una fattispecie proveniente da altri settori penali: la correttezza dei comportamenti e dei rapporti societari, la tutela della concorrenza, la trasparenza, la stessa etica degli affari costituiscono beni giuridici significativi e rilevanti per prevedere una specifica ipotesi, dove l'infedeltà ("nomen iuris" in rubrica del vecchio testo art. 2635 C.C.) assume ora i connotati della corruzione. Si tratta di un reato plurisoggettivo ed a concorso necessario, esattamente secondo lo schema della corruzione propria (art. 319 c.p.) ma limitatamente al caso in cui la promessa o la dazione siano antecedenti al compimento o all'omissione contraria agli obblighi imposti dalla funzione: carattere del reato è l'accordo corruttivo in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio ricoperto o degli obblighi di fedeltà. Poiché il rischio corruzione non è limitato alle figure di vertice, potendosi configurare casi di infedeltà anche nelle figure gerarchicamente inferiori, la legge, e così anche il presente Modello Organizzativo, prevede quali soggetti attivi:

- a livello apicale: gli amministratori, i direttori, i responsabili preposti alla redazione dei documenti societari, i sindaci ed i liquidatori;
- a livello gerarchico subordinato: chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali i quali cagionano nocumento alla società nel compimento e/o nella omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio a cui sono preposti, nonché nel venir meno agli obblighi di fedeltà che l'ufficio ricoperto comporta.

Questi comportamenti illeciti devono essere connessi al trasferimento o alla promessa di denaro o di altra utilità a favore proprio o di altri.

2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI

In occasione dello sviluppo delle attività di risk assessment, sono state individuate, per ciascuno dei reati sopra indicati, le attività considerate "sensibili", ovvero quei processi aziendali per i quali si è ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati in esame.

Nell'ambito di ciascuna "attività sensibile", sono state individuate i ruoli aziendali coinvolti, ovvero quelle specifiche attività alla cui esecuzione è connesso il rischio di commissione dei reati in esame.

2.1 FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (art. 2621 c.c.) E FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI IN DANNO DELLA SOCIETA', DEI SOCI O DEI CREDITORI (art. 2622 c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Organo di controllo
- Direttore Generale
- Amministrazione, finanza e gestione.

Attività sensibili:

- gestione della contabilità generale;

- predisposizione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato, e delle situazioni patrimoniali anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzione di capitale, ecc.).

2.2 IMPEDITO CONTROLLO (art. 2625 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:
- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Amministrazione, finanza e gestione.

Attività sensibili:
- gestione dei rapporti con i soci, con l'organo di controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria, commerciale e contabile della Società.

2.3 INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (art. 2626 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:
- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Amministrazione, finanza e gestione.

Attività sensibili:
- gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dal socio.

2.4 ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI O DELLE RISERVE (art. 2627 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:
- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Amministrazione, finanza e gestione.

Attività sensibili:
- gestione degli utili e delle riserve sociali

2.5 ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI (art. 2628 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:
- Amministratore Unico.

Attività sensibili:
- gestione delle azioni sociali

2.6 OPERAZIONI A PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (art. 2629 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:
- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Responsabile Ufficio Amministrazione, finanza, controllo di gestione

Attività sensibili:
- gestione del capitale sociale e delle operazioni straordinarie realizzate (fusioni, scissioni, ecc)

2.7 FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (art. 2632 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Socio Conferenti.

Attività sensibili:

- gestione del capitale sociale
- sopravvalutazioni in operazioni di conferimento.

2.8 INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (art. 2633 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- Liquidatori (ove nominati).

Attività sensibili:

- gestione del capitale sociale in fase di liquidazione.

2.9 ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (art. 2636 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Organo di controllo

Attività sensibili:

- gestione delle attività connesse al funzionamento dell'assemblea dei soci
- comunicazioni societarie
- modalità di predisposizione documenti/atti da sottoporre all'assemblea.

2.10 AGGIOTTAGGIO (art. 2637 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Organo di controllo

Attività sensibili:

- gestione degli strumenti finanziari in genere, nonché delle informazioni e dei dati loro inerenti.

2.11 OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA (art. 2638 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Liquidatori (ove nominati)
- Direttore Generale
- Organo di controllo
- Responsabile Ufficio Amministrazione, finanza e gestione.

Attività sensibili:

- gestione dei rapporti con le Autorità di Pubblica Vigilanza.

2.12 CORRUZIONE TRA PRIVATI (art. 2635 c.c.)

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Responsabile Ufficio Amministrazione, finanza e gestione.
- Organo di controllo
- Liquidatori (ove nominati)

Attività sensibili:

- Alterazione dei dati e/o delle informazioni contenute nei documenti contabili societari.

CONTROLLI ESISTENTI

Nell'espletamento delle rispettive/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nel Codice di Comportamento, i soggetti aziendali coinvolti nella gestione delle aree a rischio, di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. 231/01, sono tenuti al rispetto di una serie di principi di controllo fondati sui principi di veridicità, trasparenza e correttezza contabile, nonché di accuratezza e completezza delle informazioni da cui discendono le registrazioni contabili.
In particolare, per ogni operazione contabile deve essere conservata la documentazione di supporto all'attività svolta, al fine di:

- agevolare la registrazione contabile;
- identificare i livelli di responsabilità coinvolti;
- permettere la chiara ricostruzione dell'operazione.

Il sistema di controllo di JTACA è costituito, nelle sue principali linee dai seguenti principi di controllo generali:

- TRACCIABILITA' DELLE OPERAZIONI – Ogni operazione o fatto gestionale è documentato, coerente e congruo, e portato a termine garantendo la possibilità di identificare la responsabilità di chi ha operato.
- SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI – All'interno dell'organizzazione aziendale, le attività di autorizzazione, gestione, registrazione e controllo sono separate al fine di disincentivare la commissione di errori o irregolarità.
- EVIDENZA FORMALE DEI CONTROLLI – i controlli effettuati all'interno di un processosono adeguatamente documentati, al fine di identificare il verificatore ed il suo buonoperato.

Ai fini di cui sopra viene adottata la procedura di seguito riportata:

PROCEDURA PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

1) Scopo

Definire le responsabilità e le modalità operative per il controllo di gestione.

2) Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nella presente procedura si applicano alla predisposizione e gestione di tutta la documentazione contabile finalizzata al controllo di gestione delle attività della società Jtaca.

3) Riferimenti

Per i riferimenti ai profili soggettivi di seguito citati ed ai rispettivi ruoli codificati (mansioni) si rinvia al documento del Sistema Qualità "Manuale della Qualità".

4) Responsabilità

AMM cura l'aggiornamento mensile delle registrazioni contabili. Su tale base AMM predispone, con scadenza semestrale, il bilancio di verifica e lo consegna a DG.

AMM, sulla base del bilancio di verifica al 31.10, provvede al controllo della correttezza dello stesso e all'integrazione del medesimo con le principali scritture di rettifica ed integrazione e lo esamina con DG. AMM e DG formulano la proiezione dei costi e dei ricavi al 31.12 dell'anno di riferimento.

Il bilancio consuntivo intermedio al 31.10 ed il previsionale economico al 31.12 dell'anno di riferimento, così redatti, vengono sottoposti da DG all'approvazione di AU.

Tali documenti, una volta approvati da AU, vengono quindi utilizzati da DG, con AMM, per la formulazione del budget economico finanziario dell'anno successivo, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Comune di Jesolo ai sensi del D. Lgs 175/2016.

A tal fine DG raccoglie dai responsabili dei settori operativi (RDO) le richieste dei fabbisogni di investimento dei diversi settori compatibili con gli indirizzi dell'ente locale e, consultandosi con i RDO e con AMM, effettua una prima selezione degli investimenti ritenuti individuando le fonti di finanziamento che DG ritiene disponibili a tali scopi. Inoltre, DG con AU, sulla base dei dati quantitativi formulati da AMM e dagli RDO nella fase precedente e tenuto con degli indirizzi formulati dall'ente locale, decidono gli obiettivi di budget in termini di:

a) modalità e tipologie di esercizio delle attività aziendali svolte, con i correlati effetti in termini di offerta di servizi;

b) tariffe praticabili in relazione ai provvedimenti amministrativi assunti dall'ente locale ed il conseguente volume di ricavi in relazione all'andamento della domanda prospettica;

c) costi di esercizio e relativi contenimenti od aumenti previsti, tenuto con degli indirizzi formulati dall'ente locale;

d) Investimenti ritenuti effettivamente praticabili al termine dell'istruttoria preliminare sopra descritta e relative fonti di finanziamento.

DG verifica insieme con AU, assistiti da AMM, l'effettiva compatibilità economico finanziaria e patrimoniale degli investimenti così selezionati e apporta, se del caso e consultando i RDO interessati, i necessari aggiustamenti.

Al termine di tale processo, AMM con DG formula una prima proposta di budget che viene sottoposta a AU per la valutazione conclusiva di compatibilità. Eventuali modifiche decise da AU vengono trasmesse da DG a AMM per i necessari aggiustamenti e per addivenire alla stesura della versione del budget, corredata da apposita relazione tecnica, da sottoporre entro il 31.12 di ciascun anno a AU.

AU approva il budget a cui DG e RDO dovranno attenersi come limite autorizzativo di spesa. Nel caso in cui sorgano, in corso di esercizio, esigenze di modifiche, sia nell'entità, sia nelle tipologie di spese preventivate e autorizzate in budget, DG sottopone preventivamente tali modifiche a AU che autorizza o meno la spesa non preventivata e le relative fonti di finanziamento a copertura.

I ricavi di budget vengono mensilmente monitorati da AMM sulla base dei dati statistici riguardanti i corrispettivi, i ricavi e le utenze effettive e comunicati a DG e AU per l'analisi ed il monitoraggio degli scostamenti rispetto ai dati consuntivi dello stesso periodo dell'anno precedente e con i dati di budget per l'anno in corso, al fine di assumere eventuali provvedimenti correttivi *congiunturali.*

Il budget così predisposto, forma oggetto di trasmissione al Comune di Jesolo con le modalità e nei termini del vigente Regolamento sul governo del gruppo pubblico locale.

Sulla base della contabilità aggiornata AMM predispone il bilancio di verifica al 31.12 dell'anno precedente e lo consegna a DG.

AMM, sulla base di tale bilancio di verifica, provvede al controllo della correttezza dello stesso e all'integrazione del medesimo con tutte le scritture di rettifica ed integrazione denominate nel successivo paragrafo 5 e lo esamina, entro il mese di febbraio di ciascun anno, con DG e AU.

DG lo sottopone ad AU unitamente alla bozza di nota integrativa e relazione sulla gestione entro il mese di marzo di ciascun anno; in caso di approvazione, AU convoca l'assemblea dei soci, ordinariamente in prima convocazione entro il mese di aprile, e consegna il bilancio all'Organo di Controllo per la propria relazione all'assemblea. In caso di modifiche, AU, per il tramite di DG provvede, avvalendosi di AMM, alla stesura di nuovo testo, avvalendosi, in tali casi, del maggior termine di convocazione dell'assemblea entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, motivando ai sensi di legge.

Il bilancio di esercizio così predisposto, forma oggetto di trasmissione al Comune di Jesolo con le modalità e nei termini del vigente Regolamento sul governo del gruppo pubblico locale.

DG consegna ad AU, periodicamente, anche l'analisi degli scostamenti intervenuti tra dati consuntivi e dati di Budget relativamente alle voci di conto economico. AU trasmette a DG, in occasione della verifica degli scostamenti, eventuali direttive che DG, assistito da AMM, dovrà adottare nei riguardi degli RDO responsabili dei settori al fine di apportare i necessari aggiustamenti gestionali a fini del controllo di gestione e di assumere eventuali provvedimenti correttivi *strutturali.* Nei termini e le modalità previste dal Regolamento sul governo del gruppo pubblico locale, DG coadiuvato da AMM comunica all'Ente locale lo stato di attuazione degli obbiettivi corredato da report economico/patrimoniale/finanziario.

5) Modalità operative

5.1 CRONOPROGRAMMA

FASE	SOGGETTI INTERESSATI	TERMINE
Predisposizione bilancio verifica al 31.10	AMM	Entro il 30.11 di ciascun anno
Controllo e formulazione del consuntivo al 31.10 e del preconsuntivo al 31.12	AMM e DG	Entro il 30.11 di ciascun anno
Approvazione del consuntivo al 31.10 e del preconsuntivo al 31.12	AU	Entro il 15.12 di ciascun anno
Formazione del Budget	AMM RDO DG AU	Tra il 01.11 ed il 10.12 di ciascun anno
Esame ed approvazione Budget	AU	Entro il 20.12 di ciascun anno
Predisposizione bilancio verifica al 31.12	AMM	Entro il 31.01 di ciascun anno
Controllo e formulazione del consuntivo al 31.12	AMM e DG	Dal 01.02 al 15.03
Esame ed approvazione dello schema di bilancio di esercizio	AU	Entro il 31.03 di ciascun anno
Relazione dell'organo di controllo	Organo di controllo	Entro il 15.4 di ciascun anno
Approvazione del bilancio di esercizio	Assemblea	Entro il 30.04 di ciascun anno (in prima convocazione) ed entro il 31.05 in seconda convocazione, fatti salvi il maggior termine di convocazione nei casi stabiliti dalla legge e l'esatto computo in termini di giorni ai sensi di legge (120 giorni o 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio)
Riesame mensile degli scostamenti di Budget sui ricavi	DG AU AMM	entro il 15 di ciascun mese successivo a quello di riferimento

5.2 CONTENUTO TECNICO DEI DOCCUMENTI DA PREDISPORRE

FASE	SOGGETTI INTERESSATI	CONTENUTO TECNICO DEL DOCUMENTO CONCLUSIVO
Predisposizione bilancio verifica al 31.10 Controllo e formulazione del consuntivo al 31.10 e del preconsuntivo al 31.12 Approvazione del consuntivo al 31.10 e del preconsuntivo al 31.12	AMM DG AU	Relazione tecnica Bilancio preconsuntivo costituito da stato patrimoniale generale al 31.10 e conto economico generale e per settori gestionali al 31.10 e al 31.12 Conto economico al 31.12 confrontato con il consuntivo dell'anno precedente
Formazione del Budget Esame ed approvazione Budget	AMM RDO DG AU	Relazione AU Relazione tecnica Bilancio preconsuntivo generale al 31.12 dell'anno precedente Budget degli investimenti Budget dei finanziamenti Conto economico previsionale al 31.12 dell'anno di budget con indicazione delle grandezze prima e dopo gli investimenti programmati, sia generale che settoriale Conto economico previsionale confrontato con il preconsuntivo dell'anno precedente Pianta organica prevista per attività, inquadramenti e periodi
Predisposizione bilancio verifica al 31.12 Controllo e formulazione del consuntivo al 31.12 Esame ed approvazione dello schema di bilancio di esercizio Relazione dell'organo di controllo	AMM DG AU Organo di controllo	Stato patrimoniale e conto economico formato xbrl Bilancio con sottosconti di dettaglio Nota integrativa formato xbrl Conto economico suddiviso per settori gestionali
Approvazione del bilancio di esercizio	Assemblea	Stato patrimoniale e conto economico formato xbrl Bilancio con sottosconti di dettaglio Nota integrativa formato xbrl Relazione dell'organo di controllo

Riesame mensile degli scostamenti di Budget sui ricavi	DG AU AMM	Dati degli incassi e delle utenze del periodo mensile anno precedente a confronto con anno corrente, per ciascun attività e con evidenza dello scostamento % Confronto con i dati di budget

5.3 REQUISITI MINIMALI DEI BILANCI DI VERIFICA

Il bilancio di verifica predisposto da AMM, che costituisce il documento di base per le successive elaborazioni del bilancio di esercizio consuntivo e del bilancio preconsuntivo, assistito dal consulente contabile e fiscale della società, deve essere ad uno stadio di elaborazione ed aggiornamento dei dati contabili tali che consentano l'agevole effettuazione dei seguenti controlli da parte di DG e dell'organo di controllo:

a) Verifica dei saldi bancari e loro agevole raccordo con i documenti provenienti dalle banche;

b) Raccordo agevole tra il saldo IVA di bilancio e il dato derivante dalla relativa liquidazione periodica IVA;

c) Verifica dei saldi clienti e fornitori con eliminazione di abbuoni ed arrotondamenti e gestione appropriata dei saldi con segno negativo;

d) Verifica del portafoglio, anche s.b.f., in cassa e presso le banche con predisposizione dei relativi dettagli nominativi per scadenza;

e) Dettaglio nominativo dei crediti e debiti diversi;

f) Verifica delle variazioni in aumento e diminuzione delle immobilizzazioni e raccordo con i relativi documenti giustificativi e con il libro cespiti ammortizzabili;

g) Verifica dei costi di manutenzione e riparazione e dei lavori di miglioria e della loro capitalizzabilità;

h) Determinazione delle quote di ammortamento delle immobilizzazioni ammortizzabili e gestione delle movimentazioni;

i) Determinazione dei costi di competenza relativi ai contratti in essere di locazione finanziaria e rappresentazione in nota integrativa dei relativi dati secondo il metodo finanziario;

j) Determinazione delle fatture da ricevere sulla base della relativa documentazione pervenuta;

k) Determinazione delle fatture da emettere sulla base della relativa documentazione;

l) Verifica del saldo di bilancio delle ritenute fiscali e previdenziali e raccordo con i versamenti successivi;

m) Rilevazione delle retribuzioni da corrispondere determinate dal consulente del lavoro con quantificazione nominativa del debito verso i dipendenti e verso gli enti previdenziali, con calcolo dei ratei di ferie non godute, permessi e mensilità aggiuntive sulla base dei dati elaborati dal consulente del lavoro;

n) Rilevazione del TFR e fondi di previdenza complementare sulla base dei dati forniti dal consulente del lavoro;

o) Calcolo e valutazione di congruità del fondo svalutazione crediti;

p) Rilevazione del debito, determinato dal consulente del lavoro, verso gli istituti previdenziali sia per retribuzioni da corrispondere che per arretrato e controllo con le relative dichiarazioni periodiche previdenziali;

q) Determinazione dei ratei attivi e passivi;

r) Determinazione dei risconti attivi e passivi;

s) Verifica delle voci contabili di patrimonio netto e di rapporto con il socio unico e loro corrispondenza con le deliberazioni degli organi societari;

t) Valutazione dei rapporti con le parti correlate, acquisizione dei bilanci delle eventuali partecipate, valutazione delle partecipazioni iscritte in bilancio, verifica e raccordo dei reciproci crediti e debiti iscritti in bilancio verso parti correlate;

u) Determinazione degli oneri e proventi finanziari di competenza;

v) Verifica dei costi imputati in contabilità per compensi agli amministratori e all'organo di controllo in base alle relative deliberazioni degli organi societari;

w) Verifica e dettaglio delle sopravvenienze ed insussistenze e dei proventi ed oneri straordinari e del loro trattamento fiscale;

x) Verifica dell'entità e della congruità delle spese di rappresentanza e delle erogazioni liberali, delle sovvenzioni, delle sponsorizzazioni e delle altre utilità erogate a terzi, tenendo conto anche delle istruzioni di lavoro elaborate in merito nell'ambito del Modello 231, e del loro trattamento fiscale;

y) Verifica dei costi imputati nell'esercizio ai fini della deducibilità fiscale e determinazione delle imposte di competenza, anticipate e differite.

In particolare le suddette operazioni di verifica devono essere **dirette specificamente ad evitare**:

per l'applicazione del principio della competenza economica	l'imputazione in contabilità generale di documenti giustificativi dell'iscrizione di un credito/ricavo o di un debito/costo da cui emerge palesemente un'annualità diversa da quella interessata
per i crediti	l'iscrizione di crediti privi di documentazione giustificativa
per i crediti inesigibili	l'omessa svalutazione nonostante la sussistenza di indici palesi e conclamati di dissesto o insolvenza del debitore
per le fatture da emettere	l'imputazione di ricavi riferiti ad operazioni inesistenti oggettivamente o soggettivamente
per le fatture da ricevere	l'imputazione di costi riferiti ad operazioni inesistenti oggettivamente o soggettivamente
per i debiti	l'omessa iscrizione di passività derivanti da contenziosi nei quali la società è rimasta definitivamente soccombente l'omessa iscrizione di debiti in presenza di documentazione giustificativa
per le disponibilità liquide	l'omessa o irregolare indicazione dell'esistenza di conti bancari documentati ovvero l'indicazione di conti bancari non esistenti
per le partecipazioni sociali	l'omessa svalutazione nonostante la sussistenza di indici palesi e conclamati di dissesto o insolvenza della società partecipata

per i ricavi	l'omessa iscrizione di ricavi o l'iscrizione di ricavi quantificati in modo eccessivo o insufficiente, in quanto si tratti di fatti materiali non rispondenti al vero non suscettibili in alcun modo di valutazione estimativa
per i costi	l'omessa iscrizione di costi o l'iscrizione di costi quantificati in modo eccessivo o insufficiente, in quanto si tratti di fatti materiali non rispondenti al vero non suscettibili in alcun modo di valutazione estimativa

La medesima finalizzazione delle operazioni di verifica condotte da AMM è riferita anche ai bilanci di verifica periodici che vengono elaborati in corso d'anno.

5.4 PROCEDURE DI CONTABILITA' GENERALE

- Fatture di vendita. Emissione e contabilizzazione (responsabili del procedimento: AMM, ove non diversamente indicato).

a) SERVIZI DELLA SOSTA

1. Parcheggi denominati Off Street: sulla base di convenzioni con tariffe e scadenze definite dalla tipologia di abbonamento prescelto erogato dal front office e/o dalla centrale operativa sosta. La convenzione viene gestita da un software che emette la richiesta fattura. La richiesta fattura viene generata e consegnata all'ufficio amministrazione dall'ultimo operatore in servizio nel giorno di richiesta e comunque non oltre le ore 23:59 (per la centrale operativa sosta). Tutti gli operatori sono identificati da un codice ed una password personale. I parcheggi sono dotati di cassa automatica (sia moneta contate che elettronica). Il gestionale dedicato genera un riepilogo degli incassi alle ore 23:59 di ogni giorno e lo invia in formato elettronico all'ufficio amministrazione per la registrazione dei corrispettivi.

2. Parcheggi denominati On Street: sulla base di convenzioni con tariffe e scadenze definite dalla tipologia di abbonamento prescelto erogato dal front office e/o dalla centrale operativa sosta. La convenzione viene gestita da un software che emette la richiesta fattura. La richiesta fattura ed il riepilogo degli incassi vengono generati e consegnati all'ufficio amministrazione per la registrazione dei corrispettivi dall'ultimo operatore in servizio nel giorno di richiesta e comunque non oltre le ore 23:59 (per la centrale operativa sosta). Tutti gli operatori sono identificati da un codice ed una password personale. I parcheggi on street, per l'erogazione del servizio, si avvalgono dei dispositivi per la sosta denominati parcometri. I parcometri incassano moneta contante. Periodicamente in base alle direttive del responsabile tecnico della sosta, e comunque sempre dopo le ore 24:00 dell'ultimo giorno del mese, i parcometri vengono "scassettati" dagli incaricati che sono operatori terzi. La ricevuta emessa dal dispositivo con indicato il valore incassato nel periodo viene consegnata all'ufficio amministrazione per la registrazione dei corrispettivi. Altri strumenti per la sosta (ad esempio Piko e carte elettroniche) vengono gestite dal front office e/o dalla centrale operativa sosta. Anche in questo caso, il riepilogo degli incassi viene generato e consegnato all'ufficio amministrazione per la registrazione dei corrispettivi dall'ultimo operatore in servizio nel giorno di erogazione e comunque non oltre le ore 23:59 (per la centrale operativa sosta). Ulteriore forma di erogazione del servizio avviene tramite app. La gestione è affidata ad una società terza che incassa dall'utilizzatore l'importo dovuto. Il riepilogo degli incassi mensili in formato elettronico è disponibili presso un portale web dedicato. L'ufficio amministrazione acquisisce mensilmente il riepilogo per la registrazione dei corrispettivi.

3. Rimozioni: sulla base delle tariffe vigenti. La richiesta fattura ed il riepilogo degli incassi vengono generati da un software dedicato e consegnati dall'ufficio rimozioni all'ufficio amministrazione per la registrazione dei corrispettivi (ricevute fiscali) dall'ultimo operatore in servizio nel giorno di richiesta e comunque non oltre le ore 23:59. Nel caso l'incasso avvenga in loco senza la custodia del mezzo viene emessa ricevuta fiscale a mano direttamente dall'operatore (anche terzo). L'incasso e la ricevuta fiscale vengono consegnati all'ufficio sosta.

b) SERVIZI DI TRASPORTO

1. Trasporto scolastico: non sono emesse fatture. Alla sottoscrizione dell'abbonamento di trasporto in base alle tariffe vigenti ed alla tipologia richiesta dall'utente, vengono emesse dal front office, con l'utilizzo di un software dedicato, ricevute per titoli di viaggio. Il riepilogo degli incassi viene generato e consegnato all'ufficio amministrazione per la registrazione dei corrispettivi dall'ultimo operatore in servizio nel giorno di richiesta.

2. Treno gommato "Gondolino": sulla base dei contratti sottoscritti con aziende per la pubblicità veicolata dal Gondolino. Vengono emessi ed incassati titoli di viaggio dagli operatori che svolgono il servizio di guida. A fine servizio, e comunque non oltre le ore 23:59, viene redatto un riepilogo dei titoli ceduti e consegnato all'ufficio amministrazione per la registrazione dei corrispettivi. Nell'esecuzione dell' A.T.I. con ATVO spa, AMM riceve mensilmente un riepilogo dei titoli di viaggio incassati.

3. Bike sharing: non sono emesse fatture. Il servizio è gratuito. Viene richiesta una cauzione al ritiro della bicicletta. La gestione può essere delegata anche a punti ritiro chiavi terzi. In tal caso, attraverso un software dedicato, vengono tracciate le cauzioni movimentate.

Le fatture emesse vengono archiviate da AMM.

- Fatture di vendita – incasso (responsabili del procedimento: AMM, ove non diversamente indicato)

a) SERVIZI DELLA SOSTA

1. Parcheggi denominati Off Street: avviene con carte di pagamento elettroniche, bonifico bancario, assegno bancario, contante. L'operazione di incasso è affidata ad AMM in caso di bonifico ed al front office e/o alla centrale operativa sosta in tutti gli altri casi. Assegni bancari e contanti vengono consegnati ad AMM dall'ultimo operatore in servizio nel giorno di incasso e comunque non oltre le ore 23:59 (per la centrale operativa sosta). AMM provvede al versamento in banca. I parcheggi sono dotati di cassa automatica (sia moneta contate che elettronica). Periodicamente, in base alle direttive del responsabile tecnico della sosta, viene prelevato il contante dagli operatori Jtaca e versato presso gli istituti bancari indicati da AMM. AMM verifica che l'incasso indicato dalle ricevute rilasciate dalle casse automatiche corrisponda a quanto versato in conto.

2. Parcheggi denominati On Street: avviene con carte di pagamento elettroniche, bonifico bancario, assegno bancario, contante. L'operazione di incasso è affidata ad AMM in caso di bonifico ed al front office e/o alla centrale operativa sosta in tutti gli altri casi. Assegni bancari e contanti vengono consegnati ad AMM dall'ultimo operatore in servizio nel giorno di incasso e comunque non oltre le ore 23:59 (per la centrale operativa sosta). AMM provvede al versamento in banca. I parcheggi on street, per l'erogazione del servizio, si avvalgono dei dispositivi per la sosta denominati parcometri. I parcometri incassano moneta contante. Periodicamente in base alle direttive del responsabile tecnico della sosta, e comunque sempre dopo le ore 24:00 dell'ultimo giorno del mese, i parcometri vengono "scassettati" dagli incaricati che sono operatori terzi (istituto di vigilanza). L'istituto di vigilanza predispone il versamento (conta ed imbustamento per taglio). Nel periodo 01.05-30.09 le monete vengono trasportate al centro conta indicato dall'istituto bancario che provvede alla verifica ed all'accredito in conto; dal 01.10-30.04 direttamente presso l'istituto bancario. AMM verifica che l'incasso indicato dalle ricevute rilasciate dai parcometri corrisponda a quanto versato in conto. Ulteriore forma di erogazione del servizio avviene tramite app. La gestione è affidata ad una società terza che incassa dall'utilizzatore l'importo dovuto. Entro il termine di 10 giorni dalla fine del mese di incasso viene accreditato nel conto indicato da AMM. AMM verifica che il rendiconto prodotto dal gestore dell'app corrisponda a quanto accreditato in conto.

3. Rimozioni: avviene con carte di pagamento elettroniche, assegno bancario o contante. L'operazione di incasso è affidata all'ufficio rimozioni. Il contante e gli assegni bancari (fatture e ricevute fiscali) viene consegnato dall'ufficio rimozioni ad AMM dall'ultimo operatore in servizio nel giorno di incasso e comunque non oltre le ore 23:59. AMM provvede al versamento in banca.

b) SERVIZI DI TRASPORTO

1. Trasporto scolastico: non sono emesse fatture. Vengono generate dal front office con l'utilizzo di un software dedicato ricevute per titoli di viaggio. Gli incassi sono consegnati ad AMM dall'ultimo operatore in servizio al front office. AMM provvede al controllo ed al versamento in banca.

2. Treno gommato "Gondolino": avviene con bonifico bancario. Vengono emessi ed incassati titoli di viaggio dagli operatori che svolgono il servizio di guida. A fine servizio, e comunque non oltre le ore 23:59, l'incasso viene consegnato ad AMM per i controlli ed il versamento in banca.

3. Bike sharing: non sono emesse fatture.

In caso di mancati pagamenti alle scadenze vengono formulati solleciti telefonici o via mail a cura di AMM, cui seguono, in caso di mancata risposta, lettere di sollecito a cura di DG e, nel caso sia necessario, lettere da parte di un legale incaricato del recupero del credito.

Il Comune di Jesolo, nell'ambito dell'esercizio dell'attività di controllo analogo come previsto dall'art.16 D. Lgs. 175/2016, controlla con periodicità semestrale e in modo campionario i flussi degli incassi delle attività suddette. Di tali controlli viene redatto processo verbale.

- Fatture acquisto – registrazione

1. Arrivo del documento per posta o email (FO, AMM e AQC su info@jtaca.com, amministrazione@jtaca.com, e acquisti@jtaca.com). A decorrere dal 01.01.2019 le fatture di acquisto arrivano all'indirizzo di posta certificata jtacaamministrazione@legalmail.it.

2. Presa in carico della fattura per la registrazione contabile (AMM)

3. Allegazione dei vari documenti richiamati dalla fattura (AMM)

4. Controllo della corrispondenza della fattura di acquisto con l'ordine di acquisto e della presenza del CIG relativo (AMM)

5. Ordinazione delle fatture per data di arrivo (AMM)

6. Registrazione in contabilità al quindici del mese e a fine mese tramite software gestionale dedicato (AMM)

7. Inserimento della scadenza di pagamento in apposito scadenziario pagamenti (AMM)

8. Apposizione del numero di protocollo assegnato dal software (AMM)

9. Archiviazione in raccoglitore dedicato (AMM)

- Fatture di acquisto – pagamento

1. Sulla base dello scadenziario dei pagamenti di cui al precedente punto 7., si elencano ed allegano tutte le fatture da pagare (AMM)

2. Verifica della insussistenza di carichi pendenti, quando previsto, presso l'Agente di Riscossione (AMM)

3. Verifica della regolarità contributiva (DURC) del fornitore, nonché dell'insussistenza di contestazioni evidenziate dal software gestionale (AMM sulla base dei dati acquisiti e imputati a sistema da ACQ)

4. Verifica della coincidenza tra destinatari e ordinanti dei pagamenti con le controparti contrattuali coinvolte nelle transazioni

5. Stampa, a cura di AMM, dell'elenco delle fatture di acquisto pagabili in esito ai controlli di cui ai punti precedenti, da sottoporre alla firma di DG o, in caso di assenza o impedimento di DG, di AU, che autorizza al pagamento

6. Pagamento (AMM)

7. Archiviazione della fattura e del documento attestante il pagamento (AMM).

3. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati societari, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei suddetti Destinatari (Esponenti Aziendali, Collaboratori Esterni e Partner) e della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari e gli esponenti aziendali 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.

Nell'esecuzione di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento
- Procedure amministrativo contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del budget
- Piano dei conti della contabilità generale e per centri di costo

Ai Collaboratori Esterni deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di JTACA la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.
Alla luce di quanto prima evidenziato, è necessario che tutti nell'esecuzione delle operazioni svolte nell'ambito delle Attività Sensibili siano rispettate i seguenti principi di comportamento:

- astenersi dal porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato illustrate nella presente Parte Speciale B;
- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice di Comportamento di JTACA, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi;
- astenersi dal compiere qualsiasi operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi,

ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;

- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera formazione della volontà assembleare;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false e/o non corrette e/o fuorvianti, idonee a provocare l'alterazione del prezzo di strumenti finanziari
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di JTACA nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Qui di seguito sono indicati i principi procedurali che, in relazione alle singole Attività Sensibili devono essere adottati dagli esponenti aziendali.

Il responsabile dell'Amministrazione, finanza e gestione e, in ogni caso, tutti i ruoli aziendali coinvolti come sopra individuati, ciascuno per quanto di loro competenza:

a) cura che il sistema di controllo interno contabile sia orientato al raggiungimento degli obiettivi di veridicità e correttezza. Sono elementi del sistema:

- le procedure amministrativo–contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del budget e ogni altra comunicazione di carattere finanziario contenente dati contabili;
- la valutazione periodica di adeguata ed effettiva applicazione dei controlli chiave;
- il processo di comunicazione e documentazione a evidenza dell'efficacia dei controlli e dei risultati delle valutazioni;

b) verifica ed attesta, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, in occasione del bilancio di esercizio:

- l'adeguatezza in relazione alle caratteristiche dell'impresa e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci e del budget, nonché la corrispondenza di tali documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione.

4.2 Contratti

Nei contratti con i soggetti esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5 I CONTROLLI DELL'ODV

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all'OdV nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

a) con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in ragione della circostanza che il bilancio di esercizio è sottoposto a verifica di una società di revisione, l'OdV provvede all'espletamento dei seguenti compiti:

- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente

aziendale ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;

- vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire alla società di revisione una concreta autonomia nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali.

b) con riferimento alle altre attività a rischio:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne;
- svolgere verifiche periodiche sulle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari delle Autorità Pubbliche;
- valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati Societari, all'Amministratore Unico ed all' organo di controllo, secondo i termini indicati nella parte generale.

PARTE SPECIALE - C -

REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTETA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (Art.25 septies del Decreto)

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25 septies del D .Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, articolo in seguito sostituito dall'art. 30 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive agli Enti i cui esponenti commettano i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Le fattispecie delittuose inserite all'art. 25-septies riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da "colpa specifica" che richiede che l'evento si verifichi a causa dellainosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

- *OMICIDIO COLPOSO (ART. 589 COD. PEN.)*

  Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto cagioni per colpa la morte di altro soggetto.

- *LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (ART. 590 COMMA 3 COD. PEN.)*

  Il reato si configura ogni qualvolta un soggetto, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa ad altro soggetto lesioni gravi o gravissime. Ai sensi del comma 1 dell'art. 583 cod. pen., la lesione è considerata grave nei seguenti casi:

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

Ai sensi del comma 2 dell'art. 583 cod. penale, la lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva: una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella, la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.
Ai fini della configurabilità del reato di lesioni colpose, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).
Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia
ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica", consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI

JTACA fonda il suo complesso sistema di prevenzione degli infortuni e tutela della salute anche attraverso:

- una intensa attività fondata, oltre che sulla costante vigilanza del datore di lavoro dei Dirigenti ed anche sulle ispezioni degli RSPP, sulla consulenza di un professionista esterno in materia sicurezza sul lavoro che con visite programmate e non contribuisce a vigilare sul rispetto e mantenimento del sistema in atto. Pertanto, le aree ritenute più specificamente a rischio per JTACA risultano essere, leseguenti attività:
  - Sosta e infomobilità;
  - Rimozione veicoli
  - Bike Sharing
  - Ausiliari al traffico
  - Trasporto scolastico
  - Trasporti su gomma con trenini turistici
  - Attività di front office rivolta al pubblico

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in una delle Aree a Rischio su indicate, si ritengono particolarmente sensibili le seguenti attività:

- identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di sicurezza sul lavoro;

- identificazione e valutazione dei rischi per tutte le categorie di Lavoratori, con particolare riferimento a:
  - stesura del Documento di Valutazione dei Rischi e relativi aggiornamenti;
  - stesura, ove richiesta, dei POS e relativi aggiornamenti;
  - contratti di appalto;
  - redazione delle clausole contrattuali in tema di sicurezza e controllo sull'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 in fase esecutiva;
  - valutazione dei rischi delle interferenze.
- sensibilizzazione della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
  - monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
  - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici.
- attuazione di adeguate attività di monitoraggio anche avvalendosi di consulenti tecnici esterni alla ditta, verifica e ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
  - misure di mantenimento e miglioramento;
  - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;
  - coerenza tra attività svolta e competenze possedute.
- attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione aziendale al fine di valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto alla specifica realtà di JTACA s.r.l.

3. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari 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.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento
- CCNL
- Organigramma
- Documento di Valutazione dei Rischi con i relativi documenti integrativi
- D. LGS 81/2008.

Ai Destinatari Terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di JTACA; la conoscenza e il rispetto dei principi sanciti costituiranno obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di JTACA nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei Lavoratori e di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole aree a rischio si prevedono i seguenti principi procedurali, fermo restando che l'attuazione degli stessi è contenuta nelle procedure aziendali indicate, a titolo esemplificativo, al precedente paragrafo.

Ai fini dell'attuazione delle regole precedentemente elencate, JTACA si impegna a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, la destinazione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezzasul lavoro;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- nel caso di gare d'appalto, inserimento di clausole contrattuali che impongano il rispetto delle norme a tutela della salute dei lavoratori (D. Lgs. 81/2008), redazione e aggiornamento dei documenti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro, controllo del rispetto delle suddette prescrizioni in fase esecutiva; nomina, dove occorre, del Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e esecuzione.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

4.2 L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, JTACA si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurrei rischi per i Lavoratori.

La struttura organizzativa

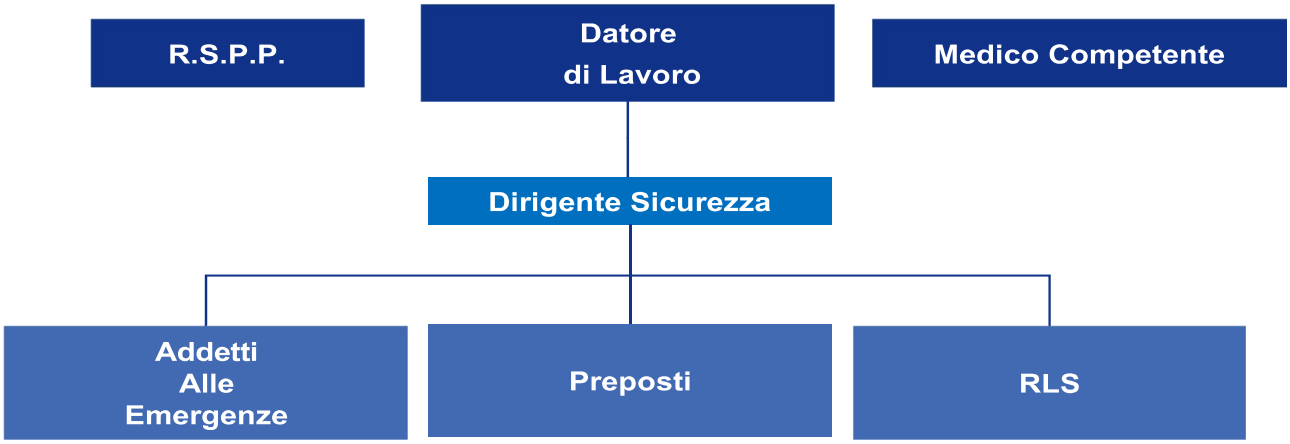
Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel proseguo della presente Parte Speciale, anche come 'Destinatari':

1) Datore di Lavoro - All'apice della struttura organizzativa aziendale si trova il datore di lavoro, inteso, ai sensi dell'art. 2 del TU quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori ovvero quale soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, ovvero quella del responsabile dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (di seguito, anche 'Datore di Lavoro'). In seno ad JTACA, il soggetto titolare del rapporto di lavoro è l'Amministratore Unico.
2) Dirigenti - I dirigenti sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali e di poteri, gerarchici e funzionali, adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (di seguito, anche 'Dirigenti').
3) Preposti - I preposti sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (di seguito, anche 'Preposti').
4) Responsabile (RSPP) - Nell'ambito della struttura organizzativa della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (di seguito, anche 'SPP'), costituito dal complesso delle persone, dei sistemi e dei mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori. In seno al SPP, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, si è provveduto alla nomina di un Responsabile del (di seguito, anche 'RSPP') scelto tra i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, si è poi ritenuto opportuno provvedere alla nomina di un addetto al SPP (di seguito, anche 'ASPP').
5) Addetto al Primo Soccorso - L'addetto al primo soccorso è il soggetto cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza (di seguito, anche 'APS'). In seno JTACA si è provveduto alla nomina di un numero di APS adeguato alla struttura ed alle attività svolte.
6) Addetto alla Prevenzione Incendi - L'addetto alla prevenzione incendi è il soggetto cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze (di seguito, anche 'API'). In seno a JTACA s.r.l., si è provveduto alla nomina di un numero di API adeguato alla struttura ed alle attività svolte nell'ambito del sito stesso.
7) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il soggetto, eletto o designato dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente (di seguito, anche 'RLS').
8) Medico Competente - Il medico competente è colui che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente (di seguito, anche 'Medico Competente'). In seno alla Società, si è provveduto alla nomina di un Medico Competente.
9) Lavoratori - I lavoratori sono tutti quei soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa in seno alla struttura organizzativa di JTACA. In materia di salute e sicurezza sul lavoro, in capo ai Lavoratori sono riconducibili gli obblighi ed i compiti di cui alla presente sezione della Parte Speciale.
10) Terzi Destinatari - In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa di JTACA, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori.

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (collettivamente indicati anche 'Appaltatori');
b) i fabbricanti ed i fornitori (collettivamente indicati anche 'Fornitori');
c) i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (collettivamente indicati anche 'Progettisti');
d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (collettivamente indicate anche 'Installatori').

La struttura organizzativa sopra delineata può essere riassunta, in termini grafici, nel seguente schema:



JTACA ha definito, in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, i compiti e le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo Lavoratore.

4.3 COMPITI E RESPONSABILITA'

➢ DATORE DI LAVORO

Il Datore di Lavoro deve:

- effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti;
- designare il RSPP.

Il Datore di Lavoro, con la collaborazione dei Dirigenti, devono:

- provvedere affinché:
  - i luoghi di lavoro siano conformi alle prescrizioni normative vigenti;
  - le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
  - i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei Lavoratori;
  - i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulitura, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
  - gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
  - in genere, le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate dalla Società siano adeguate rispetto ai fattori di rischio esistenti. Tale attività di monitoraggio deve essere programmata, con la definizione dei compiti e delle responsabilità esecutive, nonché delle metodologie da seguire, e formalizzata mediante la redazione di appositi piani di monitoraggio.
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di:
  - scelta, installazione, controllo e manutenzione delle attrezzature, nonché di loro utilizzazione da parte dei Lavoratori;
  - uso dei dispositivi di protezione individuale;
  - impianti ed apparecchiature elettriche;
  - movimentazione manuale di carichi;
  - prevenzione e protezione contro le esplosioni;
- nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria edesignare gli API e gli APS, verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a loro carico;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di lavori effettuati nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, nonché quella in materia di segnaletica di sicurezza;
- in occasione dell'affidamento dei compiti ai Lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;

- fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza, da parte dei singoli Lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dei Lavoratori;
- riscontrare tempestivamente le segnalazioni concernenti eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero eventuali condizioni di pericolo che si verifichino durante il lavoro;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione dei piani di comunicazione e formazione proposti dal SPP;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai Lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al RLS, qualora richiesto, il DVR, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché consentire al RLS di accedere ai dati relativi agli infortuni sul lavoro;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicare all'INAIL i nominativi dei RLS, nonché alla stessa INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze:
  - a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento;
  - a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; i medesimi dati dovranno essere inviati anche all'OdV;
- consultare il RLS in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i Lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del Lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;
- convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- vigilare affinché i Lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

<u>Il Datore di Lavoro, inoltre, fornisce al RSPP ed al Medico Competente le necessarie informazioni in merito a:</u>

- la natura dei rischi
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati relativi alle malattie professionali;

- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

➢ PREPOSTI

I preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, devono:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei Lavoratori, degli obblighi di legge gravanti sugli stessi, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dei Lavoratori e, in caso di inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; qualora il Datore di Lavoro o il Dirigente non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Preposti dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV;
- frequentare i corsi di formazione programmati dalla Società;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di effettuazione di lavori nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, di segnaletica di sicurezza e di movimentazione manuale dei carichi.

➢ RSPP

Il RSPP, fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, deve provvedere:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre al Datore di Lavoro i programmi di informazione e coinvolgimento dei Lavoratori, volti a fornire a questi ultimi le informazioni:
  - sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale;
  - sui rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
  - sulle normative e sulle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché sui nominativi degli APS e degli API;
  - sui nominativi del RSPP del Medico Competente;
  - sui rischi connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi, sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- a proporre al Datore di Lavoro i programmi di formazione ed addestramento dei Lavoratori, volti ad assicurare l'erogazione, in favore di questi ultimi, di una adeguata di formazione in materia di salute e sicurezza, con particolare riguardo:
  - ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei soggetti operanti in seno alla struttura organizzativa della Società, organi di vigilanza, controllo ed assistenza;

- ai rischi riferiti alle mansioni, nonché ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore in cui opera la Società;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- a monitorare costantemente la normativa in materia di salute e alla sicurezza sul lavoro.

➢ APS E API

Gli APS e gli API devono:

- adempiere correttamente ai propri compiti in materia, rispettivamente, di primo soccorso e di prevenzione degli incendi;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro.

➢ RLS

I RLS:

- accedono ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- sono consultati sulla designazione del RSPP degli APS, degli API e del Medico Competente;
- sono consultati in merito all'organizzazione della formazione e dell'addestramento dei Lavoratori;
- ricevono le informazioni e la documentazione aziendale inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze ed i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- ricevono le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- ricevono una formazione ed un addestramento adeguati;
- promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei Lavoratori;
- formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali sono, di norma, sentiti;
- partecipano alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- formulano proposte in merito alla attività di prevenzione;
- avvertono il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività;
- possono fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro;
- su richiesta, ricevono copia del DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione;
- sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni;
- devono svolgere le proprie funzioni con le modalità previste in sede di contrattazione collettiva nazionale.

  I RLS devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati, contenuti in applicazioni informatiche.

  I RLS non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina a RSPP.

➢ MEDICO COMPETENTE

Il medico competente:

- collabora con il Datore di Lavoro e con il SPP alla valutazione dei rischi - anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria - alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori, all'attività di formazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento nei confronti dei Lavoratori, per la parte di propria competenza, nonché alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- collabora alla attuazione ed alla valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituisce una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria
- consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;
- consegna al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni circa la relativa conservazione;
- invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dalla normativa vigente, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003;
- fornisce informazioni ai Lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai RLS;
- informa ogni Lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del TU al Datore di Lavoro, al RSPP ed ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori;
- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e che comunica al Datore di Lavoro ai fini della relativa annotazione nel DVR;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- comunica al Ministero della Salute, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente.

➢ LAVORATORI

<u>I lavoratori hanno l'obbligo di:</u>

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS; qualora il Datore di Lavoro, il Dirigente o il Preposto non

si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate; *in quest'ultima ipotesi i Lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV;*

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

➢ GLI APPALTATORI

Gli appaltatori devono:

- garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- cooperare con il Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- coordinare con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

➢ FORNITORI

I fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

➢ PROGETTISTI

I progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

➢ INSTALLATORI

Gli installatori devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

4.4 CONTRATTI

Nei contratti con i Destinatari Terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

➢ CONTRATTI DI APPALTO

Nei contratti di appalto intesi come contratto di appalto d'opera, di lavori, servizi e fornitura o contratto d'opera o di somministrazione devono essere osservati i principi di seguito indicati.

Il Datore di Lavoro e/o, ricorrendone i presupposti, il RUP in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatriceo a Lavoratori autonomi all'interno della propria azienda o Unità produttiva, in conformità alle procedure aziendali, e sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, è chiamato a:

- verificare, con il supporto delle Unità Emittenti interessate, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei Lavoratori autonomi in relazione alle attività da affidare in appalto;
- mettere a disposizione degli appaltatori informazioni dettagliate circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla

propria attività;

- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori, attraverso un costante scambio di informazioni con i datori di lavoro delle imprese appaltatrici anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- calcolare gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Il Datore di Lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui ai punti precedenti elaborando un Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze nel quale siano indicate le misure adottate per eliminare o, laddove non sia possibile, per ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera, già in fase di procedura di affidamento, e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, dei servizi e delle forniture. L'obbligo di redazione del suddetto documento non sussiste in caso di appalto di servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali o attrezzature nonché per i lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o rischi particolari così come individuati nell'allegato XI del Decreto Sicurezza.

Nei contratti di somministrazione (art. 1559 c.c.), di appalto (art. 1655 c.c.) e di subappalto (art. 1656 c.c.), e in ogni caso nei contratti disciplinati dal D. Lgs. n. 50/2016, devono essere specificamente indicati i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. Tali costi non sono soggetti a ribasso. Relativamente agli appalti soggetti alla normativa di cui al Codice Appalti, JTACA osserva, tra l'altro, i seguenti adempimenti:

- in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 80 (Motivi di esclusione) del Codice dei contratti pubblici e coerentemente a quanto stabilito dalle procedure per gli acquisti adottate da JTACA, la stessa non ammette a partecipare operatori economici che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, JTACA è tenuta a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture.

5. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'ODV, pur non ricoprendo un ruolo operativo, sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25 septies del Decreto. Monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti della struttura organizzativa in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche in violazione del Modello, concernenti eventuali deficienze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, ovvero riguardanti una situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

All'OdV deve essere inviata copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sula lavoro ed il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del TU, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, all'Amministratore Unico, secondo i termini indicati nella parte generale.

PARTE SPECIALE - D -

REATI DI RICETTAZIONE RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI RICICLAGGIO (art. 25-octies del DECRETO)

La presente Parte Speciale F si riferisce ai i Reati di Riciclaggio introdotti nel corpus del D. Lgs. 231 del 2001, all'art. 25-octies, attraverso il D. Lgs. 231 del 21 novembre 2007 (di seguito "Decreto Antiriciclaggio") come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25/05/2017 n. 90.
I Reati di Riciclaggio, considerati tali anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese extracomunitario, sono qui di seguito elencati:

- *RICETTAZIONE (ART. 648 C.P.)*

Il delitto di ricettazione può essere integrato da chi acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o, comunque, si intromette per farle acquistare, ricevere od occultare, al fine di ottenere per sé o per altri un profitto.
Per la ricorrenza della fattispecie in questione è necessario che il denaro o le cose provengano dalla commissione di un precedente delitto (ad es., furto, rapina, ecc.) che costituisce il presupposto della ricettazione. E' altresì necessario che l'autore del reato abbia come finalità quella di perseguire – per sé o per terzi - un profitto, che può anche non essere di carattere patrimoniale.
Quanto alle modalità della condotta rilevante anche ai fini di cui al Decreto, a titolo meramente esemplificativo, il reato potrebbe verificarsi nelle ipotesi in cui i dipendenti della Società a ciò deputati, omettendo i controlli previsti dalle procedure aziendali in ordine alla attendibilità delle controparti nei contratti di acquisto di beni, consapevolmente acquistino, nell'interesse della Società, beni ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato in quanto provenienti da un precedente illecito commesso dal venditore o da altri.

- *RICICLAGGIO (ART. 648-BIS C.P.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
Come per il delitto di ricettazione, anche per le ipotesi di riciclaggio, è necessario che il denaro, i beni o le altre utilità (rientrano nella previsione della norma anche le aziende, i titoli, i diritti di credito) provengano dalla commissione di un precedente delitto non colposo (ad es., reati tributari, reati contro il patrimonio, ecc.) che ne costituisce il presupposto.
L'atto delittuoso della sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza illecita, consiste nell'occultamento della illegittima provenienza del denaro, dei beni, delle utilità mediante l'utilizzo degli stessi.

Il trasferimento implica il passaggio del denaro, dei beni o delle altre utilità da un soggetto ad un altro soggetto in modo che si disperdano le tracce della illegittima provenienza.
Sotto il profilo dell'elemento soggettivo, è richiesta la ricorrenza del dolo generico, inteso quale consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e volontà della realizzazione delle condotte sopra indicate (sostituzione, trasferimento, compimento di altre operazioni al fine di ostacolare l'identificazione di denaro, dei beni o delle utilità).
A titolo esemplificativo, il delitto di riciclaggio potrebbe essere integrato nei casi in cui, a seguito della ricezione di beni e/o finanziamenti in denaro che costituiscono proventi di reato e sui quali sono stati omessi o effettuati parzialmente i controlli previsti, i dipendenti della Società ne facciano utilizzo sia strumentale che finanziario.

- *IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 648-TER C.P)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
La normativa italiana in tema di prevenzione dei Reati di Riciclaggio prevede norme tese ad ostacolare le pratiche di riciclaggio, vietando tra l'altro l'effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.
Nello specifico, il corpo normativo in materia di riciclaggio è costituito anzitutto dal Decreto Antiriciclaggio, che ha in parte abrogato e sostituito la legge del 5 luglio 1991 n. 197. Il Decreto Antiriciclaggio prevede in sostanza i

seguenti strumenti di contrasto del fenomeno del riciclaggio di proventi illeciti:

- la previsione di un divieto di trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) in Euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi quando il valore dell'operazione è pari o superiori a Euro 3.000**.** Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.
- l'obbligo di adeguata verifica della clientela da parte di alcuni soggetti destinatari del Decreto Antiriciclaggio in relazione ai rapporti e alle operazioni inerenti allo svolgimento dell'attività istituzionale o professionale degli stessi
- l'obbligo da parte di alcuni soggetti di conservare, nei limiti e con le modalità elencati agli artt. 31 e 32 del Decreto Antiriciclaggio, i documenti o le copie degli stessi e registrare le informazioni che hanno acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica della clientela affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine su eventuali operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti analisi effettuate dall'UIF o da qualsiasi altra autorità competente
- **l'obbligo di segnalazione da parte di alcuni soggetti e delle Pubbliche amministrazioni e per tali intendendosi anche quelle le società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse, nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità locale o nazionale (artt. 1 co. 2 lett. hh), 10 e 33 del Decreto Antiriciclaggio) all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, di tutte quelle operazioni, poste in essere dalla clientela, ritenute "sospette" o quando si sappia, si sospetti o si abbiano motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.**

  Le disposizioni del Decreto Antiriciclaggio si applicano alle categorie di soggetti individuati nell'art. 2, siano esse persone fisiche o giuridiche. In particolare si applicano:

- gli intermediari bancari e finanziari (art. 3 co. 2 lett. da a) a v))
- altri operatori finanziari (art. 3 co. 2 lett. da a) a d))
- i professionisti (art. 3 co. 4 lett. da a) a e))
- altri operatori non finanziari (art. 3 co. 5 da lett. a) a i)
- i prestatori di servizi di gioco (art. 3 co. 6 da lett. a) a c)
- **Pubbliche amministrazioni e per tali intendendosi anche quelle le società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse, nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità locale o nazionale (artt. 1 co. 2 lett. hh) e 10).**

  In particolare le disposizioni dell'art. 10 del Decreto riguardanti le Pubbliche Amministrazioni, si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Ai sensi del medesimo art. 10:

- In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo.
- Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure

necessarie a mitigarlo.

- Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.
- Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo *3* del *decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178*, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

  Nelle more della adozione delle Linee Guida del Comitato di sicurezza finanziaria, JTACA, soggetta nei termini di cui sopra all'applicazione delle misure anticorruzione, ritiene di conformare la propria attività oltre che al rispetto delle disposizioni di cui al decreto antiriciclaggio ed in particolare a quelle di cui all'art. 32, a quelle contenute nel successivo paragrafo n. 2 nonché ad avviare progressivamente attività formativa idonea ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi dell'art. 10. ricomprendere nella attività formativa percorsi idonei ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

- *AUTORICICLAGGIO (ART. 648-TER.1 C.P.)*

  L'introduzione di questo reato è stata necessaria per colmare una lacuna normativa del nostro ordinamento. Infatti, per il delitto di riciclaggio, così come formulato dall'art. 648-bis c.p., punisce chi ricicla denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto non colposo commesso da un altro soggetto, mentre nessuna sanzione era prevista per chi ricicla in prima persona , cioè sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo da egli commesso (o che ha concorso a commettere), ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

  Una parte della dottrina riteneva che punire a titolo di riciclaggio l'autore del reato presupposto comportava una violazione del principio del ne bis in idem sostanziale in quanto il reo avrebbe subito una doppia punizione per un medesimo fatto, perciò fino all'introduzione dell'art. 648- ter.1 l'autoriciclaggio costituiva un post factum non punibile.

  Il soggetto attivo del nuovo reato di autoriciclaggio è, ovviamente, colui che ha commesso, o concorso a commettere, un delitto non colposo. Si tratta quindi di un reato proprio.

  La condotta tipica del delitto di autoriciclaggio consiste nell'impiegare, sostituire o trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione del delitto presupposto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

  il legislatore, recependo le indicazioni della commissione ministeriale incaricata di elaborare una proposta di interventi in materia di criminalità organizzata (D.M. 10 giugno 2013) e al fine di evitare un eccessivo trattamento sanzionatorio, ha circoscritto la punibilità del reimpiego di denaro, beni ed altre utilità ai soli casi di investimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali e speculative. Il legislatore ha, inoltre, voluto essere ancora più preciso stabilendo, al quarto comma del nuovo art. 648-ter.1, che "fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale".

2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICICLAGGIO

In occasione dello sviluppo delle attività di r*isk assessment*, sono state individuate, per ciascuno dei reati sopra indicati, le attività considerate "sensibili", ovvero quei processi aziendali per i quali si è ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati in esame.

Nell'ambito di ciascuna Attività Sensibile, sono stati individuati i ruoli aziendali coinvolti, ovvero quelle specifiche attività alla cui esecuzione è connesso il rischio di commissione dei reati in esame.

2.1 Attività sensibili area appalti pubblici:

- Selezione dei fornitori (procedure di scelta del contraente per l'affidamento si lavori, servizi e forniture);
- Definizione delle clausole contrattuali, stipula dei contratti;
- Verifica dei beni/servizi/lavori acquistati;
- Emissione degli ordini di acquisto;

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Responsabile Ufficio Amministrazione, finanza, gestione
- Responsabile Ufficio gare e acquisti
- Soggetti esterni selezionati con procedura ad evidenza pubblica per lo svolgimento di supporto al responsabile unico del procedimento.

Controlli esistenti:

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio appalti pubblici sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 *octies* del Decreto, a:

- rispettare le previsioni del Codice dei contratti pubblici sia per gli appalti di importo superiore sia inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016;
- rispettare le previsioni del regolamento sulle procedure negoziate sotto soglia ex art. 36 D.lgs. 50/2016;
- rispettare le previsioni delle disposizioni della l. 136/2011 in tema di Tracciabilità dei flussi finanziari;
- alla selezione di operatori economici nei cui confronti non sussistono i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- a qualificare gli operatori economici secondo legittimi e proporzionati requisiti di capacità economico finanziario e tecnico professionale;
- a predisporre capitolati speciali di appalto atti a garantire la corretta gestione contabile della commessa ed i relativi pagamenti;
- verificare la corrispondenza quantitativa e qualitativa dei beni e servizi risultanti dal documento di trasporto e dalle quantità definite nell'ordine di acquisto;
- riconciliazione di magazzino tra la merce effettivamente ordinata e la merce acquisita in magazzino;
- nell'ipotesi di stipula di accordi quadro/contratti/lettere di incarico, inserendo la clausola di rispetto del Codice di Comportamento e del presente Modello adottati da JTACA, al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici.

2.2. Attività pagamenti:

- Pagamenti;
- verifica della regolarità dei pagamenti (coincidenza tra destinatari e ordinanti dei pagamenti con le controparti contrattuali coinvolte nelle transazioni);
- liquidazione delle fatture.

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Responsabile Ufficio Amministrazione, finanza, controllo di gestione
- Responsabile Ufficio gare e acquisti
- Responsabile Settore sosta, infomobilità, Bike Sharing

Controlli esistenti:

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole generali definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio acquisto di beni e servizi sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 *octies* del Decreto, al rispetto della procedura aziendale già descritta al paragrafo 5.4 della

parte speciale B) relativamente agli incassi e pagamenti.

2.3. Riscossione tributi/tariffe comunali:

- incassi avvisi di pagamento

Ruoli aziendali coinvolti:

➢ Amministrazione, finanza, controllo e gestione

- Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'Area di Rischio acquisto di beni e servizi sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 octies del Decreto, al rispetto della seguente procedura aziendale emessa a regolamentazione di tale area a rischio che richiede:
- procedere all'identificazione e registrazione dei dati delle persone fisiche e giuridiche con le quali si intrattengono transazioni finanziarie di incasso dei tributi/tariffe, e verificare che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI);
- garantire che la riscossione dei tributi/tariffe avvenga prevalentemente attraverso bonifici bancari e solo occasionalmente attraverso l'utilizzo di assegni bancari non trasferibili o denaro contante. In quest'ultimo caso, oltre a procedere all'identificazione del soggetto pagante, non sono ammessi pagamenti superiori al limite di legge per l'uso del contante.

- Si indicano qui di seguito le attività che i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare:
- piena attuazione delle direttive previste dal D. Lgs. del 21 novembre 2007, n. 231 "Decreto Antiriciclaggio";
- organizzazione di specifici presidi informatici per la raccolta delle informazioni relative ai contribuenti, in forma diretta o attraverso le reti a disposizione dell'Amministrazione Comunale.
- A cura del Responsabile Antiriciclaggio (DG) predisposizione delle eventuali segnalazioni sull'apposito modulo informatico ed invio all'UIF, provvedendo ad avvertire l'OdV.

- Con riferimento alla gestione dei flussi finanziari in entrata:
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio di terrorismo ecc.), degli istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni);
- evidenziare, in apposite registrazioni su archivi informatici, le transazioni effettuate da conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive per importi superiori a quanto definito dalla normativa vigente.

3. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati di ricettazione e riciclaggio, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei suddetti Destinatari (Esponenti Aziendali, Collaboratori Esterni e Partner) e della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari e gli esponenti aziendali 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.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, oltre alle regole di cui al presente

Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento
- Procedure amministrativo contabili per la formazione del bilancio di esercizio
- Piano dei conti della contabilità generale ed analitica
- D. Lgs. 231/2007.

Ai Destinatari Terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di JTACA la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.
Alla luce di quanto prima evidenziato, è necessario che tutti nell'esecuzione delle operazioni svolte nell'ambito delle attività Sensibili siano rispettate i seguenti principi di comportamento:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati di Riciclaggio;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner anche stranieri;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di JTACA nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 3, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali specifici qui di seguito descritti:

- Procedura Antiriciclaggio di cui all'art.20 paragrafo 2) del Piano di Prevenzione della corruzione e programma trasparenza ed integrità come da allegato 5).

4.2 Contratti

Nei contratti con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all'OdV nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni in ordine alle segnalazioni ricevute;
- effettuare controlli periodici sul rispetto delle procedure interne, valutandone l'efficacia a prevenire la commissione dei reati.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati di Riciclaggio, all'Amministratore Unico ed all'Organo di Controllo, secondo i termini indicati nella parte generale.

PARTE SPECIALE - E -

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

1. LE FATTISPECIE DEI REATI INFORMATICI (art. 24-bis del Decreto)

La presente Parte Speciale si riferisce ai "*delitti informatici e trattamento illecito di dati*" introdotti nel corpus del D. Lgs. 231 del 2001, all'art. 24-bis, attraverso la Legge n. 48 del 18 marzo 2008 recependo la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, redatta a Budapest il 23 novembre.
Il recepimento della convenzione ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai seguenti reati informatici:

- *ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (ART. 615 TER C.P.)*
  Il reato è commesso da chi abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo. Non è richiesto che il reato sia commesso a fini di lucro o di danneggiamento del sistema; può pertanto realizzarsi anche qualora lo scopo sia quello di dimostrare la propria abilità e la vulnerabilità dei sistemi altrui, anche se più frequentemente l'accesso abusivo avviene al fine di danneggiamento o è propedeutico alla commissione di frodi o di altri reati informatici. Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra le quali: se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato; se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti; se il fatto riguardano sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico. Nel contesto aziendale il reato può essere commesso anche da un dipendente che, pur possedendo le credenziali di accesso al sistema, acceda a parti di esso a lui precluse, oppure acceda, senza esserne legittimato, a banche dati della Società (o anche di terzi concesse in licenza alla Società), mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati.

- *INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617QUATER C.P.); INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE ATTE AD INTERCETTARE, IMPEDIRE O INTERROMPERE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617QUINQUIES C.P.)*
  La condotta punita dall'art. 617-quater c.p. consiste nell'intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, o nell'impedimento o interruzione delle stesse. Integra la medesima fattispecie, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, anche la diffusione mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico del contenuto delle predette comunicazioni. L'intercettazione può avvenire sia mediante dispositivi tecnici, sia con l'utilizzo di specifici software quali Sophos End Point Security e Ptentially Unwanted Application. L'impedimento od interruzione delle comunicazioni (c.d. "Denial of service") può anche consistere in un rallentamento delle comunicazioni e può realizzarsi non solo mediante impiego di virus informatici, ma anche ad esempio sovraccaricando
  il sistema con l'immissione di numerosissime comunicazioni fasulle. Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra le quali rientrano le condotte commesse in danno di un sistema utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità; da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato. Nell'ambito aziendale l'impedimento o l'interruzione potrebbero essere ad esempio causati dall'installazione non autorizzata di un software da parte di un dipendente. L'art. 617-quinquies punisce il solo fatto della istallazione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere le comunicazioni, indipendentemente dal verificarsi di tali eventi. Il delitto è perseguibile d'ufficio.

- *DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI (ART. 635BIS. C.P.);*

DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI DALLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ (ART. 635 TER C.P.)

L'art. 635-bis c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera, sopprime, informazioni, dati o programmi informatici altrui. Secondo un'interpretazione rigorosa, nel concetto di "programmi altrui" potrebbero ricomprendersi anche i programmi utilizzati dal soggetto agente in quanto a lui concessi in licenza dai legittimi titolari.

Il reato è aggravato se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema. L'art. 635-ter c.p., salvo che il fatto costituisca più grave reato, punisce le condotte di chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Costituisce una circostanza aggravante se fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici o se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema. Deve però trattarsi di condotte dirette a colpire informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Rientrano pertanto in tale fattispecie anche le condotte riguardanti dati, informazioni e programmi utilizzati da enti privati, purché siano destinati a soddisfare un interesse di pubblica necessità. Ilprimo reato è perseguibile a querela della persona offesa o d'ufficio, se ricorre una delle circostanze aggravanti previste; il secondo reato è sempre perseguibile d'ufficio. Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615-ter c.p..

- *DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 635QUATER C.P.); DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ (ART. 635QUINQUIES C.P.)*

  L' art. 635-quater c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento. Per dirsi consumato il reato in oggetto, il sistema su cui si è perpetrata la condotta criminosa deve risultare danneggiato o reso, anche in parte, inservibile o ne deve venire ostacolato il funzionamento. L'art. 635-quinquies c.p. punisce le medesime condotte descritte nell'articolo che precede deve però trattarsi di condotte che mettono in pericolo sistemi informatici o telematici di pubblica utilità. In questa previsione, a differenza di quanto previsto all'art. 635-ter, non vi è più alcun riferimento all'utilizzo da parte di enti pubblici: per la configurazione del reato in oggetto, parrebbe quindi che i sistemi aggrediti debbano essere semplicemente "di pubblica utilità"; non sarebbe cioè, da un lato, sufficiente l'utilizzo da parte di enti pubblici e sarebbe, per altro verso, ipotizzabile che la norma possa applicarsi anche al caso di sistemi utilizzati da privati per finalità di pubblica utilità. Entrambele fattispecie sono perseguibili d'ufficio e prevedono aggravanti di pena se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema. E' da ritenere che le fattispecie di danneggiamento di sistemi assorbano le condotte di danneggiamento di dati e programmi qualora queste rendano inutilizzabili i sistemi o ne ostacolino gravemente il regolare funzionamento. Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema, esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615-ter c.p.

- *DETENZIONE O DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 615 QUATER C.P.), E DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (ART. 615-QUINQUIES C.P.)*

  L'art. 615-quater punisce, chiunque al fine di procurare a sé od ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza o comunque fornisce indicazioni idonee al predetto scopo. Il reato è aggravato se il fatto è commesso in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; o da un

pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema. L'art. 615-quinquies punisce chiunque si procura, produce, riproduce importa, diffonde, comunica consegna o mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento. Tali fattispecie, perseguibili d'ufficio intendono reprimere anche la sola abusiva detenzione o diffusione di credenziali d'accesso o di programmi (virus, *spyware*) o dispositivi potenzialmente dannosi indipendentemente dalla messa in atto degli altri crimini informatici sopra illustrati, rispetto ai quali le condotte in parola possono risultare propedeutiche. La prima fattispecie richiede che il reo agisca a scopo di lucro o di altrui danno. Peraltro, nella valutazione di tali condotte potrebbe assumere preminente rilevanza la considerazione del carattere obiettivamente abusivo di trasmissioni di dati, programmi, e-mail, da parte di chi, pur non essendo mosso da specifica finalità di lucro o di determinazione di danno, sia a conoscenza della presenza in essi di virus che potrebbero determinare gli eventi dannosi descritti dalla norma.

- *FALSITÀ NEI DOCUMENTI INFORMATICI (ART. 491-BIS C.P.)*

  L'art. 491-bis c.p. dispone che ai documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria si applichi la medesima disciplina penale prevista per le falsità commesse con riguardo ai tradizionali documenti cartacei, previste e punite dagli articoli da 476 a 493 del codice penale. Si citano in particolare i reati di falsità materiale o ideologica commessa da pubblico ufficiale o da privato, falsità in registri e notificazioni, falsità in scrittura privata, falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti servizi di pubblica necessità, uso di atto falso. Il concetto di documento informatico è nell'attuale legislazione svincolato dal relativo supporto materiale che lo contiene, in quanto l'elemento penalmente determinante ai fini dell'individuazione del documento informatico consiste nella possibilità di attribuire allo stesso di un'efficacia probatoria secondo le norme civilistiche. Nei reati di falsità in atti è fondamentale la distinzione tra le falsità materiali e le falsità ideologiche: ricorre la falsità materiale quando vi sia divergenza tra l'autore apparente e l'autore reale del documento o quando questo sia stato alterato (anche da parte dell'autore originario) successivamente alla sua formazione; ricorre la falsità ideologica quando il documento contenga dichiarazioni non veritiere o non fedelmente riportate. Con riferimento ai documenti informatici aventi efficacia probatoria, il falso materiale potrebbe compiersi mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui, mentre appare improbabile l'alterazione successiva alla formazione. Non sembrano poter trovare applicazione, con riferimento ai documenti informatici, le norme che puniscono le falsità in fogli firmati in bianco (artt. 486, 487, 488 c.p.). Il reato di uso di atto falso (art. 489 c.p.) punisce chi pur non essendo concorso nella commissione della falsità fa uso dell'atto falso essendo consapevole della sua falsità. Tra i reati richiamati dall'art. 491-bis, sono punibili a querela della persona offesa la falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.) e, se riguardano una scrittura privata, l'uso di atto falso (art. 489 c.p.) e la soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.).

- *FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA (ART.640-QUINQUIES C.P.)*

  Tale reato è commesso dal soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno,
  viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato. Il soggetto attivo del reato può essere evidentemente soltanto un soggetto "certificatore qualificato"[2], che esercita particolari funzioni di certificazione per la firma elettronica qualificata.

2. ATTIVITA' SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI INFORMATICI

Le attività nelle quali possono essere commessi i reati informatici e trattati in modo illecito i dati aziendali

[2] Per certificato qualificato si intende, ai sensi dell'art. 1 lettere e) ed f) del D.Lgs. n. 82/2005, l'attestato elettronico che collega all'identità del titolare i dati utilizzati per verificare le firme elettroniche, che sia conforme ai requisiti stabiliti dall'allegato I della direttiva 1999/93/CE, rilasciato da certificatori - vale a dire i soggetti che prestano servizi di certificazione delle firme elettroniche o che forniscono altri servizi connessi con quest'ultime - che rispondono ai requisiti di cui all'allegato II della medesima direttiva.

informatici sono proprie di ogni ambito aziendale che utilizza le tecnologie dell'informazione. La Società ha predisposto appositi presidi organizzativi e si è dotata di adeguate soluzioni di sicurezza, in conformità al codice della privacy, per prevenire e controllare i rischi in tema di tecnologia dell'informazione, a tutela del proprio patrimonio informativo e dei dati personali. Le attività nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere i comportamenti illeciti come sopra descritti è la gestione e l'utilizzo dei sistemi informatici e delle informazioni aziendali (c.d. "patrimonio informativo").
Si riporta di seguito il protocollo che detta i principi di controllo ed i principi di comportamento applicabili a detta attività.

Ruoli aziendali coinvolti:
La presente parte speciale si applica a tutte le funzioni coinvolte nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo, ed in particolare si riferisce ai comportamenti posti in essere da Amministratori, Dirigenti e Dipendenti della società, nonché da partner e collaboratori esterni con essa operanti sulla base di un rapporto contrattuale. In particolare:

- tutte le funzioni coinvolte nella gestione e l'utilizzo dei sistemi informativi che si interconnettono/utilizzano software della Pubblica Amministrazione;
- tutte le funzioni che hanno la responsabilità di realizzare interventi di tipo organizzativo, normativo e tecnologico per garantire la protezione del patrimonio informativo nelle attività connesse con il proprio mandato e nelle relazioni con i terzi che accedono al patrimonio informativo;
- tutte le figure professionali coinvolte nei processi aziendali e ivi operanti a qualsiasi titolo, sia esso riconducibile ad un rapporto di lavoro dipendente ovvero a qualsiasi altra forma di collaborazione o prestazione professionale, che utilizzano i sistemi informativi e trattano i dati del patrimonio informativo;
- le figure individuate ai sensi dell'art.28 GDPR 679/2016 relativamente a ciascun Responsabile del Trattamento dati interno ed esterno.

Controlli esistenti:
Le funzioni a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici e del patrimonio informativo sono tenute ad osservare le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice di Comportamento.
Inoltre, più in particolare:

- le funzioni coinvolte nei processi devono predisporre e mantenere il censimento degli applicativi che si interconnettono con la Pubblica Amministrazione o con le Autorità di Vigilanza e/o dei loro specifici software in uso;
- i soggetti coinvolti nel processo devono essere appositamente incaricati;
- ogni dipendente/amministratore del sistema è tenuto alla segnalazione di eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico da parte di hacker esterni) mettendo a disposizione e archiviando tutta la documentazione relativa all'incidente;
- ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (ad esempio personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi/outsourcer nella gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo nonché nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione, tali soggetti devono impegnarsi ad operare nel rispetto della normativa vigente.
  In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/2001 e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
- connettere ai sistemi informatici di JTACA personal computer, periferiche, altre apparecchiature o installare software senza preventiva autorizzazione del responsabile aziendale individuato;
- modificare la configurazione software e/o hardware di postazioni di lavoro fisse o mobili se non previa espressa o debita autorizzazione;
- acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati

abusivamente per valutare o compromettere la sicurezza dei sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare le credenziali, identificare la vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, etc.);

- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate da JTACA;
- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno a JTACA le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti o terze parti Accedere abusivamente ad un sistema informatico altrui – ovvero nella disponibilità di altri Dipendenti o terzi – al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne a JTACA, i controlli organizzati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (ad esempio virus, worm, troian, spyware, dialer, keylogger, rootkit) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici di JTACA o altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- mascherare, oscurare o sostituire la propria identità e inviare email riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;
- lo spamming così come ogni azione in risposta al medesimo;
- inviare attraverso i sistemi informatici aziendali qualsiasi informazione o dato, previa alterazione o falsificazione dei medesimi.

3. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati informatici.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari e gli esponenti aziendali sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- 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.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Policy aziendale per l'utilizzo dei beni informatici aziendali
- Codice di Comportamento

- Il manuale GDPR 679/2016 e relativi protocolli di sicurezza

- Le attività consultive del DPO secondo i compiti assegnati in applicazione dell'art.39 del GDPR 679/16.

Ai Destinatari Terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di JTACA la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.
Alla luce di quanto prima evidenziato, è necessario che tutti nell'esecuzione delle operazioni svolte nell'ambito delle attività "sensibili" siano rispettate i seguenti principi di comportamento:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati informatici;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione degli strumenti informatici.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di JTACA nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

L'utilizzo e la gestione di sistemi informatici e del Patrimonio informativo sono attività imprescindibili per l'espletamento del business aziendale e contraddistinguono una parte limitata dei processi della Società. Tra i sistemi informativi utilizzati dalla Società vi sono altresì hardware e software per l'espletamento di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione che prevedono il ricorso a specifici programmi forniti dagli stessi Enti Pubblici, ovvero la connessione diretta con gli stessi. Le procedure interne della società ed i processi aziendali sono guidate da principi di sicurezza organizzativa, e da adeguate attività di controllo, a tutela di un utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo in coerenza con la normativa vigente.

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Ai fini dell'attuazione delle regole sopra elencate, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali specifici qui di seguito descritti:

- la gestione delle abilitazioni deve avvenire tramite la definizione di "profili di accesso" in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società;
- le variazioni al contenuto dei profili devono essere eseguite dalle funzioni deputate al presidio della sicurezza logica, su richiesta delle funzioni interessate. La funzione richiedente deve comunque garantire che le abilitazioni informatiche richieste corrispondano alle mansioni lavorative coperte;
- ogni utente deve essere associato ad un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale. In caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, deve essere riattribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato;
- devono essere assegnati distinti ruoli e responsabilità di gestione della sicurezza delle informazioni.
  In particolare:
  - devono essere attribuite precise responsabilità in modo che siano presidiati gli ambiti di indirizzo e governo della sicurezza, di progettazione, di implementazione, di esercizio e di controllo delle contromisure adottate per la tutela del patrimonio informativo aziendale;
  - devono essere attribuite precise responsabilità per la gestione degli aspetti di sicurezza alle funzioni organizzative che sviluppano e gestiscono sistemi informativi;
  - devono essere attribuite precise responsabilità della predisposizione, validazione, emanazione e aggiornamento delle norme di sicurezza a funzioni aziendali distinte da quelle incaricate della gestione delle attività di implementazione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software devono essere organizzativamente demandate a funzioni differenti rispetto agli utenti, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi;
  - devono essere attribuite precise responsabilità per garantire che il processo di sviluppo e manutenzione delle

applicazioni, effettuato internamente o presso terzi, sia gestito in modo controllato e verificabile attraverso un opportuno iter autorizzativo;

- le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informativi e del patrimonio informativo devono essere assoggettate ad una costante attività di controllo attraverso l'utilizzo di adeguate misure per la protezione delle informazioni, salvaguardandone la riservatezza, l'integrità e la disponibilità con particolare riferimento al trattamento dei dati personali.

I controlli previsti, declinati dalla policy aziendale, si basano sulla definizione di specifiche attività finalizzate alla gestione nel tempo anche degli aspetti inerenti alla protezione del patrimonio informativo, quali:

- la definizione degli obiettivi e delle strategie di sicurezza;
- la definizione di una metodologia di analisi dei rischi ai quali è soggetto il patrimonio informativo da applicare a processi ed asset aziendali, stimando la criticità delle informazioni in relazione ai criteri di riservatezza, integrità e disponibilità;
- l'individuazione delle contromisure adeguate, con riferimento ai livelli di rischio rilevati, verificando e controllando il corretto mantenimento dei livelli di sicurezza stabiliti;
- l'adeguata formazione del personale sugli aspetti di sicurezza per sviluppare una maggiore sensibilità
- la predisposizione e l'aggiornamento delle norme di sicurezza, al fine di garantirne nel tempo l'applicabilità, l'adeguatezza e l'efficacia;
- i controlli sulla corretta applicazione ed il rispetto della normativa definita.

Tra le principali attività di controllo inerenti la sicurezza fisica sono previste:

- protezione e controllo delle aree fisiche (perimetri/zone riservate) in modo da scongiurare accessi non autorizzati, alterazione o sottrazione degli asset informativi.

Con riferimento alla sicurezza logica:

- identificazione e autenticazione dei codici identificativi degli utenti;
- autorizzazione relativa agli accessi alle informazioni richiesti.

Con riferimento all'esercizio ed alla gestione di applicazioni, sistemi e reti:

- previsione di una separazione degli ambienti (sviluppo, collaudo e produzione) nei quali i sistemi e le applicazioni sono installati, gestiti e manutenuti in modo tale da garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità;
- predisposizione e protezione della documentazione di sistema relativa alle configurazioni, personalizzazioni e procedure operative, funzionale ad un corretto e sicuro svolgimento delle attività
- previsione di misure per le applicazioni in produzione in termini di installazione, gestione dell'esercizio e delle emergenze, protezione del codice, che assicurino il mantenimento della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni trattate;
- attuazione di interventi di rimozione di sistemi, applicazioni e reti individuati come obsoleti;
- pianificazione e gestione dei salvataggi di sistemi operativi, software, dati e delle configurazioni di sistema;
- gestione delle apparecchiature e dei supporti di memorizzazione per garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità tramite la regolamentazione ed il controllo sull'utilizzo degli strumenti, delle apparecchiature e di ogni asset informativo in dotazione nonché mediante la definizione di modalità di custodia, riutilizzo, riproduzione, distruzione e trasporto fisico dei supporti rimuovibili di memorizzazione delle informazioni, al fine di proteggerli da danneggiamenti, furti o accessi non autorizzati;
- monitoraggio di applicazioni e sistemi, tramite la definizione di efficaci criteri di raccolta e di analisi dei dati relativi, al fine di consentire l'individuazione e la prevenzione di azioni non conformi;
- prevenzione da software dannoso tramite sia opportuni strumenti e funzioni adeguate (tra cui i sistemi antivirus), sia l'individuazione di responsabilità e procedure per le fasi di installazione, verifica di nuovi rilasci, aggiornamenti e modalità di intervento nel caso si riscontrasse la presenza di software potenzialmente dannoso;
- formalizzazione di responsabilità, processi, strumenti e modalità per lo scambio delle informazioni tramite posta elettronica e siti web;
- adozione di opportune contromisure per rendere sicura la rete di telecomunicazione e gli apparati a supporto e

garantire la corretta e sicura circolazione delle informazioni;

- previsione di specifiche procedure per le fasi di progettazione, sviluppo e cambiamento dei sistemi e delle reti, definendo i criteri di accettazione delle soluzioni.

Con riferimento allo sviluppo ed alla manutenzione delle applicazioni:

- individuazione di opportune contromisure ed adeguati controlli per la protezione delle informazioni gestite dalle applicazioni, che soddisfino i requisiti di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni trattate, in funzione degli ambiti e delle modalità di utilizzo, dell'integrazione con i sistemi esistenti e del rispetto delle disposizioni di Legge e della normativa interna;
- previsione di adeguati controlli di sicurezza nel processo di sviluppo delle applicazioni, al fine di garantirne il corretto funzionamento anche con riferimento agli accessi alle sole persone autorizzate, mediante strumenti, esterni all'applicazione, per l'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione.

4.2 Contratti

Nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all' OdV alla parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni in ordine alle segnalazioni ricevute;
- effettuare controlli periodici sul rispetto delle procedure interne, valutandone l'efficacia a prevenire la commissione dei reati.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati informatici, all'Amministratore Unico ed all'Organo di Controllo, secondo i termini indicati nella parte generale.

PARTE SPECIALE - F -

DELITTI IN VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE

1. LE FATTISPECIE DEI DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (Art. 25 novies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati ed indicati all'art. 25-novies del Decreto (di seguito i "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore"):

- *ART. 171 L. 633/1941, 1° COMMA, LETTERA A) BIS E TERZO COMMA*

  La fattispecie di reato in oggetto si concretizza quando un soggetto viola il diritto di autore, diffondendo - attraverso l'utilizzo di rete telematiche – in tutto o in parte opere dell'ingegno protette.

- *ART. 171-BIS L. 633/1941 – GESTIONE ABUSIVA DI PROGRAMMI PER ELABORATORI E DI BANCHE DATI PROTETTE*

  Il reato in questione si realizza quando, al fine di trarne profitto, sono integrate condotte finalizzate a duplicare abusivamente, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - programmi per elaboratori e contenuti di banche dati protette.

- *ART. 171- OCTIES L. 633/1941 – GESTIONE ABUSIVA O COMUNQUE FRAUDOLENTA DI APPARATI ATTI ALLA CODIFICAZIONE DI TRASMISSIONI AUDIO-VISIVE AD ACCESSO CONDIZIONATO*

  Il reato in questione si realizza quando, a fini fraudolenti, sono integrate condotte finalizzate a produrre, porre in vendita, importare, promuovere, installare, modificare, utilizzare per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

2. ATTIVITA' SENSIBILI

Ai fini della presente parte speciale le attività sensibili ritenute più specificatamente a rischio risultano essere:

- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 comma 1 lett. A bis e comma 3 L.A.), ovvero:
  - la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere un'opera protetta o parte di essa;
  - la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore.
- Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 bis L.A.) a tutela del corretto utilizzo dei software e delle banche dati.

  Per i software, è prevista la rilevanza penale dell'abusiva duplicazione nonché dell'importazione, distribuzione, vendita e detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi 'craccati'. Il reato in ipotesi si configura nel caso in cui chiunque duplichi abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazioni programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE.

  Il fatto è punito anche se la condotta ha ad oggetto qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. Allo stesso tempo, è punito chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca dati ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca dati ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca dati.

  Sul piano soggettivo, per la configurabilità del reato è sufficiente lo scopo di lucro, assumendo rilevanza penale anche tutti i comportamenti che, in generale, sono accompagnati dallo specifico scopo di conseguire un guadagno economico ovvero di una qualsiasi utilità.

  Nel caso di JTACA tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della Società:
- qualora fossero resi disponibili contenuti coperti dal diritto d'autore attraverso il sito Internet aziendale;

- laddove fossero utilizzati, per scopi lavorativi, programmi non originali al fine di risparmiare il costo della licenza per l'utilizzo di un software originale.

Ruoli aziendali coinvolti:

- Tutti i Destinatari con accesso ai sistemi informatici aziendali
- Il Responsabile della funzione IT
- Gestore anche esterno per la fornitura della piattaforma web del sito istituzionale

Attività sensibili:

- Tutte le attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi informatici aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad internet;
- Gestione dei servizi informatici aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, lo sviluppo dei supporti e degli applicativi IT, nonché la sicurezza informatica;
- Gestione dei flussi informativi con la Pubblica Amministrazione;
- Utilizzo di Software e banche dati;
- Gestione dei contenuti del sito internet.

3. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela del diritto d'autore.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari 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.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento
- Controllo degli accessi logici alle risorse informative
- Policy aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici

Ai Destinatari Terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di JTACA; la conoscenza e il rispetto dei principi sanciti costituiranno obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di JTACA nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Fermo restando che l'attuazione di principi da osservare è contenuta nella policy aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici, ai fini dell'attuazione delle regole elencate precedentemente, è vietato:

- procedere ad installazioni di prodotti software in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in

generale, di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano e tutelano il diritto d'autore;

- acquisire e/o utilizzare prodotti tutelati da diritto d'autore in violazione delle tutele contrattuali previste per i diritti di proprietà intellettuale altrui;
- accedere abusivamente al sito internet della Società al fine di manometter o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto ovvero allo scopo di immettervi dati o contenuti multimediali (immagini, infografica, video ecc.) in violazione della normativa sul diritto d'autore e delle procedure aziendali applicabili.

4.2 Contratti

Nei contratti con i Destinatari Terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all'OdV nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente della Società ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni in ordine alle segnalazioni ricevute;
- effettuare controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di Reato, diretti a verificare la corretta esplicazione delle regole di cui al presente Modello.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati commessi in violazione delle norme sulla tutela del diritto d'autore, all'Amministratore Unico ed all'Organo di Controllo, secondo i termini indicati nella parte generale.

PARTE SPECIALE - G -

REATI CONTRO L'AMBIENTE

1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI DELITTI CONTRO L'AMBIENTE

Il Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni" ha previsto, attraverso l'inserimento nel Decreto dell'articolo 25-undecies, l'estensione delle responsabilità amministrativa delle società e degli enti ad una serie di reati ambientali.

Il suddetto articolo è stato ulteriormente modificato dall'art. 1 comma 8 della L. 22 maggio 2015 n. 68, recante "*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*", con decorrenza 29 maggio 2015 ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 comma 1 della medesima legge n. 68/2015.

Il suddetto articolo ha, pertanto, ampliato la lista dei cd. Reati presupposto, aggiungendovi:

- inquinamento ambientale (452-bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 52-quater c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- circostanze aggravanti e associazioni di cui agli artt. 416 e 416 bis c.p. (art. 452-octies c.p.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (452-sexies c.p.);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- scarico illecito di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose e/o superanti i valori limite stabiliti dalla legge e/o dalle autorità competenti (art. 137 commi 2, 3, e 5 Cod. Amb.), violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee (art. 137 comma 11 Cod. Amb.) e scarico illecito nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137 comma 13 Cod. Amb.);
- gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 comma 1 lett. A e B Cod. Amb.), realizzazione e gestione non autorizzata di discarica (art. 256 comma 3 Cod. Amb.), miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256 comma 5 Cod. Amb.) e deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, primo periodo, Cod. Amb.)
- bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e comma 2 Cod. Amb.);
- falsità nella predisposizione di certificati di analisi dei rifiuti (art. 258 comma 4 Cod. Amb.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 Cod. Amb.);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1 e comma 2 Cod. Amb.);
- indicazione di false informazioni nell'ambito del sistema di tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis, comma 6 Cod. Amb.) e trasporto di rifiuti privo di documentazione SISTRI o accompagnato da documentazione SISTRI falsa o alterata (art. 260 bis, comma 7 secondo e terzo periodo e comma 8, Cod. Amb.);
- violazione dei valori limite di emissione e delle prescrizioni stabilite dalle disposizioni normative o dalle autorità competenti (art. 279 comma 5 Cod. Amb.);
- reati relativi al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché reati relativi alla violazione di norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (artt. 1, comma 1 e 2; art. 2, comma 1, 2; art. 6 comma 4 e art. 3 bis comma 1 della Legge 150/1992);
- violazione delle disposizioni relative alla produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive (art. 3 comma 6 della Legge 28 dicembre 1993 n. 549 recante "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente");
- inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi (artt. 8, comma 1 e comma 2; art. 9 comma 1 e comma 2 del D. Lgs. 202/2007.

Di seguito vengono esplicitate le fattispecie di cui all'art. 25 undecies.

- *INQUINAMENTO AMBIENTALE (452-BIS C.P.)*

  La fattispecie si integra quando chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;

2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

- *DISASTRO AMBIENTALE (ART. 52-QUATER C.P.)*
  Il reato si integra quando, fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

- *DELITTI COLPOSI CONTRO L'AMBIENTE (ART. 452-QUINQUIES C.P.)*
  Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi
  Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

- *CIRCOSTANZE AGGRAVANTI E ASSOCIAZIONI DI CUI AGLI ARTT. 416 E 416 BIS C.P. (ART. 452-OCTIES C.P.)*
  Quando l'associazione di cui all'articolo 416 c.p. (associazione per delinquere) è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.
  Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.
  Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.
- *UCCISIONE, DISTRUZIONE, CATTURA, PRELIEVO, DETENZIONE DI ESEMPLARI DI SPECIE ANIMALI O VEGETALI SELVATICHE PROTETTE (ART. 727-BIS C.P – 137 - BONIFICA DEI SITI ART. 257 E 279 COD. AMB.)*
  L'art. 727-bis c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, diverse tipologie di condotte illecite nei confronti di specie animali e vegetali selvatiche protette e cioè:
  - di chi, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta (comma 1);
  - di chi, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta (comma 2).

  Il legislatore delegato, peraltro, adeguandosi alle previsioni comunitarie (art. 3, par. 1, lett. f) della direttiva n. 2008/99/CE), esclude la configurabilità del reato nei casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.
  Ai fini dell'applicazione dell'articolo 727-bis c.p., per "specie animali o vegetali selvatiche protette" si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE (art. 1, comma 2, D. Lgs. 121/2011).
  Il richiamo riguarda, da un lato, la direttiva 92/43/CEE del Consiglio, del 21 maggio 1992, relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi naturali e della flora e della fauna selvatiche (c.d. direttiva «Habitat») e, dall'altro, la direttiva 2009/147/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 novembre 2009, concernente la conservazione degli uccelli selvatici (c.d. direttiva «Uccelli»).
  L'art. 257 Cod. Amb. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque cagiona l'inquinamento del

suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli *articoli 242* e seguenti. E' punito, altresì, in caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'*articolo 242*, il trasgressore. La pena è aumentata se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose. L'osservanza dei progetti approvati ai sensi degli articoli 242 e seguenti costituisce condizione di non punibilità per le contravvenzioni ambientali contemplate da altre leggi per il medesimo evento e per la stessa condotta di inquinamento.

- *DISTRUZIONE O DETERIORAMENTO DI HABITAT ALL'INTERNO DI UN SITO PROTETTO (ART. 733-BIS C. P.)*

  L'art. 733-bis cod.pen. punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.
  Ai fini dell'applicazione dell'art. 733-bis cod.pen. per "habitat all'interno di un sito protetto" si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona di protezione speciale a norma dell'art. 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 79/409/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/437CE».
  La delimitazione dell'ambito oggettivo di applicazione della fattispecie penale in base alla vigente normativa italiana deve essere svolta in forza delle seguenti disposizioni: a) D.M. ambiente e tutela del territorio 3 settembre 2002 "Linee guida per la gestione dei siti Natura 2000" (G.U. 24 settembre 2002, n. 224); b) d.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 "Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi naturali, nonché della flora e della fauna selvatiche" (G.U. 23 ottobre 1997, n. 248), come modificato dal D.P.R. 12 marzo 2003, n. 120 (G.U. n.124 del 30 maggio 2003); c) D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 14 marzo 2011 (G.U. 4 aprile 2011, n. 77, S.O. n. 90) contenente il "Quarto elenco aggiornato dei siti di importanza comunitaria per la regione biogeografica alpina in Italia ai sensi della Direttiva 92/43/CEE"; d) D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 14 marzo 2011 (G.U. 4 aprile 2011, n. 77, S.O. n. 90) contenente il "Quarto elenco aggiornato dei siti di importanza comunitaria per la regione biogeografica mediterranea in Italia ai sensi della Direttiva 92/43/CEE"; e) D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 14 marzo 2011 (G.U. 4 aprile 2011, n. 77, S.O. n. 90) contenente il "Quarto elenco aggiornato dei siti di importanza comunitaria per la regione biogeografica continentale in Italia ai sensi della Direttiva 92/43/CEE";
  D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 17 ottobre 2007 (G.U. 6 novembre 2007, n. 258) recante "Criteri minimi uniformi per la definizione di misure di conservazione relative a Zone speciali di conservazione (ZSC) e a Zone di protezione speciale (ZPS)", come da ultimo modificato dal D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 22 gennaio 2009 (G.U. 10 febbraio 2009, n. 33); g) D.M. ambiente e tutela del territorio e del mare 19 giugno 2009 (G.U. 9 luglio 2009, n. 157) contenente l' "Elenco delle zone di protezione speciale (ZPS) classificate ai sensi della Direttiva 79/409/CEE".

- *ATTIVITÀ DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA, ART. 256 COD. AMB.*

  L'art. 256 Cod. amb. punisce, fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattuordecies, comma 1, chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216. Le pene si applicano ai titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti ovvero li immettono nelle acque superficiali o sotterranee in violazione del divieto di cui all'*articolo 192*, commi 1 e 2. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattuordecies, comma 1, chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

- *VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI*

FORMULARI, ART. 258 COD. AMB.

L'art. 258 Cod. Amb. punisce i soggetti di cui all' *articolo 190*, comma 1, che non abbiano aderito al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'*articolo 188-bis*, comma 2, lett. a), e che omettano di tenere ovvero tengano in modo incompleto il registro di carico e scarico di cui al medesimo articolo, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. Sono, altresì, puniti i produttori di rifiuti pericolosi che non sono inquadrati in un'organizzazione di ente o di impresa che non adempiano all'obbligo della tenuta del registro di carico e scarico con le modalità di cui all' *articolo 1, comma 1, della legge 25 gennaio 2006, n. 29*, e all' *articolo 6, comma 1 del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare in data 17 dicembre 2009*, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 9 del 13 gennaio 2010. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a 15 dipendenti, le misure minime e massime di cui al comma 1 sono ridotte rispettivamente da millequaranta euro a seimiladuecento euro. Il numero di unità lavorative è calcolato con riferimento al numero di dipendenti occupati mediamente a tempo pieno durante un anno, mentre i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di unità lavorative annue; ai predetti fini l'anno da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile approvato, precedente il momento di accertamento dell'infrazione.

Sono, altresì, a titolo amministrativo, puniti le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all' *articolo 212*, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all' *articolo 188-bis*, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'*articolo 193* ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

Si applicano le sanzioni amministrative se le indicazioni di cui ai punti precedenti sono formalmente incomplete o inesatte ma i dati riportati nella comunicazione al catasto, nei registri di carico e scarico, nei formulari di identificazione dei rifiuti trasportati e nelle altre scritture contabili tenute per legge consentono di ricostruire le informazioni dovute, e nel caso in cui le indicazioni di cui al comma 4 sono formalmente incomplete o inesatte ma contengono tutti gli elementi per ricostruire le informazioni dovute per legge, nonché nei casi di mancato invio alle autorità competenti e di mancata conservazione dei registri di cui all'*articolo 190*, comma 1, o del formulario di cui all'*articolo 193* da parte dei soggetti obbligati.

Sono altresì puniti con le sanzioni amministrative i soggetti di cui all'*articolo 220*, comma 2, che non effettuano la comunicazione ivi prescritta ovvero la effettuino in modo incompleto o inesatto e il sindaco del comune che non effettui la comunicazione di cui all'*articolo 189*, comma 3, ovvero la effettui in modo incompleto o inesatto.

- *(SISTEMA INFORMATICO DI CONTROLLO DELLA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI ART. 260-BIS* COD. AMB.*)*

  Sono puniti con sanzione amministrativa i soggetti obbligati che omettono l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'*articolo 188-bis*, comma 2, lett. a), nei termini previsti. In caso di rifiuti pericolosi, la pena è aumentata.

  Sono altresì punite con sanzioni amministrative:

  - i soggetti obbligati che omettono, nei termini previsti, il pagamento del contributo per l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all' *articolo 188-bis*, comma 2, lett. a). In caso di rifiuti pericolosi, la sanzione è aumentata;
  - chiunque omette di compilare il registro cronologico o la scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE, secondo i tempi, le procedure e le modalità stabilite dal sistema informatico di controllo di cui al comma 1, ovvero fornisce al suddetto sistema informazioni incomplete, o inesatte, altera fraudolentemente uno qualunque dei dispositivi tecnologici accessori al predetto sistema informatico di controllo, o comunque ne impedisce in qualsiasi modo il corretto funzionamento. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a quindici dipendenti, la sanzione è aumentata;
  - i soggetti che si rendono inadempienti agli ulteriori obblighi su di loro incombenti ai sensi del predetto sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI). In caso di rifiuti pericolosi la sanzione amministrativa è aumentata;
  - colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo

della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti. Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

Non risponde delle violazioni amministrative di cui al presente parte chi, entro trenta giorni dalla commissione del fatto, adempie agli obblighi previsti dalla normativa relativa al sistema informatico di controllo di cui al comma 1. Nel termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione della violazione, il trasgressore può definire la controversia, previo adempimento degli obblighi di cui sopra, con il pagamento di un quarto della sanzione prevista. La definizione agevolata impedisce l'irrogazione delle sanzioni accessorie.

2. LE ATTIVITA' SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI

In occasione dello sviluppo delle attività di *risk assessment*, sono state individuate, le attività considerate "sensibili", ovvero quei processi aziendali per i quali si è ritenuto astrattamente sussistere il rischio di commissione dei reati in esame.

Nell'ambito di ciascuna attività sensibile, sono state individuati i ruoli aziendali coinvolti, ovvero quelle specifiche attività alla cui esecuzione è connesso il rischio di commissione dei reati in esame:

Ai fini della presente parte speciale le attività sensibili ritenute più specificatamente a rischio risultano essere:

- Gestione dei rifiuti nei cantieri;
- Gestione dei rifiuti da manutenzione attrezzature.

Ruoli aziendali coinvolti:

- Direttore Generale
- Responsabile Settore trasporti - Direzione tecnica d'esercizio
- Responsabile Coordinamento personale sosta, funzionamento impianti e mezzi, manutenzione, pulizie
- Responsabile Coordinamento personale e servizi trasporto

Controlli esistenti:

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'area di rischio dei reati ambientali sono tenuti, al fine di prevenire e impedirne il verificarsi, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area di rischio. Tali procedure oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio, tra i quali:

Controlli analitici in corrispondenza dello smaltimento di rifiuti:

a) possesso dell'iscrizione pressso l'albo Gestori Ambientali della CCIAA ai sensi dell'art. 212, comma 8, D. Lgs. 152/2006;

b) verifica delle procedure definite dal centro di raccolta/travaso per il conferimento del verde da pulizia delle aree sosta;

c) verifica delle procedure definite dal contratto di servizio per la manutenzione del verde delle aree sosta affidata a ditta esterna;

d) verifica delle procedure definite dal gestore del servizio per il ritiro porta a porta del secco prodotto dai parcheggi (cestini);

e) verifica delle procedure definite dal contratto di servizio su chiamata a ditta specializzata per lo smaltimento del toner esausto;

f) verifica delle procedure definite dal contratto di servizio su chiamata a ditta specializzata per lo smaltimento delle batterie esauste (parcometri);

g) verifica delle procedure definite dal contratto di servizio su chiamata a ditta specializzata per la pulizia delle caditoie;

h) verifica delle procedure definite dal contratto di servizio per la manutenzione dei mezzi affidata a ditta esterna che gestisce in carico direttamente il rifiuto prodotto.

3. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi 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.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari e gli esponenti aziendali 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.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento.

Alla luce di quanto prima evidenziato, è necessario che tutti nell'esecuzione delle operazioni svolte nell'ambito delle attività "sensibili" siano rispettate i seguenti principi di comportamento:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati Ambientali;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di JTACA nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Ai fini dell'attuazione delle regole sopra elencate, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali specifici descritti qui di seguito descritti:

- definizione dei principali adempimenti da adottare in ambito aziendale in merito alla gestione dei rifiuti;
- provvedere alla catalogazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali in conformità a quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti e dalle autorità competenti e a tal fine informare e fornire adeguata formazione al personale interno ed ai collaboratori esterni;
- affidamento delle attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento rifiuti esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali relative alla qualificazione dei Fornitori
- garantire che le unità produttive di rifiuti tengano regolarmente il registro di carico e scarico e che lo stesso, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, siano compilati in modo corretto;

- con specifico riguardo alle attività di progettazione di nuovi cantieri:
  - previsione ed adozione di misure cautelative a tutela dell'ambiente in relazione al sistema aria-acqua-suolo
  - verifica delle prescrizioni formulate dall'autorità che ha concesso l'autorizzazione all'apertura del cantiere.

- Gestione degli adempimenti e delle attività connessi alla bonifica, a seguito di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali o le acque sotterranee:
  - Disciplina e costante aggiornamento della attività di manutenzione degli impianti lungo tutto il ciclo di vita;
  - Periodiche verifiche di adeguatezza, integrità e regolarità degli impianti mediante personale esperto e qualificato;
  - Imposizione, nell'ambito delle procedure di selezione del contraente, di requisiti morali e tecnico professionali, comprese le necessarie autorizzazioni previste dalla normativa (ad esempio Albo dei gestori ambientali); relativa verifica in fase di aggiudicazione;
  - Inserimento nelle clausole dei capitolati speciali di appalto l'obbligo da parte dell'appaltatore di rispettare norme ambientali ed i criteri minimi ambientali di cui all'art. 34 del D. Lgs. 50/2016; relativa verifica in fase di esecuzione;
  - Obbligo di comunicazione alle autorità competenti al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare o all'atto di contaminazione del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e/o delle acque sotterranee, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente;
  - Verifica della realizzazione degli interventi di bonifica in linea con quanto previsto dal ciascun progetto di bonifica approvato;

- Gestione delle attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito dei rifiuti:
  - identificazione, analisi, classificazione e registrazione dei rifiuti;
  - verifica rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista per la movimentazione dei rifiuti dalla normativa vigente;
  - criteri per la scelta e/o realizzazione di aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti tenendo nel rispetto delle prescrizioni del codice dell'ambiente e delle altre disposizioni speciali vigenti in materia;
  - corretta organizzazione dei rifiuti, suddivisi per categorie omogenee ed identificazione dei rifiuti trattati;
  - rispetto della periodicità prevista dalla normativa vigente per l'avvio di operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti.

4.2 Contratti

Nei contratti con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5. I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all'OdV nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne già adottate dalla Società e vigilare sull'efficacia di quelle di futura introduzione;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati contro l'ambiente, all'Amministratore Unico ed all'Organo di Controllo, secondo i termini indicati nella parte generale.

PARTE SPECIALE - H -

IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI

1. LE FATTISPECIE DEI REATI PER L'IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI (Art. 25 duodecis del Decreto)

Il Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante "Attuazione della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" ha previsto, all'art. 2, attraverso l'inserimento nel Decreto dell'art. 25-duodecies, l'estensione della responsabilità amministrativa agli Enti qualora vengano superate le norme minime relative all'impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare stabilite nel Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo unico sull'immigrazione).

- *IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 22, COMMA 12 E 12-BIS, D. LGS. 286/1998)*

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato.
La responsabilità dell'Ente è dunque configurabile soltanto quando il reato in questione sia aggravato dal numero dei soggetti occupati o dalla minore età degli stessi o, infine, dalla prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave.

2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI

Ai fini della presente parte speciale le attività sensibili ritenute più specificatamente a rischio risultano essere:

- ricerca e selezione del personale
- procedure di assunzione
- conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari.

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Responsabile Ufficio Amministrazione, finanza e gestione
- Responsabile Ufficio Personale

3. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati commessi in violazione delle norme sull'impiego di cittadini di Paesi terzi.
La presente Parte Speciale ha la funzione di:

a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari 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.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nei seguenti documenti:

- Codice di Comportamento;
- CCNL;

- Normativa sul lavoro;
- Disposizioni del Codice Civile in materia;
- D. Lgs. 109 del 16 luglio 2012 (in vigore dal 09 agosto 2012): ‘’Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare’’;
- D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- Codice Penale, art. 603bis “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”;
- Regolamento assunzioni e sanzioni disciplinari come da allegato 4)_d.

Ai Destinatari Terzi deve essere resa nota l’adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di JTACA; la conoscenza e il rispetto dei principi sanciti costituiranno obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.
La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di JTACA nell’ambito dell’espletamento delle attività considerate a rischio, l’espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Ai fini dell’attuazione delle regole elencate precedentemente, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali specifici qui di seguito descritti.
Le procedure sopra specificate sono quindi integrate dalle seguenti prescrizioni:

Assunzione Diretta
Nel caso di assunzione diretta da parte di JTACA, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli eventuali accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale.
Nell’ipotesi di assunzione a tempo determinato, indeterminato o stagionale di un cittadino extracomunitario residente all’estero dovranno essere rispettate le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e s.m..

Contratti ed appalti con imprese Terze
Selezione Fornitori
La selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano essi Consulenti, Partner o Fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione ai fini della prevenzione dei Reati di cui alla presente parte speciale.
Segnalazioni
Chiunque rilevi una gestione anomala del personale utilizzato da Partner e Fornitori è tenuto ad informare immediatamente l’OdV di tale anomalia. Nel caso di segnalazione di violazione delle norme del Decreto da parte dei propri Consulenti, Partner o Fornitori, JTACA è tenuta ad intraprendere le iniziative più idonee per acquisire ogni informazione utile al riguardo.

Ruoli aziendali coinvolti:
- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Responsabile Ufficio Amministrazione, finanza e gestione
- Responsabile Personale
- Responsabile Ufficio gare e Acquisti

4.1 Contratti
Nei contratti con i Destinatari Terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della

violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

5. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all'OdV nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente della Società ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari;
- opportuni in ordine alle segnalazioni ricevute;
- effettuare controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di Reato, diretti a verificare la corretta esplicazione delle regole di cui al presente Modello.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di impiego di lavoratori irregolari, all'Amministratore Unico ed all'Organo di Controllo, secondo i termini indicati nella parte generale.

PARTE SPECIALE - Hbis -

REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORIA' GIUDIZIARIA (Art. 25 decies del Decreto)

La Legge n. 63 dell'01 marzo 2001, concernente "*Modifiche al codice penale e al codice di procedura penale in materia di formazione e valutazione della prova in attuazione della legge costituzionale di riforma dell'articolo 111 della Costituzione"*, ha introdotto nel codice penale l'art. 377-bis Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

- *INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 377-BIS C.P.).*

  Tale ipotesi di reato si configura, salvo che il fatto costituisca più grave reato, qualora, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.
  Il bene giuridico tutelato dal predetto articolo viene rappresentato dall'interesse alla genuinità della prova, così come dal corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia. Più in particolare, il legislatore ha voluto reprimere tutte quelle condotte in grado di creare influenze esterne per turbare la ricerca della verità nel processo.
  Inoltre, l'elemento psicologico del reato de quo viene rappresentato dal dolo specifico, inteso come la coscienza e la volontà del fatto tipico, con l'ulteriore scopo di indurre taluno a comportarsi in un determinato modo.
  Si tratta di un reato comune, a forma vincolata, avente natura di pericolo e di mera condotta dove il tentativo è configurabile.
  La fattispecie penale incriminatrice in questione ha anche una natura sussidiaria in quanto trova applicazione soltanto quando il fatto non è riconducibile ad un'altra figura criminosa.
  Inoltre, l'elemento oggettivo del reato è rappresentato da una condotta che consiste nell'uso della violenza o minaccia oppure nella promessa del denaro od altra utilità al fine delineato e descritto dalla disposizione in oggetto.
  L'induzione a non rendere dichiarazioni oppure a rendere dichiarazioni mendaci deve essere compiuta con:
  - violenza (coazione fisica o morale);
  - minaccia;
  - offerta di denaro o di altra utilità;
  - promessa di denaro o di altra utilità.

  Affinché l'ipotesi criminosa di cui all'art. 377 bis c.p. sia configurabile è necessario che le dichiarazioni del testimone vengano rese innanzi all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale.

2. AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI

La ratio dell'inserimento del reato in questione nel catalogo dei reati presupposto ex D. Lgs. n. 231 del 2001 è rinvenibile nella volontà di evitare che la società possa trarre un indebito vantaggio, conseguendo magari l'impunità, per effetto della condotta illecita che ha indotto il soggetto alla dichiarazione mendace o alla reticenza dinanzi all'Autorità Giudiziaria, al fine di impedire l'accertamento della responsabilità della società, pertanto, ai fini della presente parte speciale le attività sensibili ritenute più specificatamente a rischio risultano essere:

- gestione del pre-contenzioso e contenzioso penale.

Ruoli aziendali coinvolti:

- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Responsabile Ufficio Amministrazione, finanza, controllo di gestione
- Responsabile Ufficio gare e acquisti
- Responsabile Ufficio Personale
- Front office
- Responsabile Gestione Sistema Qualità

- Responsabile Settore sosta, infomobilità, Bike Sharing
- Responsabile Settore trasporti - Direzione tecnica d'esercizio
- Responsabile Coordinamento personale sosta, funzionamento impianti e mezzi, manutenzione, pulizie, logistica (RTI)
- Responsabile Coordinamento personale e servizi trasporto

3. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree di Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- 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.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali, in riferimento alla rispettiva attività, devono in generale conoscere e rispettare le regole, ed i principi che si devono intendere come attuativi e integrativi del Modello, contenuti nel Codice di Comportamento e la Legge 1 marzo 2001, n. 63, recante Modifiche al codice penale e al codice di procedura penale in materia di formazione e valutazione della prova in attuazione della legge costituzionale di riforma dell'articolo 111 della Costituzione, in materia di giusto processo; Codice Penale, art. 377 bis.

Ai Destinatari Terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di JTACA; la conoscenza e il rispetto dei principi sanciti costituiranno obbligo contrattuale in capo a tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di JTACA nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate precedentemente, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi procedurali specifici qui di seguito descritti:

- procedure interne relative a tutti i settori delle attività della società e allegate al presente modello.

Al fine di contrastare comportamenti illeciti, JTACA:

- fa espresso divieto di indurre o favorire chiunque a non rendere/produrre dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, laddove gli stessi siano stati destinatari di richieste di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento relativo all'esercizio delle proprie funzioni;
- richiede la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne e il Codice Etico;
- prevede che i Destinatari debbano contattare l'OdV nel caso in cui abbiano avuto "indebite pressioni" a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

5. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Pur richiamando, in generale, i compiti assegnati all' OdV nella parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente della Società ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni in ordine alle segnalazioni ricevute;
- effettuare controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di Reato, diretti a verificare la corretta esplicazione delle regole di cui al presente Modello.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di impiego di lavoratori irregolari, all'Amministratore Unico ed all'Organo di Controllo, secondo i termini indicati nella parte.