

ASSOCIAZIONE PRODUTTORI AUDIOVISIVI

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

Roma, 27 luglio 2022

Data	Versione
27 luglio 2022	0

Associazione Produttori Audiovisivi

Sede in Roma (RM), Via Sabotino, 2A
Partita Iva: 04803391004

INDICE

- PARTE GENERALE I -	4
IL QUADRO NORMATIVO	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	4
1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti.....	4
1.2. I reati previsti dal Decreto	5
1.3. Le sanzioni comminate dal Decreto	5
1.4. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa	5
1.5. Le Linee Guida di Confindustria.....	6
- PARTE GENERALE II -	9
IL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	9
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ASSOCIAZIONE PRODUTTORI AUDIOVISIVI.....	9
2.1. Finalità del Modello	9
2.2. Destinatari.....	10
2.3. Elementi fondamentali del Modello.....	10
2.4. Codice Etico e Modello.....	11
2.5. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: mappatura delle attività a rischio-reato e processi strumentali/funzionali	12
2.5.1. Identificazione delle aree di attività a rischio – reato e delle fattispecie di reato rilevanti....	12
2.5.2. Processi “strumentali/funzionali”	15
2.6. Sistema di controllo interno	15
2.7. Principi in ambito anticorruzione	17
2.7.1. Principio generale: atti di corruzione vietati	17
2.7.2. Rapporti con le terze parti pubbliche e private	17
2.7.3. Omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni	19
2.7.4. Selezione, assunzione e gestione del personale.....	20
2.8. Regole comportamentali di carattere generale	20
2.8.1. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti	20
2.8.2. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati	22
2.8.3. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati societari	23
2.8.4. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati colposi in relazione alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	25
2.8.5. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.....	26
2.8.6. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	27
2.8.7. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d’autore	28

2.8.8	Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria .	29
2.8.9	Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali	30
2.8.10	Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	31
2.8.11	Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari...	31
- PARTE GENERALE III -		34
L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....		34
3.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34
3.1.	Durata in carica, revoca e decadenza	34
3.2.	Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza	35
3.3.	Reporting dell'Organismo di Vigilanza	37
3.4.	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	38
3.5.	Disciplina del <i>whistleblowing</i> : gestione delle segnalazioni.....	39
3.6.	Doveri dell'Organismo di Vigilanza	40
- PARTE GENERALE IV -		42
LE SANZIONI		42
4.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	42
4.1	Sanzioni per il personale dipendente	42
4.2.	Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti	45
4.3	Misure nei confronti del Presidente e dei componenti del Consiglio direttivo ...	45
4.4	Misure nei confronti degli apicali.....	45
- PARTE GENERALE V-		45
DIFFUSIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO		45
5.	DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.....	45
5.1	Informazione ai soggetti terzi.....	46
6.	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	47

- PARTE GENERALE I -

IL QUADRO NORMATIVO

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il **“D.Lgs. 231/2001”** o, anche solo il **“Decreto”**), entrato in vigore il 4 luglio 2001, in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300 e in adesione alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997¹, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per *“enti”* si intendono le società commerciali, di capitali, di persone e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale, competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie riconosciute alla persona sottoposta alle indagini o all’imputato nel processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dalla commissione di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, *nell’interesse o a vantaggio dell’ente*, da parte di persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti *“soggetti apicali”*), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti *“soggetti sottoposti”*).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa in organizzazione”*, da intendersi quale mancata o incompleta adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo e la nomina e l’effettiva operatività di un Organismo di Vigilanza come previsto dal citato Decreto, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

¹ In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni. Si rinvia all'**Allegato 1** per il dettaglio delle famiglie di reato e delle singole fattispecie di reato.

1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte della commissione dei reati in esso richiamati, prevede, in base alla tipologia degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "**Modello Organizzativo**" o "**Modello**"), dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello Organizzativo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo;
- preveda uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello Organizzativo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- disponga misure volte a garantire la riservatezza del segnalante, forme di tutela da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso corretto del nuovo strumento di segnalazione.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- la modifica del Modello Organizzativo nel caso in cui siano rilevate significative violazioni delle prescrizioni contenute nello stesso o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello Organizzativo, indipendentemente dalla commissione di reati.

1.5. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento

redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Ai fini della predisposizione del modello, vengono quindi prese in considerazione le “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001” (di seguito solo “**Linee Guida**”) redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Le Linee Guida sono state da ultimo aggiornate da Confindustria alla data del 31 marzo 2014 e approvate il 21 luglio 2014 dal Ministero della Giustizia. Le Linee Guida sono state da ultimo aggiornate nel mese di giugno 2021 al fine di recepire le novità legislative e giurisprudenziali intervenute.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l’identificazione dei rischi, ossia l’analisi del contesto di attività per evidenziare in quali aree e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all’interno dell’ente e il suo grado di adeguamento ai requisiti espressi dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l’efficacia del Modello Organizzativo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all’attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall’ente, prevedendo, laddove opportuno, limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;

- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

- PARTE GENERALE II -

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ASSOCIAZIONE PRODUTTORI AUDIOVISIVI

2.1. FINALITÀ DEL MODELLO

L'Associazione Produttori Audiovisivi (di seguito anche solo "APA" e/o l' "Associazione"), ente iscritto al registro delle persone giuridiche private ai sensi del D.P.R. 10 febbraio 2000 n. 361, avente sede in Roma, è l'associazione dei produttori di serie televisive, film, intrattenimento, documentari e animazione, e sostiene la crescita industriale e la promozione internazionale delle imprese di settore, partecipando ai più importanti mercati ed eventi, in Europa e nel mondo.

In particolare, APA, in qualità di associazione di categoria maggiormente rappresentativa, assiste i suoi associati e le imprese di settore offrendo loro alcuni servizi, tra i quali:

- distribuzione - tramite la società APA Service S.r.l. - del compenso per la riproduzione privata di videogrammi a favore dei produttori originari di opere audiovisive destinate alla diffusione a mezzo televisione - siano o meno gli stessi associati ad APA - ed ai loro aventi causa, ai sensi dell'articolo 71-*octies* della Legge 22 aprile 1941, n. 633 ("Legge sul diritto d'autore");
- raccolta ed elaborazione di notizie e dati statistici relativi all'attività della categoria di riferimento e realizzazione, anche con primari istituti di ricerca, di studi e analisi di settore;
- svolgimento di attività di promozione per la diffusione delle opere audiovisive in Italia e all'estero, con particolare riferimento ai rapporti con le diverse realtà distributive;
- rappresentazione degli associati nei confronti delle istituzioni governative e parlamentari, nazionali e internazionali, e degli altri enti di interesse;
- promozione, sviluppo ed organizzazione di manifestazioni relative al settore audiovisivo in genere.

L'Associazione è membro del CEPI - *European Audiovisual Production Association* - e ne esprime la Vice Presidenza e, dal 2015, dirige il MIA - Mercato Internazionale dell'Audiovisivo - in collaborazione con ANICA (Associazione Nazionale Industrie Cinematografiche Audiovisive Multimediali).

Ciò premesso, l'Associazione, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto dell'ente stesso, ha approvato, con delibera del Consiglio Direttivo, in data 27 luglio 2022, il proprio Modello Organizzativo, unitamente al Codice Etico, nel presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari (come definiti al paragrafo 2.2) ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli

enti.

Attraverso l'adozione del Modello, l'Associazione intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti sanzionati dal Decreto, richiedendo ai destinatari identificati al successivo paragrafo 2.2 comportamenti corretti e trasparenti in conformità al presente Modello;
- diffondere nei medesimi destinatari la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) a carico dell'Associazione e di sanzioni penali a carico degli stessi;
- consentire all'Associazione, grazie ad un sistema strutturato e organico di protocolli e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema nelle varie aree di attività identificate a potenziale rischio reato, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di eventuali reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per tutti gli organi previsti nello Statuto, tra cui il Presidente, il Direttore Generale, i membri del Consiglio Direttivo, del Comitato di Presidenza e tutti coloro che rivestono, nell'Associazione, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, gestione o controllo - anche di fatto - o comunque di un sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati all'Associazione da un rapporto di lavoro subordinato, ivi inclusi i dirigenti) e per i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza delle figure apicali dell'Associazione (di seguito i "**Destinatari**").

2.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Con riferimento alle esigenze individuate nel D.Lgs. 231/2001, gli elementi fondamentali sviluppati dall'Associazione nella definizione del proprio Modello Organizzativo, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività a rischio reato, con individuazione di esempi di attività sensibili, delle Funzioni/Direzioni dell'Associazione coinvolte nella commissione dei reati, di possibili modalità di realizzazione dei reati e di possibili finalità di realizzazione degli stessi, con identificazione dei processi strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi;
- l'identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali, volti alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, presenti sia nel Codice Etico sia, più in dettaglio, nella Parte Generale del Modello Organizzativo;
- la previsione di principi di controllo, generali e specifici, diretti a regolare le decisioni dell'Associazione declinati per processo

strumentale/funzionale alla commissione dei reati identificati e riportati nelle Sezioni della Parte Speciale del Modello Organizzativo;

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (nel seguito anche solo l'“**Organismo**” o l'“**OdV**”), cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello Organizzativo in conformità al Decreto;
- l'identificazione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- l'approvazione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello Organizzativo e contenente le disposizioni disciplinari applicabili, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- l'indicazione delle modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello Organizzativo, nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello);
- l'istituzione di uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- l'adozione di misure volte a garantire la riservatezza del segnalante, forme di tutela da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso corretto del nuovo strumento di segnalazione.

2.4. CODICE ETICO E MODELLO

L'Associazione Produttori Audiovisivi, sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle proprie attività al rispetto del principio di legalità, ha adottato un Codice Etico (di seguito, alternativamente il “**Codice**” o il “**Codice Etico**”).

Il Codice Etico adottato dall'Associazione sancisce una serie di principi di deontologia e di regole comportamentali che l'Associazione riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi e dipendenti, sia dai terzi che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la stessa.

L'Associazione ritiene essenziale che gli stessi parametri etici che la caratterizzano vengano parimenti osservati in tutti i rapporti posti in essere dai propri dipendenti con i soggetti terzi. Tali rapporti con i soggetti esterni devono essere condotti sulla base della più assoluta correttezza, in piena osservanza dei diritti altrui, nel rispetto delle leggi vigenti e dei principi di appartenenza all'Associazione.

Il Modello, le cui previsioni sono coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde, invece, a specifiche prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del Decreto stesso, ed è, pertanto, cogente solamente nei confronti dei Destinatari come sopra individuati.

Peraltro, in considerazione del fatto che anche il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

2.5. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO E PROCESSI STRUMENTALI/FUNZIONALI

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, per la predisposizione del presente Modello, l'Associazione ha proceduto, con il supporto di consulenti specializzati nella *compliance* normativa, ad una approfondita analisi delle proprie attività istituzionali, condotta sulla base della documentazione fornita e delle informazioni rese dai referenti dell'Associazione che, in ragione del ruolo ricoperto nei vari processi analizzati, risultano adeguatamente informati in merito alle modalità di svolgimento delle attività stesse e provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore di riferimento.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in un documento (c.d. **Mappatura delle Attività a Rischio-Reato**), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie dell'Associazione.

La Mappatura delle Attività a Rischio-Reato è conservata presso la sede dell'Associazione e resa disponibile per eventuale consultazione al Consiglio Direttivo, al Comitato di Presidenza, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

Nella Mappatura delle Attività a Rischio-Reato vengono rappresentate le aree di attività a rischio-reato ritenute rilevanti nell'ambito della realtà dell'Associazione, le attività sensibili al rischio di commissione dei reati (c.d. "**attività sensibili**"), le principali Funzioni/Direzioni coinvolte, i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi attraverso i quali e/o nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. "**processi strumentali/funzionali**").

2.5.1. Identificazione delle aree di attività a rischio - reato e delle fattispecie di reato rilevanti

Dall'analisi della realtà dell'Associazione, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti aree di attività, come indicate nella Mappatura delle Attività a Rischio-Reato:

- A. Gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione
- B. Gestione dell'attività caratteristica di erogazione dei servizi nel settore audiovisivo (diritti di copia privata, assistenza e consulenza agli associati)
- C. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e privati per la diffusione e la conoscenza del settore audiovisivo

- D. Gestione dei rapporti con soggetti privati non connessi all'attività caratteristica
- E. Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione/Autorità Amministrative Indipendenti in relazione all'attività non caratteristica, anche in sede di verifiche ed ispezioni
- F. Richiesta, percezione e gestione di contributi e finanziamenti agevolati, erogati da enti pubblici nazionali e sovranazionali
- G. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori
- H. Gestione dei contenziosi giudiziari, stragiudiziali e delle problematiche connesse
- I. Gestione del sistema informativo aziendale
- J. Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza)
- K. Gestione degli aspetti ambientali e dei relativi adempimenti [*area inserita in via prudenziale*]
- L. Gestione dei flussi monetari e finanziari
- M. Coordinamento e gestione della contabilità generale, formazione del bilancio e gestione della fiscalità
- N. Gestione degli adempimenti societari
- O. Gestione dei rapporti tra l'Associazione e la Società

In considerazione delle aree di attività a rischio-reato sopra richiamate, sono risultati ad esse potenzialmente associabili i seguenti reati presupposto:

- **Art. 24:** *Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.); Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.); Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.); Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);*
- **Art. 24-bis:** *Accesso abusivo a sistema informatico e telematico (art. 615-ter c.p.);*
- **Art. 25:** *Corruzione per l'esercizio della funzione; Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio; Circostanze aggravanti; Corruzione in atti giudiziari; Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Pene per il corruttore e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 320, 321, 322 c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);*
- **Art. 25-ter:** *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1, c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);*
- **Art. 25-quinquies:** *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.) (reato inserito in via prudenziale);*

- **Art. 25-septies:** *Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.);*
- **Art. 25-octies:** *Ricettazione (art. 648 c.p.), Riciclaggio (648-bis), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.); Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);*
- **Art. 25-octies.1:** *Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);*
- **Art. 25-novies:** *Diffusione in tutto o in parte di un'opera dell'ingegno protetta attraverso l'utilizzo di reti informatiche (art. 171 commi 1 lett. a-bis e 3 L.633/1941); Abusiva duplicazione di programmi per elaboratore (art. 171-bis L. 633/1941); Abusiva duplicazione di opere dell'ingegno (art. 171-ter L.633/1941);*
- **Art.25-decies:** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);*
- **Art. 25-undecies:** *Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006) (reato inserito in via prudenziale);*
- **Art. 25-duodecies:** *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co. 12-bis D.Lgs. 286/1998) (reato inserito in via prudenziale), Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D.Lgs. 286/1998) (reato inserito in via prudenziale);*
- **Art. 25-quinquiesdecies:** *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2 bis, D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2 bis, D.Lgs. 74/2000); Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000); Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. L.gs. 74/2000).*

In ragione delle attività tipiche dell'Associazione, non si sono invece ravvisati significativi profili di rischio rispetto alla commissione di altri reati presupposto di cui all'art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata), art. 25-bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), art. 25-bis.1 (Delitti contro l'industria e il commercio), art. 25-quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), art. 25-quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), art. 25-sexies (Abusi di mercato), art. 10 Legge 146/06 (Reati transnazionali), art. 25-terdecies (Reati di razzismo e xenofobia) e art. 25-quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), art. 25-sexiesdecies (Contrabbando), art. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale) art. 25-duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici), nonché degli altri reati non espressamente menzionati sopra e, comunque, ricompresi negli artt. 24, 24-bis, 25, 25-ter, 25-quinquies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-undecies e 25-quinquiesdecies. Si ritiene, peraltro, che i principi del Codice Etico siano idonei a presidiare il rischio di commissione di detti specifici reati.

Per un maggior dettaglio delle attività sensibili, delle possibili modalità di realizzazione dei reati ritenuti ad esse associabili e delle finalità ipoteticamente perseguite

dall'Associazione con la commissione degli stessi, si rinvia all'esame della Mappatura delle Attività a Rischio-Reato.

2.5.2. Processi "strumentali/funzionali"

Nell'ambito dell'attività sopra rappresentata, sono stati anche individuati i processi c.d. strumentali/funzionali alla commissione del reato, ovverosia quei processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o essere rinvenuti i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto.

Vengono di seguito riportati tali processi:

1. Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti, anche in occasione di verifiche ispettive
2. Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e incarichi professionali
3. Gestione dei flussi finanziari e monetari
4. Selezione, assunzione e gestione del personale, gestione di incentivi e rimborsi spese
5. Gestione di donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza
6. Gestione dei diritti di copia privata e dei servizi nel settore audiovisivo
7. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008
8. Gestione degli adempimenti in materia ambientale (*area inserita in via prudenziale*)
9. Gestione della sicurezza e manutenzione dei sistemi informativi
10. Gestione della contabilità generale, formazione del bilancio d'esercizio e gestione dei rapporti con gli Associati e il Collegio dei Revisori Contabili Legali; gestione degli adempimenti fiscali
11. Gestione dei contributi e finanziamenti da parte degli Enti Pubblici
12. Gestione del contenzioso

2.6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nella predisposizione del Modello e sulla base delle famiglie di reato risultate rilevanti, l'Associazione ha considerato il proprio sistema di organizzazione e di controllo interno, strutturato in una complessa serie di presidi adottati al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 nelle attività identificate a rischio.

Più in generale, il sistema organizzativo e di controllo interno dell'Associazione garantisce, con ragionevole certezza, il raggiungimento degli obiettivi di seguito individuati:

- obiettivo operativo del sistema di controllo interno, che riguarda l'efficacia e l'efficienza dell'Associazione nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio dell'ente;

- obiettivo di informazione, che si traduce in comunicazioni tempestive ed affidabili per consentire il corretto svolgimento di ogni processo decisionale;
- obiettivo di conformità, che garantisce che tutte le operazioni ed azioni dell'Associazione siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo interno dell'Associazione si basa, oltre che sui principi di controllo generali e specifici contenuti nelle singole Sezioni di Parte Speciale, sui seguenti elementi:

- il quadro normativo e regolamentare, nazionale, comunitario e internazionale, applicabile all'Associazione;
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- la struttura gerarchico funzionale come rappresentata nell'Organigramma e nel Funzionigramma dell'Associazione;
- il Codice Etico e la Carta dei valori associativi di Confindustria, a cui l'Associazione aderisce;
- il Codice Etico, che – come sopra già rappresentato al paragrafo 2.4 della presente Parte Generale del Modello – sancisce principi e regole di condotta adottati dall'Associazione;
- la documentazione adottata ai fini della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- il contratto di servizi con cui l'Associazione ha conferito alla Società APA Service S.r.l. l'incarico inerente all'attività di amministrazione, incasso e distribuzione dei compensi per copia privata in favore degli aventi diritto;
- il programma di *compliance antitrust*;
- il Regolamento di ripartizione dei diritti di copia privata video;
- il sistema di gestione dei diritti di copia privata.

Il sistema di controllo interno è completato dai seguenti elementi:

- separazione dei compiti attraverso la distribuzione delle responsabilità e di adeguati livelli autorizzativi;
- formalizzata attribuzione di poteri – ivi inclusi i poteri di firma – in coerenza con le responsabilità assegnate;
- veridicità, verificabilità, coerenza, congruità e tracciabilità di ogni operazione e transazione;
- sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e della protezione delle informazioni in essi contenute da parte di soggetti non autorizzati, con particolare riferimento ai sistemi gestionali e contabili;
- attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Il personale dell'Associazione, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo costituito dall'insieme delle attività di verifica che le singole Funzioni/Direzioni svolgono sui relativi processi.

2.7. PRINCIPI IN AMBITO ANTICORRUZIONE

L'Associazione promuove la correttezza nella conduzione dei propri affari e nello svolgimento delle relative attività, rigettando qualsiasi forma di corruzione e impegnandosi a rispettare la normativa anticorruzione.

A tale riguardo, oltre alle disposizioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo che rappresentano i pilastri del sistema di gestione anticorruzione, l'Associazione si impegna ad osservare altresì i principi generali per la prevenzione e la lotta alla corruzione di seguito richiamati, che costituiscono parte integrante sia delle regole comportamentali richiamate nel paragrafo 2.8 della presente Parte Generale del Modello, sia dei presidi di controllo specifici della Parte Speciale del Modello stesso.

2.7.1. Principio generale: atti di corruzione vietati

Può considerarsi comportamento corruttivo e quindi penalmente rilevante, qualsiasi condotta diretta alla dazione, promessa, offerta, richiesta o ricezione di denaro o altra utilità, caratterizzata dall'intento di influenzare, indebitamente, le azioni di una controparte, pubblica o privata.

In particolare, oggetto della dazione o promessa deve essere il denaro o altra utilità, identificandosi, quest'ultima, in qualsiasi vantaggio materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale. Nello specifico, nel concetto di utilità, rientrano omaggi, atti di ospitalità e intrattenimento, finanziamenti a partiti politici o contributi a organizzazioni benefiche, nonché qualsiasi altro beneficio o corrispettivo in grado di influenzare, in maniera inappropriata, un soggetto terzo, al fine di ottenere in cambio un vantaggio per l'Associazione.

L'Associazione vieta pertanto di elargire, promettere, richiedere o ricevere denaro o altra utilità nell'ambito delle relazioni con le controparti pubbliche e private, al solo fine di avviare o mantenere una relazione commerciale, ovvero ottenere un qualsiasi altro indebito vantaggio a favore dell'Associazione.

Nello svolgimento delle attività, i principali ambiti in cui potrebbero astrattamente realizzarsi le condotte corruttive sono: *i)* rapporti con le terze parti pubbliche e private; *ii)* omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni.

2.7.2. Rapporti con le terze parti pubbliche e private

Nella gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e privati, l'Associazione orienta la propria attività all'osservanza dei principi di correttezza e trasparenza. Nell'ambito di tali rapporti l'Associazione non deve influenzare impropriamente le decisioni o le azioni della controparte interessata, né direttamente né avvalendosi della eventuale mediazione di terzi.

In particolare, per l'Associazione le interazioni abituali con Enti Pubblici e/o esponenti della Pubblica Amministrazione (in seguito solo "P.A."), nonché con le controparti private riguardano, principalmente, le seguenti categorie di rapporti:

- rapporti istituzionali con la P.A. – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nell'ambito della gestione del rapporto;

- adempimenti di obblighi nei confronti della P.A. – tra cui, ad esempio, l’attuazione di prescrizioni normative, la presentazione delle dichiarazioni fiscali, ecc.;
- espletamento di verifiche e/o ispezioni da parte della P.A. – la gestione dei rapporti con la P.A. in sede di ispezioni, controlli, indagini, da parte dei referenti dell’Associazione, può generare rischi di corruzione;
- gestione dei contenziosi – i contenziosi con la P.A. e i rapporti con le controparti processuali private possono generare potenziali situazioni a rischio di corruzione, anche con riferimento ai rapporti con le Autorità Giudiziarie;
- rapporti con i fornitori di beni e servizi – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nella fase di negoziazione ed esecuzione del contratto.

I rapporti con la P.A. devono essere condotti rispettando i seguenti principi e *standard* minimi:

- i Destinatari devono operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legislative in materia;
- i rapporti con la P.A. devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza;
- è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altra utilità, al fine di influenzare l’attività dei rappresentanti della P.A. nell’espletamento dei propri doveri;
- deve essere assicurata un’appropriata reportistica scritta dei rapporti con i rappresentanti della P.A., correttamente archiviata;
- l’assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della P.A. sono riservate esclusivamente alle funzioni a ciò preposte e autorizzate.

I rapporti con le terze parti private intrattenuti durante lo svolgimento delle attività dell’Associazione devono essere improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità, nonché nel rispetto della normativa anticorruzione e di tutte le altre normative applicabili.

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni si deve basare su valutazioni predeterminate che hanno l’obiettivo di identificare e selezionare fornitori di comprovata qualità, professionalità, integrità ed affidabilità in possesso dei necessari requisiti di legge. A tal fine, è fondamentale svolgere un’adeguata attività di selezione e qualificazione delle terze parti, relativamente al *background* e alla reputazione, nonché all’individuazione di eventuali potenziali rischi di corruzione. In particolare:

- il processo di selezione deve essere oggettivo e trasparente;
- le scelte devono essere tracciate e i contratti/accordi stipulati con gli stessi adeguatamente archiviati;
- i contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con esaustività, chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste e i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti;

- la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto deve essere interrotta nel caso in cui vi siano sospetti di condotte corruttive.

2.7.3. Omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni

L'Associazione consente l'offerta e/o l'accettazione di omaggi di modico valore, purché non eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia, fermo il divieto di offrire o accettare somme di denaro, nel rispetto della vigente normativa applicabile.

A questo fine, gli omaggi ed ogni altro beneficio o utilità elargiti/ricevuti devono in relazione alle circostanze:

- risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede;
- risultare tali da non (i) compromettere l'integrità e la reputazione di nessuna delle parti del rapporto, né (ii) ingenerare, nel beneficiario ovvero in un terzo imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire, mantenere o ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario;
- essere tracciati e comunque non offerti o accettati in modo occulto.

Qualora l'omaggio non rientri nei casi sopraelencati, sarà necessario astenersi dalla dazione o, in caso di ricezione, rifiutare gentilmente ma con fermezza.

Inoltre, le spese di rappresentanza (e.g. trasporti, pernottamento, pasti, ecc.) sono consentiti per finalità di promozione delle attività dell'Associazione.

L'Associazione consente il rimborso di tali spese sostenute per motivi di lavoro solo se ritenute ragionevoli, adeguatamente documentate e debitamente autorizzate.

L'Associazione consente l'erogazione di donazioni a favore di organizzazioni benefiche a condizione che non vengano effettuate al fine di riconoscere, anche indirettamente, un vantaggio personale, finanziario o politico ad un esponente della Pubblica Amministrazione o a qualsivoglia controparte privata.

Le donazioni non devono essere effettuate al fine di influenzare in maniera inappropriata il beneficiario o allo scopo di ottenere in cambio un qualsivoglia vantaggio commerciale e devono soddisfare i principi che seguono:

- tra i beneficiari possono figurare esclusivamente enti caritatevoli e organizzazioni no profit, costituiti nel rispetto della legislazione vigente. Singoli individui non possono in alcun modo essere beneficiari di una donazione;
- tutte le donazioni devono essere tracciabili e accuratamente documentate per iscritto;
- il beneficiario deve essere un'organizzazione benefica rispettabile e godere di una buona reputazione (soggetti e/o enti ben noti ed affidabili, di trasparente e comprovata legittima condotta);
- le iniziative di donazioni devono essere debitamente autorizzate, con identificazione del destinatario e delle motivazioni sottese all'erogazione.

L'Associazione consente di effettuare iniziative di sponsorizzazioni con scopo di promozione istituzionale dell'immagine dell'Associazione stessa, di creazione di visibilità e buona reputazione. Per evitare che le sponsorizzazioni possano essere considerate come benefici dissimulati a favore di una terza parte per ottenere un

indebita vantaggio, tutte le relative attività devono essere regolate da contratti redatti per iscritto e debitamente archiviati.

2.7.4. Selezione, assunzione e gestione del personale

La selezione, assunzione e gestione del personale sono guidate dai principi di correttezza ed imparzialità.

In particolare, è vietata l'assunzione di dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione di soggetti terzi, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per l'Associazione. È vietato offrire opportunità di lavoro a favore di familiari di esponenti della Pubblica Amministrazione. L'iter di selezione di candidature veicolate da terze parti deve rispettare il processo di selezione dell'ente.

Tali attività sono condotte nel rispetto dei seguenti principi:

- l'assunzione di personale deve essere giustificata da reali e concrete esigenze e/o necessità comprovate da specifiche necessità autorizzate da parte dei soggetti aventi potere decisionale;
- l'iter di selezione per l'assunzione del personale deve essere formalizzato e garantire l'assenza di favoritismi tra chi effettua la selezione e il candidato;
- il processo di valutazione del personale deve essere basato su criteri oggettivi e trasparenti e l'erogazione di eventuali premi deve essere effettuata a seguito del raggiungimento di obiettivi prefissati.

2.8 REGOLE COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE

2.8.1 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse dell'Associazione, intrattengano rapporti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con la Pubblica Amministrazione e/o con le Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o straniere.

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dall'Associazione, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro, direttamente o indirettamente, a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, anche subendo l'indebita induzione di questi ultimi, al fine di ottenere benefici per l'Associazione;
- promettere o concedere vantaggi o utilità di qualsiasi natura, direttamente o indirettamente, in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, anche subendo l'indebita induzione di questi ultimi, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio all'Associazione;

- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti esterni, partner commerciali o altri soggetti terzi che operino per conto dell'Associazione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con le Autorità Amministrative Indipendenti, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire - nei processi di acquisto di beni, servizi e consulenze - collaboratori, fornitori, consulenti esterni, partner commerciali o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- prendere in considerazione o proporre un'opportunità di impiego presso l'Associazione ad un terzo che possa essere indicato da, o comunque favorire, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, al fine di indurre gli stessi a garantire un indebito vantaggio all'Associazione;
- accordare omaggi a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, al di fuori di quanto previsto dalla prassi interna all'ente (regalie che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia);
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore la Pubblica Amministrazione o le Autorità Amministrative Indipendenti, circa la documentazione a qualunque fine presentata dall'Associazione;
- esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- presentare dichiarazioni non veritiere a Enti Pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da Enti Pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano originariamente destinate;
- sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, facendo dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altre utilità come corrispettivo della mediazione illecita verso il pubblico ufficiale, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- dare o promettere denaro o altre utilità ad altri affinché intercedano presso un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero per remunerare quest'ultimo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- contribuire direttamente o indirettamente a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti esclusivamente dalle persone autorizzate, nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente.

È fatto obbligo ai Destinatari che, per conto dell'Associazione, intrattengano rapporti con l'Autorità Giudiziaria (nell'ambito di procedimenti giudiziari di qualsivoglia natura) e con le Autorità competenti in materia fiscale e tributaria di applicare le anzidette regole comportamentali anche in tali rapporti.

2.8.2 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati della gestione, dell'utilizzo e della manutenzione dei *server*, delle banche dati, delle applicazioni, dei *client* e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro a cui sono assegnate *password* e chiavi di accesso al sistema informativo dell'ente.

In particolare, sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24 *bis* del D. Lgs. 231/2001:

- il personale contribuisce alla promozione di un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico dell'Associazione e dei soggetti terzi, sia privati che pubblici, conformemente alle modalità di controllo, preventivo e successivo, attivate dall'Associazione;
- l'accesso alle applicazioni da parte del personale è garantito attraverso un processo di preventiva autorizzazione;
- l'accesso alle informazioni che risiedono sui *server* e sulle banche dati, ivi inclusi i *client*, è limitato da strumenti di autenticazione; in particolare l'accesso è consentito unicamente attraverso univoche credenziali di autenticazione che devono essere modificate periodicamente a cura degli utenti;
- gli amministratori di sistema, previamente individuati, sono muniti di specifiche credenziali di autenticazione;
- la rete di trasmissione dei dati è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi fisici e logici (*firewall* e *proxy*);
- il *server* e i computer sono aggiornati periodicamente e sono protetti da programmi *antivirus*, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- sono erogati corsi di formazione al personale sul corretto uso degli strumenti informatici e sulle principali minacce cui è esposto nello svolgimento dell'attività lavorativa.

In particolare, il personale dell'Associazione:

- deve assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento per lo svolgimento dell'attività lavorativa nonché l'intero patrimonio informatico e telematico dell'Associazione;
- si astiene da qualsiasi condotta (anche colposa) che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati o di terzi, ivi inclusa l'alterazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria;

- si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informativo dell'ente o altrui;
- non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- non può rimuovere il *software antivirus* installato sulle dotazioni informatiche in uso;
- si astiene dal porre in essere condotte finalizzate ad alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura.

2.8.3 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati societari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (ivi inclusi i componenti del "Comitato di Presidenza") di cui all'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, nonché alla realizzazione di eventuali operazioni straordinarie, al fine di fornire al Collegio dei Revisori Contabili Legali, agli Associati e a terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione;
- assicurare il regolare funzionamento dell'Associazione e degli organi dell'ente, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge;

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione, ovvero provvedere all'iscrizione contabile di poste o di operazioni inesistenti o di valore difforme da quello reale;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione;
- realizzare comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, anche a mezzo della mancata esibizione della documentazione richiesta, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte degli organi di controllo all'uopo preposti, quale ad esempio il Collegio dei Revisori Contabili Legali e/o gli Associati;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

- promettere, concedere denaro o altre utilità (quali omaggi, promesse d'assunzione e/o vantaggi di qualsiasi natura) in favore di amministratori, direttori generali e sottoposti alla vigilanza di questi ultimi, responsabili di curare i rapporti commerciali presso i fornitori e i *partner* commerciali, al sol fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio e/o di ottenere illecitamente condizioni di favore per l'Associazione (del tutto disallineate rispetto ai valori di mercato).

Con specifico riferimento al reato di "Corruzione tra privati" (art. 2635 comma 3 c.c.), è imputabile a titolo di responsabilità amministrativa l'ente che ponga in essere, anche attraverso la condotta di propri dipendenti, atti di corruzione nei confronti dei soggetti apicali di una controparte privata o di loro sottoposti, al fine di influenzarne il comportamento per ottenere un vantaggio per l'ente stesso.

Per soggetti apicali di una controparte privata si intendono, in particolare, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e i liquidatori; per soggetti sottoposti si intendono coloro che soggiacciono alla direzione o alla vigilanza degli apicali.

Al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di "Corruzione tra privati", nella gestione dei rapporti con controparti private (es. fornitori - ivi compresi fornitori di servizi) - e in particolare con amministratori e direttori generali, nonché con soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi - è richiesto ai Destinatari di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico e delle procedure interne.

Nel dettaglio è vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico (quali omaggi, promesse d'assunzione e/o vantaggi di qualsiasi natura) o altre utilità in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a qualsivoglia soggetto con funzioni direttive, sia di società o enti privati terzi;
- offrire o promettere denaro o altre utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a qualsivoglia soggetto con funzioni direttive, sia di società o enti privati terzi, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

2.8.4 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro la personalità individuale

I seguenti principi di comportamento di carattere generale - inseriti in via prudenziale - si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari è richiesto di:

- garantire il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro;
- accertare, prima dell’instaurazione del rapporto con i fornitori che utilizzano manodopera (e.g. nell’ambito dell’organizzazione di eventi di settore), la rispettabilità e l’affidabilità dei medesimi;
- accertare il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro da parte dei fornitori che utilizzano manodopera;
- monitorare l’osservanza, da parte dei fornitori che utilizzano manodopera, degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- instaurare e/o proseguire rapporti con fornitori che utilizzano manodopera in condizioni sfruttamento. Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni: *i)* la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali applicabili o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; *ii)* la reiterata violazione della normativa relativa all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all’aspettativa obbligatoria, alle ferie; *iii)* la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; *iv)* la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

2.8.5 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati colposi in relazione alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

L’Associazione promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi allo svolgimento delle attività lavorative richiedendo, a ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi della normativa di riferimento e della documentazione predisposta in ottemperanza alla stessa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute, agli adempimenti previsti in tale ambito e alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza come identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito “DVR”).

In particolare, per un’effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- al Datore di Lavoro di svolgere i compiti attribuiti dalla Legge e dall’Associazione in tale materia, nel rispetto delle procure e/o deleghe ricevute, delle misure di

prevenzione adottate e delle procedure esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;

- ai soggetti nominati dall'Associazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (ad esempio, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dall'Associazione;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria salute e sicurezza, nonché di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture dell'Associazione e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni interne.

Ogni comportamento contrario al sistema sicurezza adottato dall'Associazione è adeguatamente sanzionato, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni della normativa in materia di rapporti di lavoro.

2.8.6 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui all'art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, ai Destinatari del Modello è richiesto di:

- utilizzare nelle transazioni il sistema bancario o comunque gli intermediari autorizzati all'esercizio dell'attività finanziaria, laddove possibile, limitando al minimo l'utilizzo del denaro contante e comunque entro i limiti di utilizzo previsti dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio;
- selezionare i fornitori secondo regole predefinite di trasparenza, qualità ed economicità;
- verificare la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori e, più in generale, dei *partner* commerciali e finanziari prima di avviare con essi rapporti d'affari, anche attraverso l'acquisizione di informazioni su soci e amministratori, nonché dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità, quali protesti e procedure concorsuali in atto;
- definire per iscritto le condizioni e i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori e *partner* commerciali e finanziari;
- verificare periodicamente l'allineamento tra le condizioni di mercato e le condizioni applicate nei rapporti con fornitori e partner commerciali e finanziari;
- utilizzare o impiegare solo risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate;

- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari in entrata, anche con riferimento alla provenienza, tenendo conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo).

È fatto divieto a tutti i Destinatari di:

- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi elencati nelle liste “*tax heaven*” o in favore di società *off-shore*, in assenza di verifica e autorizzazione, da parte del *management*;
- procedere a qualsivoglia transazione e operazione relativa a somme di denaro o beni qualora vi siano, nelle circostanze dell’operazione o nelle caratteristiche della controparte, elementi che lascino supporre la provenienza illecita dei beni e del denaro in questione (ad esempio prezzo notevolmente sproporzionato rispetto ai valori medi di mercato);
- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o altri intermediari autorizzati all’esercizio dell’attività finanziaria, denaro contante o libretti di deposito al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell’operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore al valore limite previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio;
- emettere assegni per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio che non rechino l’indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l’incasso assegni emessi all’ordine del traente a soggetti diversi da banche o altri intermediari autorizzati all’esercizio dell’attività finanziaria;
- acquistare beni e servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato, senza prima aver effettuato verifiche sulla provenienza;
- effettuare pagamenti su conti correnti esteri nei confronti di persone fisiche residenti in Italia o di enti aventi sede legale in Italia;
- effettuare pagamenti nei confronti di soggetti insediati in paesi definiti “non cooperativi” secondo le indicazioni della Banca d’Italia, del MEF e del GAFI;
- effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso Istituti di credito privi di insediamenti fisici;
- impiegare, sostituire o trasferire somme di denaro di cui si conosca o, comunque, si sospetti la provenienza illecita;
- occultare i proventi derivanti da eventuali reati commessi nel presunto interesse o vantaggio dell’Associazione.

2.8.7 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui all’art. 25-*octies.1* del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto il rispetto delle seguenti regole di comportamento:

- solo i soggetti con idoneo titolo e preventivamente autorizzati, possono utilizzare strumenti di pagamento diversi dai contanti (e.g., carte di credito, carte prepagate); l'autorizzazione deve essere tracciata così come l'eventuale revoca della stessa;
- in caso di smarrimento o sottrazione delle carte di credito o di pagamento, ovvero nelle ipotesi di perdita delle credenziali di accesso ai servizi di pagamento digitali è necessario darne immediata comunicazione;
- non è consentito l'utilizzo di uno "strumento di pagamento diverso dal contante" in assenza di autorizzazione, che sia stato revocato o di cui sia stato denunciato il furto o lo smarrimento;
- gli "strumenti di pagamento diversi dai contanti" devono essere custoditi in modo da evitare che soggetti non autorizzati ne vengano in possesso;
- ogni utilizzo delle carte di credito deve essere opportunamente giustificato.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di:

- utilizzare indebitamente, non essendone titolare o non avendone l'autorizzazione, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro "strumento di pagamento diverso dai contanti".

2.8.8 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- assicurare il rispetto della normativa di riferimento posta a tutela del diritto d'autore;
- promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati;
- acquistare, realizzare, mettere in rete unicamente contenuti e programmi con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'utilizzo di opere protette dal diritto d'autore, nell'ambito della gestione del sistema informativo e nell'utilizzo del *web* e dei *Social Network*;
- utilizzare unicamente contenuti audio-visivi e immagini, nonché ricerche, studi di settore e articoli destinati alla diffusione tra il pubblico, per i quali l'Associazione abbia acquisito i relativi diritti di utilizzo.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione, di programmi per elaboratore o banche di dati protetti dal diritto d'autore;
- installare programmi per elaboratore senza aver preventivamente informato la Funzione preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- installare e utilizzare programmi e banche dati non assistiti da valida licenza d'uso;
- installare e utilizzare programmi e banche dati a condizioni diverse da quelle previste dalla normativa vigente e dalla licenza stessa;
- mettere a disposizione del pubblico, mediante diffusione in *internet* (e.g. tramite il sito *web*, nonché i *Social Network* dell'Associazione) di foto, video, brani musicali, ricerche, studi di settore e articoli destinati alla diffusione tra il pubblico, protetti dal diritto d'autore, senza averne acquisiti i relativi diritti.

2.8.9 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria di cui all'art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli Organi di Polizia Giudiziaria e dall'Autorità Giudiziaria inquirente e giudicante, anche di natura tributaria, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie richieste;
- mantenere, nei confronti degli Organi di Polizia Giudiziaria e dell'Autorità Giudiziaria, anche di natura tributaria, un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione;
- non influenzare in alcun modo i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, anche di natura tributaria.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione oppure promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria, anche di natura tributaria, con l'intento di ottenere una pronuncia favorevole all'Associazione o determinare il conseguimento di altro genere di vantaggio.

È inoltre vietato:

- intrattenere rapporti con persone sottoposte alle indagini preliminari e imputati nel processo penale al fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione;
- riconoscere forme di liberalità o altre utilità a dipendenti o terzi che siano persone sottoposte ad indagini preliminari o imputati in un processo penale per indurli a omettere dichiarazioni o a falsare le stesse, in favore dell'Associazione;

- riconoscere avanzamenti di carriera, scatti retributivi o incentivi premianti a dipendenti o collaboratori che non trovino adeguata corrispondenza nei piani di sviluppo delle risorse umane e di incentivazioni o che comunque non rispondano a ragioni obiettive che giustifichino l'assunzione di dette iniziative.

2.8.10 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali

I seguenti principi di comportamento di carattere generale – inseriti in via prudenziale – si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali di cui all'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- rispettare scrupolosamente la normativa in materia ambientale;
- verificare, prima dell'eventuale instaurazione del rapporto, la validità e la coerenza, rispetto ai servizi prestati, delle autorizzazioni e delle iscrizioni dei gestori ambientali cui l'Associazione affida le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione dei rifiuti;
- accertare, nel corso dell'eventuale rapporto contrattuale, che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- verificare le autorizzazioni e le iscrizioni degli eventuali gestori ambientali cui l'Associazione affida le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento dei rifiuti; monitorare la validità e coerenza di tali autorizzazioni rispetto alle attività svolte;
- gestire i rapporti con i funzionari degli Enti Pubblici preposti al controllo della normativa ambientale, nell'ambito dei poteri conferiti, secondo principi di massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale della Pubblica Amministrazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- assicurare un atteggiamento di collaborazione con le Autorità Pubbliche preposte al controllo della normativa ambientale.

In via generale, ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione (e.g. Polizia Municipale, Comune, Autorità giudiziaria, etc.);
- falsificare o alterare qualsiasi documento da sottoporre a Pubbliche Amministrazioni o Autorità di controllo, ovvero omettere di comunicare tempestivamente informazioni o dati su fatti o circostanze che possano compromettere la tutela dell'ambiente o la salute pubblica.

2.8.11 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

I seguenti principi di comportamento di carattere generale – inseriti in via prudenziale – si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:

- verificare periodicamente la validità dei documenti necessari ai lavoratori extracomunitari per il soggiorno e lo svolgimento delle attività lavorative nel territorio nazionale.

Ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- assumere o comunque impiegare lavoratori *extracomunitari* che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale;
- collaborare con fornitori e intermediari che utilizzano lavoratori irregolari;
- compiere attività volte a favorire la permanenza illecita dello straniero nel territorio italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

2.8.12 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari di cui all'art. 25-*quiquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001.

L'Associazione ritiene necessario che i Destinatari, in particolare i soggetti coinvolti nella gestione della variabile fiscale e degli adempimenti tributari, tra cui le dichiarazioni ai fini delle imposte sui redditi e dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), nonché i soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti con aventi diritto alla ripartizione dei diritti di copia privata e fornitori, nella gestione del personale e nella gestione delle transazioni tra l'Associazione e la società APA Service S.r.l., seguano le seguenti regole:

- gli adempimenti fiscali sono svolti in ottemperanza alle disposizioni della normativa tributaria e in collaborazione con le Autorità fiscali; sono eseguiti nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa applicabile o dall'Autorità fiscale, al fine di garantire la piena *compliance* alla disciplina di settore, anche avvalendosi di consulenti esterni di comprovata competenza e professionalità;
- al fine di prevenire eventuali condotte fraudolente, gli adempimenti fiscali e dichiarativi sono posti in essere solo dalle funzioni autorizzate, nel rispetto del principio di separazione dei compiti;
- gli atti, i fatti e i negozi intrapresi sono rappresentati in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;

- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale, sono garantite la veridicità e la completezza dei dati esposti;
- sono rispettate le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla legislazione applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- sono garantite la trasparenza nei rapporti con fornitori e consulenti, nonché il controllo sull'effettività delle prestazioni ricevute; è altresì garantita l'effettività delle prestazioni effettuate a favore degli aventi diritto alla ripartizione dei diritti di copia privata e debitamente fatturate;
- le scritture contabili obbligatorie e i documenti di cui è necessaria la conservazione sono archiviati correttamente;
- i Destinatari sono tenuti a collaborare in modo trasparente con le Autorità fiscali, fornendo ad esse, ove necessario per lo svolgimento di verifiche o l'attività di riscossione, tutta la documentazione e le informazioni richieste, in modo veritiero e completo.

È, inoltre, fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- porre in essere operazioni soggettivamente inesistenti, ossia con fornitore inesistente;
- porre in essere operazioni oggettivamente inesistenti, ossia quando l'operazione (bene o servizio acquistato) non è stata mai posta in essere nella realtà (inesistenza oggettiva) oppure è stata posta in essere per quantitativi inferiori a quelli indicati in fattura (inesistenza relativa) oppure quando è fatturata ad un prezzo maggiore rispetto a quello dei beni/servizi acquistati (sovrafatturazione quantitativa);
- porre in essere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- effettuare operazioni inesistenti attraverso l'emissione di fatture o altri documenti attestanti transazioni in tutto o in parte non avvenute, così da consentire all'avente diritto alla distribuzione dei diritti di copia privata di utilizzarli per indicare elementi passivi fittizi all'interno delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e, quindi, di evadere tali imposte;
- porre in essere un'operazione finalizzata a rendere difficoltosa la riscossione delle imposte dovute a seguito di dichiarazione o a seguito di accertamento al fine di sottrarsi in tutto o in parte ad una procedura di riscossione coattiva di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di interessi o sanzioni amministrative ad esse relative;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi;

- occultare o distruggere le scritture contabili obbligatorie o gli altri documenti fiscalmente rilevanti, anche attraverso l'accesso agli strumenti di archiviazione informatica dei medesimi, con la finalità di rendere impossibile la ricostruzione del reddito imponibile all'Amministrazione finanziaria.

- PARTE GENERALE III -

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria precisano che, sebbene il D.Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica sia plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa dell'ente.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio Direttivo dell'Associazione ha istituito un Organismo di Vigilanza monocratico, funzionalmente dipendente dal Consiglio Direttivo medesimo.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dall'assenza di compiti operativi e dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio Direttivo, tramite il Presidente.
- Professionalità: requisito questo garantito dalle conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per l'Associazione.
- Onorabilità e assenza di conflitti di interesse: con riferimento a tale requisito, non può essere nominato Organismo di Vigilanza e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che: sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi; abbia relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio Direttivo o del Collegio dei Revisori Contabili Legali, ovvero colui che abbia rapporti patrimoniali con l'Associazione tale da comprometterne l'indipendenza.

3.1. DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA

Il componente dell'Organismo di Vigilanza resta in carica fino ad un massimo di tre (3) anni e sono in ogni caso rieleggibili.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con

condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare immediatamente al Consiglio Direttivo l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità richiesti per il ruolo ricoperto.

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione della composizione dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca del componente dell'Organismo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio Direttivo.

Costituiscono giusta causa di revoca del componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'omessa comunicazione al Consiglio Direttivo di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente dell'Organismo di Vigilanza potrà chiedere di essere immediatamente reintegrati in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna dell'Associazione, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

È possibile, per il componente dell'Organismo di Vigilanza, recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio Direttivo a mezzo posta elettronica certificata o di raccomandata A.R./consegnata a mano.

L'Organismo di Vigilanza provvede, a sua volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento viene trasmesso al Consiglio Direttivo per la relativa presa d'atto.

3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno dell'Associazione della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio-reato;

- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare all'Associazione l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni dell'Associazione e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza provvede ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Funzioni/Direzioni dell'Associazione (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività svolte dall'Associazione identificate nel Modello come "a rischio-reato";
- verificare l'istituzione e il funzionamento di uno specifico canale informativo "dedicato" (es. indirizzo di posta elettronica), diretto a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Funzioni/Direzioni dell'Associazione;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- predisporre un piano di verifiche da svolgere su base annuale o con la diversa tempistica che riterrà adeguata ed un *Report* di flussi di informazioni da parte dei referenti dell'Associazione coinvolti nelle attività di verifica;
- coordinarsi e collaborare con la Funzione/Direzione preposta, per la programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dall'Associazione, supportandola – su richiesta – nella verifica della relativa adeguatezza;
- segnalare immediatamente al Collegio dei Revisori Contabili Legali eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte dei componenti del Consiglio Direttivo e del Comitato di Presidenza.

Al fine di consentire all'Organismo di poter verificare l'attuazione del Modello, la sua efficacia e il suo effettivo funzionamento, nonché le esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Funzioni/Direzioni dell'Associazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "**Flussi Informativi**" (cfr. paragrafo 3.4) che devono pervenire allo stesso dalle Funzioni/Direzioni dell'Associazione;

- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Funzioni/Direzioni dell'Associazione, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte dell'Associazione;
- segnalare alle funzioni e agli organi dell'Associazione competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto dal Consiglio Direttivo dell'Associazione un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere, nel rispetto dei poteri di firma e, in caso di spese eccedenti il *budget* approvato, viene autorizzato direttamente dal Consiglio Direttivo.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun organismo o struttura dell'Associazione.

3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- periodicamente al Direttore Generale, per garantire un costante allineamento con il vertice dell'Associazione in merito alle attività svolte;
- con cadenza annuale nei confronti del Consiglio Direttivo, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;
- periodicamente e, in ogni caso, immediatamente al Collegio dei Revisori Contabili Legali in merito ad eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico, ritenute fondate, da parte dei vertici dell'Associazione e/o dei componenti del Consiglio Direttivo e del Comitato di Presidenza dell'Associazione.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal Presidente, dal Direttore Generale, dal Consiglio Direttivo, dal Comitato di Presidenza o dal Collegio dei Revisori Contabili Legali e, a sua volta, può richiedere agli stessi organi di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti al

funzionamento e all'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per una efficace applicazione dei principi del D.Lgs. 231/2001 è necessario che l'Organismo di Vigilanza istituisca specifici obblighi informativi nei confronti dello stesso da parte delle Funzioni/Direzioni dell'Associazione, diretti a consentire all'Organismo lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni (c.d. "**Flussi informativi**"):

- su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle prassi vigenti, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo stesso e formalmente richiesti ai Destinatari;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento dell'Associazione o di suoi apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 e posti presuntivamente in essere nello svolgimento delle mansioni lavorative;
- modifiche organizzative in genere, nonché quelle apportate al sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma dell'Associazione, nonché di quello sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- modifiche alle procedure o ai sistemi di controllo interno/*tool* informatici, o l'implementazione di nuove procedure o sistemi di controllo interno/*tool* informatici che abbiano un impatto sul Modello Organizzativo;
- il fascicolo di bilancio di esercizio approvato annualmente;
- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi iniziale di 40 giorni e, in ogni caso, la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a

dipendenti, collaboratori dell'Associazione, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture dell'Associazione;

- accessi /ispezioni/notifiche/richieste delle Autorità e/o Forze dell'Ordine e/o Polizia Giudiziaria.

L'omesso invio all'Organismo di Vigilanza delle informazioni di cui al presente paragrafo integra la violazione del presente Modello.

3.5. DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La legge del 30 novembre 2017 n. 179 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* ha introdotto il sistema del cd. *“Whistleblowing”*, volto alla tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti nel settore privato.

In particolare, il provvedimento ha modificato l'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilendo che i Modelli adottati dagli enti debbano ora prevedere:

- a) *“uno o più canali che consentano ai soggetti di cui all'art. 5 (apicali o sottoposti alla direzione e alla vigilanza degli apicali) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*
- b) *almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*
- c) *il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
- d) *nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.”*

Alla luce di quanto sopra, i Destinatari devono pertanto riferire all'Organismo di Vigilanza, a tutela dell'integrità dell'Associazione, ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare una violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, nonché specifiche fattispecie di reato, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni (cd. **“Segnalazioni”**).

A tal fine, l'Associazione ha istituito canali dedicati di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, consistenti in un **canale di posta elettronica** al seguente indirizzo odv@apaonline.it, nonché in un **canale di posta cartacea** da indirizzare a **“Organismo di Vigilanza dell'Associazione Produttori Audiovisivi presso l'Associazione Produttori Audiovisivi, Via Sabotino, 2/a 00195 – Roma (RM)”**.

Ai sopra citati canali di comunicazione, opportunamente resi noti al personale dell'Associazione, potranno essere inviate le eventuali segnalazioni, il cui accesso/ricezione è riservato soltanto all'Organismo di Vigilanza.

Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi

altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti. L'Associazione adotta pertanto tutte le misure idonee a tutelare l'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute, anche in forma anonima, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, ove conosciuto, per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessari per appurare la fondatezza della segnalazione.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente e/o dai collaboratori dell'Associazione, dà immediata comunicazione per iscritto al Presidente/Direttore Generale o al soggetto munito di idonei poteri per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte del Presidente/Direttore Generale e dei componenti del Consiglio Direttivo e/o del Comitato di Presidenza, dà immediata comunicazione al Collegio dei Revisori Contabili Legali.

Tutte le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza - e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, devono essere custodite a cura dell'Organismo stesso in un apposito archivio (anche informatico) e conservate per dieci anni.

3.6 DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza deve osservare la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alle segnalazioni che dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi - e deve astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/01.

Ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Regolamento Europeo n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation*, in breve "GDPR") ed al Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 settembre 2018 n. 101).

A tal proposito, in base al recente parere espresso dall'Autorità Garante per la Privacy in data 12 maggio 2020, in ragione del trattamento dei dati personali che l'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate all'Organismo comporta, l'Associazione designa l'Organismo di Vigilanza - nell'ambito delle misure tecniche e organizzative da porre in essere in linea con il principio di accountability del Titolare del Trattamento (art. 24 del GDPR) - quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (artt. 4, n. 10, 29, 32 par.4 del GDPR; v. anche art. 2 *quaterdecies* del Codice in materia di protezione dei dati personali).

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza monocratico - e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, vengono custodite

a cura dell'Organismo di Vigilanza monocratico in un apposito archivio e conservate, in ottemperanza ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, per il tempo necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento e comunque non superiore a dieci anni.

- PARTE GENERALE IV -

LE SANZIONI

4. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire all'Associazione di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione di dette sanzioni prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e l'Associazione, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e l'Associazione in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso agli organi dell'Associazione competenti.

4.1 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

In relazione al personale dipendente, l'Associazione deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende dell'Impresa Cineaudiovisiva ("CCNL Cineaudiovisivo"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello e dei principi stabiliti nel Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente dell'Associazione, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive dell'Associazione, così come previsto dal vigente **CCNL Cineaudiovisivo**.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) richiamo verbale;

- ii) ammonizione scritta;
- iii) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- iv) sospensione dallo stipendio e dal lavoro fino ad un massimo di giorni 3;
- v) licenziamento disciplinare senza preavviso.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il dipendente che:
 - violi, per mera negligenza, le procedure dell'Associazione, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- ii) incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione scritta il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il richiamo verbale;
 - violi, per mera negligenza, le procedure dell'Associazione, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- iii) incorre nel provvedimento disciplinare della multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione, il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione scritta;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
 - effettui, con colpa grave, false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico;
 - violi le misure adottate dall'Associazione volte a garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.
- iv) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dallo stipendio e dal lavoro fino ad un massimo di giorni 3 il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;

- violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione e alle Autorità di Vigilanza;
 - effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello e del Codice Etico;
 - violi le misure adottate dall'Associazione volte a garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.
- v) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento senza preavviso il dipendente che provochi all'Associazione grave nocimento morale o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono delitto a termine di legge ovvero:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
 - in ipotesi di recidiva, si renda responsabile con dolo o colpa grave delle infrazioni relative a false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico nonché alle violazioni delle misure adottate dall'Associazione volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante.
 - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

L'Associazione non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel **CCNL Cineaudiovisivo** per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL Cineaudiovisivo;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico deve essere necessariamente portata a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dall'Associazione.

4.2. SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

Tenuto conto della particolare connotazione della figura del dirigente ad opera della specifica disciplina normativa e contrattuale, in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico tali da configurare un grave inadempimento, ovvero in caso di violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con l'Associazione, il Presidente/Direttore Generale adotterà i provvedimenti che riterrà in concreto più opportuni, dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.2. SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza degli apicali dell'Associazione - delle disposizioni previste nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, e dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà dell'Associazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL PRESIDENTE, DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E DEL COMITATO DI PRESIDENZA

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte del Presidente e dei componenti del Consiglio Direttivo e/o del Comitato di Presidenza, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Collegio dei Revisori Contabili Legali affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e della normativa applicabile.

4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte dell'Associazione, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

- PARTE GENERALE V -

DIFFUSIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

L'Associazione, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del

Modello e dei principi del Codice Etico.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato e in relazione alle rispettive attribuzioni e responsabilità. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello e i principi del Codice Etico, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione dell'Associazione.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organico dell'Associazione. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Tali attività sono gestite in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto dell'Associazione, la stessa si impegna a:

- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello, la nomina dell'Organismo di Vigilanza e le modalità con le quali lo stesso può essere raggiunto;
- pubblicare il Modello e il Codice Etico sulla *intranet* dell'Associazione e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizzare attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata presso l'Associazione, a cura della Responsabile Amministrativa, e disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e per chiunque sia legittimato a prenderne visione.

5.1 INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

Sono fornite ai terzi (fornitori, associato/avente diritto alla distribuzione dei diritti di copia privata, consulenti,) apposite informative sull'adeguamento dell'Associazione alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e sull'adozione del Codice Etico.

Nell'**Allegato 2** del presente Modello Organizzativo, sono contenute le clausole che potranno essere inserite nei contratti con i terzi che ha qualsiasi titolo intrattengono rapporti con l'Associazione, in relazione al rispetto del Codice Etico e dei principi del D.Lgs. 231/2001.

6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione del Modello costituisce responsabilità del Consiglio Direttivo dall'Associazione.

Le successive modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse, pertanto, alla competenza del Consiglio Direttivo dell'Associazione. Tra tali modifiche si intendono ricomprese quelle conseguenti a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove aree sensibili e processi strumentali/funzionali alla commissione del reato, connessi allo svolgimento di nuove attività da parte dell'Associazione o a variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo da cui derivino conseguenze sul Modello;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

Costituiscono in ogni caso modifiche sostanziali quelle che incidono sulla composizione, durata in carica e operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché sulle regole del sistema sanzionatorio.

Le modifiche e/o integrazioni di carattere meramente formale, inerenti, a titolo esemplificativo, l'elenco dei reati di cui all'**Allegato 1** del presente Modello sono rimesse all'approvazione del Presidente che relaziona successivamente in Consiglio Direttivo.