

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001

**DELL'ASSOCIAZIONE
ITALIA NOSTRA ONLUS**

ADOTTATO NELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE DEL 17/09/2022

Sommario

NATURA E CARATTERI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE.....	5
FATTISPECIE DI REATI PRESUPPOSTO INDIVIDUATE NEL DECRETO.....	8
CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ	11
IL PRIMO CRITERIO DI IMPUTAZIONE.....	11
IL SECONDO CRITERIO DI IMPUTAZIONE	12
REATI PRESUPPOSTO COMMESSI DA SOGGETTI APICALI E DA SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA	13
CARATTERISTICHE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	14
REATI PRESUPPOSTO COMMESSI ALL'ESTERO.....	15
TENTATIVO	16
APPARATO SANZIONATORIO	16
VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.....	20
PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO (ARTT. 34 – 39 DECRETO)	22
SINDACATO DI IDONEITÀ.....	23
DESCRIZIONE DELLA REALTÀ ASSOCIATIVA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA ASSOCIAZIONE.....	24
L'ASSOCIAZIONE ITALIA NOSTRA ONLUS	24
GLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE	24
I BENI DELL'ASSOCIAZIONE.....	30
PRINCIPI POSTI ALLA BASE DEL PRESENTE MODELLO	30
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: PARTE GENERALE.....	31
OBIETTIVI PERSEGUITI	31
I DESTINATARI DEL MODELLO	34
PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	35
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DEI “SOGETTI SENSIBILI”: IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	36
RILEVAZIONE DELLA SITUAZIONE E VALUTAZIONE DEL MODELLO DI CONTROLLO IN ESSERE.....	37
DISEGNO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	37
AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....	38
L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	39
L'ORGANISMO DI VIGILANZA – PRINCIPI GENERALI.....	39
FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	45
OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO – FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	48
OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI	50
<i>REPORTING</i> DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	52
RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	53
VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO.....	53
SISTEMA SANZIONATORIO	53
PRINCIPI GENERALI	53

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	56
MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	56
MISURE NEI CONFRONTI DEL PRESIDENTE, DEL SEGRETARIO GENERALE, DEI CONSIGLIERI NAZIONALI E DEI PRESIDENTI DI SEZIONE E DEI CONSIGLI REGIONALI ...	57
MISURE NEI CONFRONTI DEI REVISORI DEI CONTI E DEI PROBIVIRI	58
MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI.....	58
PARTE SPECIALE.....	59
PREMESSA	59
LINEE GUIDA PER LA PREVENZIONE DEI REATI.....	60
LINEE GUIDA DI CONTROLLO GENERALI	62
TIPOLOGIA DI REATI NEI CONFRONTI DELLA P.A.	63
DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DI PUBBLICI UFFICIALI E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO	64
AREE A RISCHIO REATO	66
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE	67
PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....	68
CONTRATTI CON I COLLABORATORI ESTERNI/VOLONTARI.....	71
COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	71
REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO).....	72
AREE A RISCHIO REATO	72
REGOLE DI COMPORTAMENTO - Principi generali.....	73
PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....	74
CONTRATTI CON I COLLABORATORI ESTERNI/VOLONTARI.....	75
COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	76
SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	77
AREE A RISCHIO REATO	77
REGOLE DI COMPORTAMENTO – Principi generali.....	78
POLITICHE IN TEMA DI SICUREZZA.....	79
PROCESSO DI PIANIFICAZIONE.....	80
INFORMAZIONE, FORMAZIONE, DOCUMENTAZIONE.....	81
ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO.....	83
COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	84
REATI DI RICICLAGGIO	85
AREE A RISCHIO REATO	85
REGOLE DI COMPORTAMENTO – Principi generali.....	85
PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....	86
COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	87

* * * * *

Al presente modello vengono allegati:

A) Statuto

B) Elenco dei Consigli Regionali

C) Elenco delle Sezioni

D) Pianta organica e funzionigramma

E) Elenco procure

F) Elenco beni immobili di proprietà dell'Associazione

G) Elenco beni mobili registrati di proprietà dell'Associazione

H) Elenco beni pubblici in gestione

Costituiscono parti integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza (Allegato I) ed il Codice Etico dell'Associazione Italia Nostra Onlus (Allegato L).

** ** *

NATURA E CARATTERI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (attuativo della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300), che introduce la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito il "DECRETO"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, ed in particolare:

- la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il DECRETO si applica:

- nel settore privato, alle società e alle associazioni, riconosciute e non, ed in generale agli enti con o senza personalità giuridica;
- nel settore pubblico, solo agli enti pubblici economici (con esplicita esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale).

Il DECRETO prevede il sorgere di una responsabilità diretta - di natura amministrativa - dell'Ente per la commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati e prevede l'applicabilità nei confronti dell'ente medesimo di sanzioni amministrative. Nello specifico, le associazioni al pari delle società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da esponenti dei vertici associativi o aziendali (i c.d. soggetti "*in posizione apicale*" o semplicemente "*apicali*") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i c.d. soggetti "*in posizione subordinata*") (art. 5, c. 1, del DECRETO).

La responsabilità amministrativa delle associazioni è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca – aggiungendosi - a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle associazioni e, in ultima analisi, gli interessi economici degli associati, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria associazione, da amministratori e/o dipendenti.

Pertanto, la responsabilità amministrativa dell'associazione si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Pertanto, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

Le sanzioni amministrative che sono applicabili, in via diretta ed autonoma, per effetto del DECRETO sono di natura sia pecuniaria che interdittiva.

Ai sensi dell'art. 22 del DECRETO, la responsabilità amministrativa si prescrive nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

Qualora intervengano atti interruttivi, inizia a decorrere un nuovo periodo di prescrizione.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sorge in relazione a reati ascritti a soggetti ad esso funzionalmente legati ai sensi dell'art. 5 del DECRETO.

Detta responsabilità è, tuttavia, esclusa se l'associazione ha adottato ed efficacemente dato attuazione, prima della commissione dei reati, a modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

La responsabilità amministrativa della associazione è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di illeciti:

1. reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione;

2. delitti informatici e trattamento illecito di dati;
3. reati in materia di criminalità organizzata;
4. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
5. reati contro l'industria ed il commercio;
6. reati societari;
7. reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
8. reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile;
9. delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù;
10. reati ed illeciti amministrativi in materia di abuso di mercato;
11. reati ed illeciti commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
12. reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
13. delitti in materia di violazioni del diritto d'autore;
14. reati di intralcio alla giustizia;
15. reati commessi in violazione delle norme ambientali;
16. reati in tema di immigrazione.

Nella compilazione del presente Modello si è altresì tenuto conto del contenuto della Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 32 del 20 gennaio 2016, nonché, tra gli altri, del documento della Fondazione dei Dottori Commercialisti in materia di obbligatoria adozione del Modello Organizzativo agli Enti no profit del Terzo Settore.

FATTISPECIE DI REATI PRESUPPOSTO INDIVIDUATE NEL DECRETO

Le fattispecie di REATI PRESUPPOSTO (aggiornate dai Dlgs nn. 7 e 8 del 2016 contenenti *Disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 28 aprile 2014, n. 67*, dal Dlgs n. 125 del 2016 contenente *Attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la falsificazione* e dalla legge n. 199 del 2016 contenente *Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo* e successivi interventi legislativo fino alla pubblicazione del Decreto Legislativo 8 novembre 2021 n. 184, sono ricomprese nelle seguenti categorie:

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un Ente pubblico (art. 24 DECRETO) – c.d. reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (unitamente a quelli di cui all'art. 25 DECRETO).

Concussione e corruzione (art. 25 DECRETO) – c.d. reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (unitamente a quelli di cui all'art. 24 D. Lgs. 231)

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis DECRETO)

Delitti di criminalità organizzata (art.24-ter DECRETO)

Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis DECRETO)

Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1 DECRETO)

Reati societari (art. 25-ter DECRETO)

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 DECRETO)

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinques DECRETO)

Abusi di informazioni privilegiate e manipolazioni di mercato (art. 25-sexies DECRETO)

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies DECRETO)

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies DECRETO)

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies DECRETO)

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- decies - DECRETO)

Reati ambientali (art 25-undecies DECRETO)

Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146 – di seguito L. 146)

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Articolo 25 *Duodecies* DECRETO)

Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies DECRETO)

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art 25-quaterdecies DECRETO)

Reati tributari (art 25-quinquiesdecies DECRETO)

Contrabbando (art 25 -sexiesdecies DECRETO)

Il novero dei REATI PRESUPPOSTO è peraltro probabilmente destinato ad aumentare ulteriormente in futuro.

All'esito dell'analisi delle attività condotte, si ritiene che l'attività svolta da Italia Nostra Onlus sia esposta al rischio della possibile commissione dei reati di seguito elencati:

- Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

- Truffa (art. 640 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.);
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno delle società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590, comma III, c.p.);
- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Per quanto concerne gli altri reati richiamati dal Decreto l'associazione ha ritenuto che il proprio complesso di presidi - organizzativi, procedurali ed etici - volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività associative, sia anche astrattamente idoneo a minimizzare il rischio di commissione di tali illeciti.

(ART. 5 DEL DECRETO)

L'art. 5 del DECRETO prevede il verificarsi della responsabilità amministrativa dell'Ente in presenza delle seguenti condizioni:

“1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione

***dell'ente** o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla

lettera a).

2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”.

CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

IL PRIMO CRITERIO DI IMPUTAZIONE

Il primo, fondamentale ed essenziale, criterio di imputazione è costituito dall'essere il reato - o l'illecito amministrativo - commesso **«nell'interesse o a vantaggio dell'ente»**.

La responsabilità dell'ente sorge, quindi, qualora il fatto illecito sia stato commesso **nell'interesse dell'ente ovvero per favorire l'Ente**, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo.

Si tratta, dunque, di un criterio che si sostanzia nella finalità - anche non esclusiva - con la quale il fatto illecito è stato realizzato.

Il criterio del **vantaggio** attiene, invece, al risultato positivo che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

L'Ente è esonerato da qualsivoglia responsabilità amministrativa qualora, ai sensi del secondo comma dell'art. 5, le persone indicate nel comma 1 hanno agito **nell'interesse esclusivo proprio o di terzi**. Ciò conferma che, se l'esclusività dell'interesse perseguito impedisce il sorgere della responsabilità dell'ente, per contro la responsabilità sorge se

l'interesse è comune all'Ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno in parte all'altro.

IL SECONDO CRITERIO DI IMPUTAZIONE

Il secondo criterio di imputazione della responsabilità amministrativa è costituito dalla tipologia di soggetti autori del fatto illecito, i quali devono essere funzionalmente legati all'ente, in posizione apicale o sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nello specifico, l'illecito deve essere stato realizzato **da uno o più soggetti qualificati**, che il DECRETO raggruppa in due categorie:

- c.d. **SOGGETTI APICALI**, ovvero da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o da coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente; quali, ad esempio, il legale rappresentante, il Presidente, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- c.d. **SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA**, ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei SOGGETTI APICALI.

Se più soggetti cooperano alla commissione del reato (dando luogo al concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p., sostanzialmente lo stesso vale nel caso di illecito amministrativo), non è necessario che il soggetto "*qualificato*" ponga in essere, neppure in parte, l'azione tipica, prevista dalla legge, essendo necessario e sufficiente che questi fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato.

REATI PRESUPPOSTO COMMESSI DA SOGGETTI APICALI E DA SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA

A reato commesso, nel caso in cui l'ente non dimostri di essersi adoperato a mettere in atto misure di efficace contrapposizione all'illecito prevedibile, si configurerebbe una cd. "colpa di organizzazione", con conseguente responsabilità dell'intero Ente, impossibilitato a dimostrare la propria "trasparente" condotta.

Lo stesso legislatore ha individuato degli **elementi impeditivi**, anche in questo caso distinti in relazione alla funzionalità dei soggetti all'ente che, se efficacemente attuati, permettono all'ente medesimo di **dimostrare la propria estraneità al fatto-reato, demandando ogni responsabilità esclusivamente al soggetto che ha materialmente posto in essere la condotta.**

L'art. [6, c. 1, DECRETO](#), ha previsto, infatti, che se il reato è stato commesso da un **soggetto apicale**, **"l'ente non risponde se prova che:**

- a) *l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
- c) *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*
- d) *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo".*

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un **soggetto sottoposto**, ai sensi dell'art. 7, c.1, l'Ente è responsabile se la commissione del reato **è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.**

Si configurerebbe, in tal modo, la cosiddetta ***culpa in vigilando***. Sebbene questa colpa si configuri distintamente dalla responsabilità amministrativa degli enti, l'art. 7, c. 2 ha previsto che *"in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello*

*di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi".*In pratica, l'Ente, per potersi esimere da responsabilità amministrativa dipendente da reato, dovrà prevedere un sistema di direzione e di vigilanza all'interno del modello, idoneo a garantire una prassi operativa corretta da parte dei soggetti sottoposti.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

CARATTERISTICHE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il DECRETO non disciplina la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in relazione ai soggetti che potrebbero realizzare un reato.

Per la prevenzione dei reati dei **soggetti apicali**, ai sensi dell'art. 6, c. 2 del DECRETO il modello deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Pertanto, come già specificato- è esclusa la responsabilità dell'Ente, nel caso in cui questo - **prima** della commissione del reato - abbia **adottato** ed **efficacemente attuato** un modello

di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Riguardo ai reati che possono essere commessi dai **soggetti in posizione subordinata** il modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'art. 7, c. 4, del DECRETO definisce, inoltre, i requisiti **dell'efficace attuazione** dei modelli organizzativi:

- *la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;*
- *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Si assiste pertanto ad un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

REATI PRESUPPOSTO COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del DECRETO, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso DECRETO - **commessi all'estero**.

La *ratio* di tale previsione normativa, esplicitata anche dalla Relazione illustrativa al DECRETO, sottolinea la necessità di non lasciare sforniti di sanzione comportamenti criminali di sempre più di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- **il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, c. 1, del DECRETO;**
- **l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;**
- **l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del DECRETO, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;**
- **sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.**

TENTATIVO

Nelle ipotesi di commissione nelle forme del tentativo dei delitti sanzionati sulla base del DECRETO le sanzioni pecuniarie (in termini di importo delle quote) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 DECRETO). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

APPARATO SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio del DECRETO prevede all'art. 9 quattro diverse tipologie di sanzioni:

1. *le sanzioni pecuniarie;*
2. *le sanzioni interdittive;*
3. *la confisca;*
4. *la pubblicazione della sentenza di condanna.*

Le sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11 e 12 del DECRETO)

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote”, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37.

Ogni illecito prevede un minimo e un massimo di quote, la cui commisurazione nel caso concreto è demandata al giudice, il quale stabilirà:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante; dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Se è affermata la responsabilità dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- a) qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

Appare opportuno evidenziare che la sanzione pecuniaria derivante da reato è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso, o ancora se è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso dei reati di cui all'art. 25-*sexies* del DECRETO e degli illeciti amministrativi, se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

Le sanzioni interdittive (artt. 13 e 14 del DECRETO)

Le sanzioni interdittive si applicano **in aggiunta** alle sanzioni pecuniarie **e costituiscono le sanzioni afflittive di maggior rilievo.**

Dette sanzioni possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e possono avere ad oggetto **solo la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente.**

Le sanzioni interdittive previste dal DECRETO sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano **solo nei casi espressamente previsti** e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità;
- il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative.

In caso di reiterazione degli illeciti il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

In particolare, le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del DECRETO.

Il giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando

modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti - considerati alla stregua di un ravvedimento operoso - anziché la sanzione interdittiva si potrà applicare la sola pena pecuniaria.

Altre sanzioni previste dall'art. 9 del DECRETO

Come accennato, oltre alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, il **DECRETO** prevede altre due sanzioni:

- **la confisca** (e sequestro preventivo quale misura cautelare reale), che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
- **la pubblicazione della sentenza di condanna** in caso di applicazione di sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il DECRETO disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative degli enti ed in particolare delle società quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Ai sensi dell'art. 27, c. 1, del DECRETO, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria **l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune**, laddove la nozione di "patrimonio" deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne, di norma, le associazioni non riconosciute.

La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato, ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli articoli 28-33 del DECRETO regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Legislatore ha tentato di contemperare due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

Trasformazione (art. 28 del DECRETO).

In caso di trasformazione, l'art. 28 del DECRETO prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Fusione (art. 29 del DECRETO).

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del DECRETO). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi degli enti partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, c.1, C.C.) e accorpa altresì quelli nel cui ambito sono stati posti in essere i reati.

Scissione (art. 30 del DECRETO)

L'art. 30 del DECRETO prevede che, nel caso di scissione parziale, l'ente scisso rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio o fondo comune netti trasferiti al singolo ente.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Disposizioni comuni alla fusione e alla scissione (artt. 31 e 32 del DECRETO).

L'art. 31 del DECRETO prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, c. 2, del DECRETO, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

(i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del DECRETO consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del DECRETO, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO (ARTT. 34 – 39 DECRETO)

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale, nel quale trovano applicazione le disposizioni generali dettate dal codice di procedura penale in ordine alla competenza ed alla composizione del giudice, determinate in relazione al reato dal quale lo stesso dipende.

A tale proposito, l'art. 36 del DECRETO prevede che la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo

dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del DECRETO). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, c. 2, del DECRETO, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. Vale la pena riportare il testo del citato art. 38, c.2, del DECRETO:

“... 2. Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando:
a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale;
b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna;
c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.”

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, c. 1 e 4, del DECRETO).

SINDACATO DI IDONEITÀ

L'accertamento della responsabilità degli enti, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'ente;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al DECRETO è condotto secondo il criterio della c.d. **prognosi postuma**.

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale o associativa nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, possa essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

* * *

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ ASSOCIATIVA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA ASSOCIAZIONE

L'ASSOCIAZIONE ITALIA NOSTRA ONLUS

L'Associazione Italia Nostra, costituita il 29 ottobre 1955 e riconosciuta con Decreto del Presidente della Repubblica 22 agosto 1958 n 1111, ha lo scopo di concorrere senza scopo di lucro e con carattere di volontariato, alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio storico, artistico e naturale della Nazione come risulta dallo Statuto allegato al presente atto (Allegato A)

GLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Gli organi dell'Associazione sono:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio direttivo nazionale;
- la Giunta esecutiva;
- il Presidente;
- il Segretario generale;
- il Collegio dei Revisori dei conti;
- il Collegio dei Probiviri.

L'Assemblea è costituita da tutti i Soci con diritto di voto. L'Assemblea dei Soci è convocata in sessione ordinaria dal Presidente entro il mese di aprile di ciascun anno, per deliberare, con votazione ad referendum o con assemblea congressuale:

- l'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno precedente e della relazione della attività svolta e ogni tre anni per rinnovare le cariche sociali;
- il programma annuale di attività proposto dal Consiglio direttivo nazionale;
- la deliberazione sugli eventuali altri argomenti che il Consiglio direttivo nazionale ponesse all'ordine del giorno.

L'Assemblea dei Soci è convocata per deliberare con votazione ad referendum o con assemblea congressuale il rinnovo degli organi assembleari:

- il Consiglio direttivo nazionale;
- il Collegio dei Revisori dei conti;
- il Collegio dei Probiviri.

Il Consiglio direttivo nazionale è composto da 24 membri eletti tra i Soci, ogni tre anni, in sede di Assemblea con votazione ad referendum o congressuale.

I Consiglieri prestano la loro opera a titolo gratuito.

Alle sedute del Consiglio direttivo nazionale partecipano, con voto consultivo, i Presidenti dei Consigli regionali o loro delegati.

Il Consiglio direttivo nazionale:

- elegge a scrutinio segreto il Presidente, tre Vicepresidenti e la Giunta esecutiva;
- attua le deliberazioni dell'Assemblea dei Soci;
- predispone i programmi di attività e sovrintende alla loro esecuzione;
- determina la politica dell'Associazione;
- esercita i più ampi poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione;
- compila e approva i regolamenti necessari per l'organizzazione e il funzionamento delle varie attività dell'Associazione;

- delibera l'assenso alle costituzioni di Sezioni, valutata la rispondenza dell'atto costitutivo, del regolamento e del numero di Soci allo Statuto e ai regolamenti dell'Associazione;
- delibera l'assenso alle costituzioni di Consigli regionali, valutata la rispondenza dell'atto costitutivo e del regolamento allo Statuto ed ai regolamenti dell'Associazione, indicando le Sezioni comprese nell'ambito territoriale di competenza;
- provvede a tutto quanto occorre per la realizzazione dei fini dell'Associazione;
- approva il bilancio preventivo e la relazione programmatica;
- approva il bilancio consuntivo e la relazione sull'attività dell'Associazione da sottoporre all'Assemblea annuale dei Soci;
- può delegare parte delle proprie funzioni al Presidente e alla Giunta esecutiva;
- nomina, su proposta del Presidente, il Segretario generale, ne stabilisce le attribuzioni e il trattamento economico.

La Giunta esecutiva è composta dal Presidente, dai tre Vicepresidenti e da cinque Consiglieri eletti a scrutinio segreto dal Consiglio direttivo nazionale. Il mandato è di tre anni, salvo revoca del Consiglio direttivo nazionale o decadenza del medesimo.

La Giunta esecutiva è convocata dal Presidente almeno sei volte l'anno ed esercita:

- le funzioni di gestione ordinaria dell'Associazione in attuazione dei programmi di attività approvati dal Consiglio direttivo nazionale e dall'Assemblea;
- le funzioni ad essa delegate dal Consiglio direttivo nazionale e, in caso di urgenza, ne assume le funzioni: in tal caso le deliberazioni della Giunta esecutiva saranno sottoposte alla ratifica del Consiglio direttivo nazionale nella sua prima riunione successiva.
- La Giunta esecutiva può altresì esercitare per delega del Consiglio direttivo nazionale funzioni di controllo amministrativo sulla organizzazione periferica dell'Associazione.

Il Presidente ha la firma e la legale rappresentanza dell'Associazione, della quale dirige l'attività e svolge tutte le funzioni a lui delegate dal Consiglio direttivo nazionale,

avvalendosi del Segretario generale. Ha altresì la facoltà di promuovere giudizi e resistere in tutte le sedi giurisdizionali.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, i suoi poteri sono esercitati dal Vicepresidente delegato o, in mancanza, dal Vicepresidente più anziano per carica.

Il Presidente predispone l'ordine del giorno del Consiglio direttivo nazionale.

Il Segretario generale è nominato dal Consiglio direttivo nazionale secondo le modalità dell'art. 12 dello Statuto e non ha un rapporto di lavoro subordinato. Il mandato termina alla scadenza del Consiglio direttivo nazionale o per revoca del Consiglio medesimo e può essere riconfermato.

Spetta al Segretario generale:

- sovrintendere al funzionamento della struttura operativa dell'Associazione e alla gestione ordinaria della Sede centrale, del personale, del patrimonio in attuazione dei deliberati della Giunta esecutiva e del Consiglio direttivo nazionale;
- impostare la gestione amministrativa dell'Associazione, inclusa quella relativa alle Sezioni e ai Soci, e predisporre gli atti e i bilanci da sottoporre all'esame degli organi statutari e alla loro approvazione;
- garantire le condizioni di operatività delle commissioni, dei gruppi di lavoro, della redazione del Bollettino;
- coadiuvare il Presidente, la Giunta esecutiva e il Consiglio direttivo nazionale e dare attuazione operativa alle rispettive deliberazioni e quanto altro possa essere deliberato dal Consiglio direttivo nazionale.

Il Segretario generale partecipa di diritto, con voto consultivo, alle riunioni del Consiglio direttivo, della Giunta, esclusi il Collegio dei Revisori dei conti e il Collegio dei Probiviri.

Il Collegio dei Revisori dei conti è eletto dall'Assemblea congressuale dei Soci ogni triennio ed è composto di tre membri effettivi e due supplenti.

L'appartenenza al Collegio dei Revisori dei conti è incompatibile con la carica di Consigliere nazionale, di Presidente di Consiglio regionale e di Presidente di Sezione. I componenti devono possedere i requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità e non trovarsi in condizione tali da compromettere la capacità di svolgere l'incarico in modo obiettivo. Il Collegio opera secondo le norme del Codice civile sui sindaci delle società commerciali. Il Collegio elegge nel proprio seno il Presidente.

Il Collegio per Statuto provvede nella sua composizione collegiale a predisporre la relazione sui bilanci da approvare che viene sottoposta all'assemblea dei soci al momento dell'approvazione.

Il Collegio dei Probiviri è eletto dall'Assemblea dei Soci ogni triennio ed è composto di tre membri effettivi e due supplenti.

Il Collegio elegge nel proprio seno il Presidente.

Su richiesta del Consiglio direttivo nazionale il Collegio dei Probiviri si pronuncia su ogni questione deontologica, deliberando, ove occorra, la non accettazione di domande di ammissione, la censura o la sospensione o l'espulsione del Socio.

Le decisioni del Collegio dei Probiviri sono vincolanti.

L'appartenenza al Collegio dei Probiviri è incompatibile con qualsiasi carica all'interno dell'Associazione. I Probiviri sono rieleggibili.

I Consigli regionali e le Sezioni sono costituiti con deliberazione del Consiglio direttivo nazionale.

I Consigli regionali e le Sezioni operano sulla base di regolamenti approvati dai rispettivi Consigli direttivi, che dovranno recepire le finalità e le modalità organizzative definite dallo Statuto dell'Associazione e dal regolamento-tipo deliberato dal Consiglio direttivo nazionale.

I Consigli regionali e le Sezioni realizzano, nell'ambito territoriale di competenza, le finalità

statutarie dell'Associazione e partecipano, in sede nazionale, alle scelte di politica culturale.

I Consigli regionali, che costituiscono organo di coordinamento territoriale delle Sezioni, attuano altresì i programmi nazionali nelle realtà regionali ed hanno il compito di mantenere i rapporti con le istituzioni e le realtà sociali della regione.

Il Presidente può delegare i Presidenti dei Consigli regionali e delle Sezioni a promuovere giudizi nelle sedi giurisdizionali per conto dell'Associazione.

I Consigli regionali di Italia Nostra

I Consigli regionali attualmente costituiti sono indicati nell'elenco che viene allegato al presente documento (Allegato B).

Le Sezioni di Italia Nostra

Le Sezioni attualmente costituite sono indicate nell'elenco che viene allegato al presente documento (Allegato C)

La pianta organica dell'Associazione

Si allega al presente documento l'elenco dei dipendenti dell'Associazione (Allegato D) con specificazione del Contratto applicato, la data di assunzione, l'inquadramento, l'indicazione delle mansioni, il numero di matricola INPS e di posizione INAIL, con l'indicazione della cd "voce di rischio" e l'indicazione del centro di costo.

Soggetti muniti di poteri conferiti tramite procura speciale

Al momento della redazione del presente modello risultano in essere le procure indicate nell'allegato E

Beni immobili di proprietà di Italia Nostra Onlus

Italia Nostra Onlus, alla data di redazione del presente documento è proprietaria dei beni immobili indicati nell'allegato F

Beni mobili registrati di proprietà di Italia Nostra Onlus

Italia Nostra Onlus alla data di redazione del presente documento è proprietaria dei beni mobili registrati indicati nell'allegato G

Beni pubblici che Italia Nostra gestisce

Alla data di redazione del presente documento, Italia Nostra Onlus gestisce i beni pubblici indicati nell'allegato H

* * *

PRINCIPI POSTI ALLA BASE DEL PRESENTE MODELLO

PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nel redigere il presente modello di ritiene opportuno applicare il principio di separazione delle attività (cd. *segregation of duties*), che prevede la distinzione nelle attività dell'Associazione tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

In proposito appare opportuno prevedere che:

- a) *sia individuato un responsabile delle operazioni (Responsabile), che, se non diversamente indicato, corrisponde al responsabile della funzione o ufficio competente per la gestione dell'operazione considerata;*
- b) *il responsabile possa chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le altre funzioni o uffici dell'Associazione, o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione.*

PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Oltre al principio della separazione delle attività, nell'adozione del presente modello si intende applicare il principio di separazione tra le funzioni di indirizzo ed amministrative ed è alla base delle principali regole autorizzative adottate dall'Associazione, prima fra tutte quella del potere di firma.

Fermo restando le responsabilità degli individui che gestiscono direttamente l'attività dell'Associazione (Presidente o in caso di assenza impedimento o delega i Vice Presidenti), il principio della separazione delle funzioni ha come conseguenza principale che l'attività viene assicurata in primo luogo dai Dirigenti e dai Coordinatori degli Uffici.

* * *

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: PARTE GENERALE

OBIETTIVI PERSEGUITI

L'Associazione Italia Nostra Onlus, al fine di soddisfare la primaria esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione della propria attività a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri associati e creditori e del lavoro dei propri dipendenti, nonché in modo coerente con i principi che ne hanno ispirato la costituzione ed il funzionamento, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione e di Gestione in linea con le prescrizioni del Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello al di là delle prescrizioni del DECRETO, le quali indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio per gli enti, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'interesse e a vantaggio dell'Associazione.

L'adozione da parte dell'Associazione di un proprio Modello, coerentemente con i principi di controllo introdotti dal DECRETO ha lo scopo prevenire la commissione dei reati da esso richiamati.

Il Modello è parte del sistema di controllo integrato adottato dalla Associazione che si fonda su un sistema di flussi informativi, basato anche su strumenti informatici, procedure di controllo e verifica e di ripartizione delle funzioni.

Con l'adozione del Modello l'Associazione intende adempiere alle previsioni di legge, conformandosi ai principi ispiratori del DECRETO e rendere più efficace il sistema dei controlli, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal DECRETO.

In particolare, il Modello si pone i seguenti obiettivi:

- conoscenza delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per l'Associazione (attività a rischio); conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio; adeguata, effettiva informazione dei DESTINATARI in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio; consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Associazione per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della stessa Associazione;
- diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura della legalità, nella consapevolezza dell'espressa condanna da parte della Associazione di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, l'Associazione, esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti, si pone;

- efficiente ed equilibrata organizzazione della Associazione, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna.

In rapporto alla natura e alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata nonché al tipo di attività o funzione svolta, devono essere assunte misure concretamente idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività o funzioni, assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole che intervengono a disciplinare l'attività o la funzione, individuando ed eliminando tempestivamente, o almeno riducendole al minimo possibile, le situazioni di rischio di commissione di reati.

Per questi fini, l'Associazione adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane, di qualsivoglia livello, siano assunte, dirette e formate in puntuale conformità alle norme di legge in materia;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'Associazione sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella Associazione e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione, siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla Associazione e con i principi che hanno ispirato la sua costituzione. A tal fine viene adottato un sistema trasparente di attribuzione di poteri eventualmente anche il ricorso a procure speciali notarili;
- d) confermare che l'Associazione non approva e sanziona comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze,

attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole interne della Associazione;

e) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla Associazione, la sua articolazione funzionale, i rapporti con le autorità di vigilanza e controllo, o con altri enti, in documenti veridici e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati.

I DESTINATARI DEL MODELLO

In particolare, si considerano DESTINATARI del presente MODELLO e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- il Presidente;
- i componenti del Consiglio direttivo nazionale;
- i componenti della Giunta nazionale;
- i componenti del Collegio dei Revisori;
- i componenti del Collegio dei Probiviri;
- il Segretario generale;
- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Associazione;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con l'Associazione;
- chiunque, pur non appartenendo alla Associazione, opera su mandato della medesima.

I DESTINATARI sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati da o con l'Associazione.

In particolare, ogni DESTINATARIO è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

L'Associazione stigmatizza e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, anche dalle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della Associazione ovvero con l'intenzione di arrecarle vantaggio.

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

L'Associazione, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Italia Nostra Onlus è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi dell'Associazione in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dai Responsabili e dal Coordinatore degli Uffici i quali individuano la migliore modalità di divulgazione.

Deve essere garantita ai DESTINATARI la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello tramite l'affissione nella bacheca della Sede nazionale o la pubblicazione sul sito internet dell'Associazione.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i DESTINATARI circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con l'Associazione rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la medesima senza vincoli di dipendenza.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DEI "SOGETTI SENSIBILI": IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

L'art. 6, c. 2, lett. a) del DECRETO indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto stesso. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "ATTIVITÀ SENSIBILI" E "PROCESSI SENSIBILI").

Scopo di questa fase è stato appunto l'identificazione degli ambiti oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 è stato valutato che il rischio relativo al reato di stampa di monete o valori bollati falsi, al reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ed agli abusi di mercato appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

L'analisi dell'organizzazione, del modello operativo e delle procure/deleghe conferite dall'Associazione, hanno consentito una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

A seguire, si è proceduto all'identificazione dei “*SOGGETTI SENSIBILI*”, ovvero dei soggetti che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree sensibili, nonché dei meccanismi di controllo in essere.

RILEVAZIONE DELLA SITUAZIONE E VALUTAZIONE DEL MODELLO DI CONTROLLO IN ESSERE

Attraverso l'analisi documentale e l'effettuazione di interviste con il Responsabile degli Uffici della Sede nazionale, inoltre, è stato rilevato il sistema di controllo esistente, attraverso le seguenti categorie di riferimento:

- esistenza di procedure formalizzate;
- distribuzione dei compiti;
- adeguatezza della tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- adeguatezza del sistema delle deleghe.

A seguito delle attività svolte è stata effettuata una ricognizione dei processi sensibili e del sistema di controllo, con evidenza:

- delle attività sensibili;
- delle funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- dei reati commissibili;
- delle possibili modalità di compimento dei reati (in via esemplificativa);
- della probabilità di accadimento del reato ante controlli;
- del sistema dei controlli esistenti;
- della valutazione del controllo;
- del rischio residuo.

DISEGNO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Italia Nostra Onlus ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà associativa, in coerenza con il proprio sistema di organizzazione e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti. Il MODELLO, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno dell'Associazione e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal DECRETO.

Il MODELLO costituisce un sistema organico di regole e di attività di controllo volto a:

- assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività;
- prevenire i reati che potrebbero essere posti in essere sia da parte di soggetti apicali sia da parte dei loro sottoposti, e dare luogo all'esonero da responsabilità dell'ente in caso di commissione di uno dei reati individuati nel DECRETO.

AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio Direttivo Nazionale, anche grazie alle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno dell'Associazione e delle modalità di svolgimento delle attività;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, fermo restando che la Giunta Esecutiva provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno dell'Associazione.

Rimangono, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio Direttivo Nazionale le delibera di aggiornamenti e di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del DECRETO e degli artt. 5 e seguenti del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal DECRETO da parte dei DESTINATARI del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica e comunque ogni qual volta si riterrà opportuno adeguarlo alle eventuali trasformazioni della realtà associativa.

È compito della Giunta Esecutiva procedere ad eventuali modifiche formali del Modello Organizzativo e all'aggiornamento, modifica, sostituzione o eliminazione degli allegati

* * *

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ORGANISMO DI VIGILANZA – PRINCIPI GENERALI

Come già visto, in base alle previsioni del DECRETO, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

- *adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;*
- *affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, **presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal DECRETO.**

Il DECRETO non fornisce alcuna indicazione sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza. A tale lacuna, sovengono le Linee Guida elaborate per le società commerciali da Confindustria che appaiono applicabili anche alle ONLUS che individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

Autonomia e indipendenza.

Tali requisiti sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Associazione. A tal proposito, è indispensabile prevedere che l'Organismo di Vigilanza si rapporti con il massimo vertice operativo dell'Associazione ovvero alla Giunta Esecutiva nel suo complesso.

È, inoltre, indispensabile che all'Organismo di Vigilanza inteso come organo collegiale non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Professionalità.

Tale requisito si riferisce al "*bagaglio di strumenti e tecniche*" che il componente o i componenti dell'Organismo di Vigilanza deve necessariamente possedere per svolgere efficacemente le funzioni affidate.

Con particolare riguardo ai profili di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse che l'Associazione ha attivato per la gestione dei relativi aspetti.

Continuità di azione.

La **continuità di azione**, che si sostanzia in un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo, è garantita dalla presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza: ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le LINEE GUIDA ipotizzano una serie di soluzioni alternative ai fini della composizione dell'Organismo di Vigilanza, fra le quali anche l'inserimento *tout court* di organismi già esistenti all'interno della realtà associativa.

L'Associazione ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'autonomia, la continuità e l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

Italia Nostra Onlus ha identificato il proprio ORGANISMO - Organismo di Vigilanza nel proprio Collegio dei Revisori dei Conti, previsto dall'art. 16 dello Statuto dell'Associazione, che è un organismo collegiale il cui numero di componenti è di tre membri, composto e funzionante in base al citato art. 16 dello Statuto dell'Associazione.

Conformemente a quanto disposto dal DECRETO, l'ORGANISMO è autonomo, costituito da soggetti professionalmente idonei ai compiti da svolgere, indipendente nello svolgimento delle sue funzioni.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Nella scelta dei componenti gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente alla Giunta esecutiva, ove non diversamente previsto.

In seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta **l'assenza**

delle seguenti cause di ineleggibilità:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti della Giunta esecutiva, del Consiglio di Amministrazione, Collegio dei probiviri e Revisori;
- conflitti di interesse, anche potenziali, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo di Vigilanza - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo di Vigilanza;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. di patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal DECRETO od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- con sentenza, anche non passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici

direttivi delle persone giuridiche e d Entrata in vigore, aggiornamento e modifiche
pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui
alla L. 27 dicembre 1956 n. 1423 e L. 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del
decreto di sequestro ex art. 2-bis L. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una
misura di prevenzione, sia essa personale che reale;

- essere titolari di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena anche ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal DECRETO o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- sussistenza, per il Presidente, di cause di ineleggibilità ai sensi degli artt. 2399 lett. c e 2409-septiesdecies C.C..
- coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- coloro che siano imputati per uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- coloro che siano stati condannati alla reclusione a seguito di processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei componenti del Consiglio direttivo dell'Associazione.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza è revocato in conseguenza della perdita dei requisiti sopra riportati o per giusta causa mediante un'apposita delibera del Consiglio Direttivo Nazionale.

Per “giusta causa” di revoca si intende:

- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico quale:
- l’omesso invio delle relazioni informative sull’attività svolta;
- l’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero da sentenza di applicazione della sanzione su richiesta (c.d. patteggiamento) emessa nei confronti dell’Associazione ai sensi del DECRETO;
- l’assenza ingiustificata a due riunioni consecutive dell’Organismo di Vigilanza;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- una sentenza di condanna dell’Associazione ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti l’ “omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del DECRETO;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell’Organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- la violazione degli obblighi di riservatezza, così come dettagliati nello Statuto dell’Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, la Giunta Esecutiva potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad interim*. Se nel corso dell’esercizio vengono a mancare uno o più membri dell’Organismo di Vigilanza, la Giunta Esecutiva provvede alla loro sostituzione. In tal caso, i membri dell’Organismo di Vigilanza nominati durano in carica per il tempo per il quale avrebbero dovuto rimanervi i soggetti da essi sostituiti.

L'Organismo di Vigilanza, qualora non vi abbia proceduto il Consiglio Direttivo Nazionale dell'Associazione nomina al proprio interno un Presidente, nominato tra i componenti esterni, se presenti, al quale può delegare specifiche funzioni.

Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono valide con la presenza della maggioranza dei membri. Nel caso di Organismo di Vigilanza composto da tre membri dei quali uno sia assente, le deliberazioni sono valide unicamente con l'unanimità della votazione. Analogamente, se l'Organismo di Vigilanza è composto da cinque membri e due di essi siano assenti, le deliberazioni possono essere validamente assunte solo all'unanimità. L'Organismo di Vigilanza si riunisce periodicamente e almeno una volta ogni quattro mesi. L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di invitare soggetti esterni alle riunioni al fine di discutere specifici argomenti.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Associazione ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti della Giunta Esecutiva o del consiglio Direttivo, soggetti apicali in genere, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Associazione. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Associazione.

L'Organismo di Vigilanza, quale organo collegiale, dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Associazione, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

Poteri di spesa.

Al fine di svolgere, con assoluta indipendenza, le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa eventualmente sulla base di un preventivo annuale, approvato dalla Giunta Esecutiva, su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- svolgere periodica attività di vigilanza, con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, alla Giunta Esecutiva le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi secondo quanto previsto dal presente Modello;
- verificare il rispetto delle linee guida previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere oltre nello svolgimento del proprio compito;

- segnalare tempestivamente alla Giunta Esecutiva per gli opportuni provvedimenti le violazioni accertate del Modello;
- rivolgersi, dopo avere informato il Presidente, e comunque nei limiti di cui al preventivo di spesa annuale approvato, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso la Giunta Esecutiva;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture dell'Associazione;
- prevedere specifici controlli a sorpresa e di carattere continuativo nei confronti delle attività associative sensibili;
- vigilare sugli interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del DECRETO, sugli impatti della normativa sull'attività dell'Associazione e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- accedere liberamente presso la sede nazionale e qualsiasi unità periferica dell'Associazione – senza necessità di alcun consenso preventivo e senza preavviso se non quello necessario a consentire l'apertura delle unità periferiche che non fossero stabilmente presidiate – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal DECRETO, da tutto il personale e dai soggetti / soci preposti;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, al Presidente, alla Giunta Esecutiva, al Consiglio Direttivo al Collegio dei Probiviri ed ai Revisori, ai collaboratori, ai consulenti, agli
- agenti e ai rappresentanti esterni all'Associazione tenuti all'osservanza del Modello.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni conosciute nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

All'Organismo di Vigilanza non competono né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, ancorché relativi ad oggetti o questioni afferenti allo svolgimento delle attività dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni avendo cura di favorire, nella maggior misura possibile, una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella Associazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi del personale presente nell'Associazione in virtù delle relative competenze.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO – FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione o elusione del Modello o delle linee guida o che, in ogni caso, sono rilevanti ai fini del DECRETO.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 C.C.

Devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte del personale che opera nell'ambito di attività considerate sensibili, con frequenza temporale e modalità predeterminate dall'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Modello (*report* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio ecc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili. Le informazioni riguardano:
- le operazioni che ricadono nelle aree definite a rischio;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al DECRETO;
- i rapporti preparati dai responsabili relativi a operazioni a rischio;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Per quanto concerne *partner*, collaboratori esterni, ecc., è previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente, da un rappresentante della Associazione o anche soltanto da un singolo socio una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

L'Associazione adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle linee guida stabilite per la sua attuazione e dalle linee guida stabilite dal sistema di controllo interno. L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad una indagine interna.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Associazione o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza, è stato istituito un "canale informativo dedicato" per il tramite di apposita casella di posta elettronica dedicata, accessibile soltanto ai componenti dell'Organismo.

I consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali, per quanto riguarda l'attività svolta con Italia Nostra Onlus potranno effettuare segnalazioni anche direttamente all'Organismo di Vigilanza.

OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni di cui al capitolo precedente, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'autorità giudiziaria, dai quali si evinca l'esistenza di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti o le segnalazioni predisposti dai dirigenti e/o dai dipendenti nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe adottato da Italia Nostra Onlus ed eventuali modifiche che intervengano sullo stesso;
- la documentazione relativa alla richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici;
- eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in Paesi regolati da normativa fiscale privilegiata ai sensi dei DM 21 novembre 2001 (Disciplina CFC) e 23 gennaio 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
- eventuali modifiche che intervengano sulla struttura organizzativa e sui protocolli della Associazione con riguardo ai presidi ex D. Lgs. 81/2008;
- il documento di valutazione dei rischi (DVR) redatto ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/2008, il Registro degli Infortuni e ogni altro documento rilevante ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al DECRETO;
- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale;
- i verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, D. Lgs. n. 81/2008), e dei dati in merito agli eventuali gravi infortuni verificatisi.
- i dati in merito ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, e le misure assunte dall'Associazione ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure;
- eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;
- eventuali violazioni o anomalie accertate nel sistema di prevenzione e protezione rispetto ai pericoli ed ai danni per l'ambiente; il Documento Programmatico sulla Sicurezza Informatica, le Linee Guida sulla Gestione e Protezione dei Dati e ogni

altro documento utile ai fini della valutazione della previsione e del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti e sistemi informatici e nel trattamento dei dati.

REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi.

Sono previste distinte linee di *reporting*:

- su base continuativa l'Organismo di Vigilanza riporta alla Giunta Esecutiva e per essa al Presidente;
- su base periodica, almeno annuale, presentando una relazione alla Giunta Esecutiva e al Consiglio Direttivo. Le relazioni, riportate nel libro dei verbali, contengono eventuali proposte di integrazione e modifica del Modello.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire alla Giunta Esecutiva le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle linee guida previste dal Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dall'Associazione, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

Gli incontri con gli organi dell'Associazione e con il Presidente cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza deve stilare un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni, uffici e strutture interne all'Associazione con specifiche competenze nei settori di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo e nei limiti di spesa di cui al preventivo annuale approvato, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza. All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

* * *

SISTEMA SANZIONATORIO

PRINCIPI GENERALI

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali tutto il personale dell'Associazione deve uniformarsi, anche ai sensi di quanto previsto dai CCNL applicati in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. La violazione delle previsioni del Modello e delle

procedure di attuazione comporta l'instaurazione del procedimento disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 7, c. 4, lett. e) del DECRETO prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello.

Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che per *“violazione del Modello”* deve intendersi anche la violazione di una o più procedure.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Associazione in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

I Quadri, gli impiegati e gli operai sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Terziario (di seguito semplicemente "CCNL"), a meno che i singoli contratti di lavoro non prevedano discipline diverse.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze civilistiche o di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Modello rientrano nell'esclusivo potere degli organi dell'Associazione competenti in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni.

Ogni violazione o elusione del Modello o delle linee guida in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o delle linee guida stabilite per la sua attuazione disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del Modello e delle linee guida prima richiamate.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, agli amministratori dell'Associazione.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello da parte del personale dell'Associazione può costituire un illecito disciplinare, per il quale potrà essere applicata una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità dell'infrazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, delle previsioni del Modello e delle linee guida stabilite per l'attuazione del medesimo;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle linee guida stabilite per l'attuazione dello stesso.

La disciplina sanzionatoria prevista dal presente Modello è portata a conoscenza dei Destinatari con i mezzi più efficaci, compresa l'affissione in bacheca.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti dell'Associazione degli obblighi previsti dall'art. 2104, c. 2, C.C.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

I provvedimenti disciplinari saranno applicati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità con quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dalla normativa convenzionale, sia essa collettiva, che individuale a cui si fa espresso richiamo anche per l'individuazione delle sanzioni.

E' fatta salva la prerogativa dell'Associazione di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Qualora una violazione sia stata realizzata da Dirigenti o da Responsabili degli Uffici, l'Organismo di Vigilanza, deve darne senza indugio comunicazione, oltre che al titolare del

potere disciplinare, alla Giunta Esecutiva, nella persona del Presidente, mediante nota scritta.

I destinatari della comunicazione attivano le funzioni competenti per avviare i procedimenti al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione della sanzione più idonea in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Potrà farsi ricorso al licenziamento in tronco nel caso in cui la violazione del Modello dovesse irrimediabilmente pregiudicare il rapporto di fiducia tra l'Associazione e il Dirigente o i Responsabili degli Uffici.

MISURE NEI CONFRONTI DEL PRESIDENTE, DEL SEGRETARIO GENERALE, DEI CONSIGLIERI NAZIONALI E DEI PRESIDENTI DI SEZIONE E DEI CONSIGLI REGIONALI

Qualora la violazione dovesse riguardare il Presidente. Il Segretario Generale. un Consigliere Nazionale o i Presidenti di Sezione e dei Consigli Regionali, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione alla Giunta Esecutiva al Presidente ed al Consiglio Direttivo, mediante relazione scritta.

Nei confronti del Presidente, del Segretario Generale e dei Consiglieri Nazionali che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio Direttivo potrà applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

Nei casi più gravi - e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia dell'Associazione nei confronti del responsabile - il Consiglio Direttivo convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

Nei confronti dei Presidenti di Sezione e dei Presidenti dei Consigli Regionali che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio Direttivo potrà applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, compresa la revoca dalla carica.

MISURE NEI CONFRONTI DEI REVISORI DEI CONTI E DEI PROBIVIRI

In caso di comportamenti in violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più Revisori dei conti o da parte di uno o più Probiviri, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio Direttivo Nazionale mediante relazione scritta.

Il Consiglio Direttivo Nazionale potrà assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Nei casi più gravi - e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia dell'Associazione nei confronti del responsabile - la Giunta esecutiva riferisce al Consiglio Direttivo che può disporre la revoca dalla carica.

MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni (ivi comprese le collaborazioni professionali), in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal DECRETO, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale.

Al verificarsi di tali condotte, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Presidente ed il Responsabile degli Uffici, mediante nota scritta.

PARTE SPECIALE

PREMESSA

Come già accennato, nel Modello adottato da Italia Nostra Onlus, si distinguono una **parte generale** – attinente all'organizzazione nel suo complesso, all'Organismo di Vigilanza e al sistema disciplinare – e la successiva **parte speciale**, focalizzate sulle aree sensibili con riferimento ai reati previsti dalla normativa di riferimento.

La Parte Speciale del Modello riguarda l'applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella parte generale. L'articolazione della parte speciale consente l'evidenza delle specifiche aree sensibili suddivise innanzitutto per tipologia di reati. Nell'ambito di ciascuna delle macro aree prese in considerazione sono descritte le attività sensibili, cui vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione tali strumenti sono vincolanti per i destinatari del modello e si sostanziano in **obblighi di fare** (il rispetto delle linee guida, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in **obblighi di non fare** (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

Il rispetto di tali obblighi, come già dichiarato nella parte generale e come qui si intende riaffermare, ha una precisa valenza giuridica, in quanto esprime la volontà dell'Associazione di reagire in caso di violazioni applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio più sopra descritto.

LINEE GUIDA PER LA PREVENZIONE DEI REATI

Principi generali

Al fine di prevenire la commissione dei cd. REATI PRESUPPOSTO nell'ambito delle aree, attività e operazioni a rischio di seguito identificate, l'Associazione tenuto conto dei principi che ne hanno ispirato la costituzione e che sono condivisi dai Soci, ha elaborato ed adottato linee guida che devono in ogni caso rispettare i seguenti principi generali:

- a. la formazione e l'attuazione delle decisioni degli amministratori siano disciplinate dai principi e dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, dello Statuto e del Modello;
- b. vi sia l'obbligo per il Presidente di comunicare tempestivamente alla Giunta Esecutiva ed al Consiglio Direttivo, tutte le informazioni relative alle cariche direttamente assunte o ricoperte da prossimi congiunti, alle partecipazioni di cui è titolare, direttamente o indirettamente, ovvero di cui sono titolari suoi prossimi congiunti in altre associazioni o società, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciare ragionevolmente prevedere un interesse proprio o di terzi in contrasto con quello di Italia Nostra Onlus;
- c. vi sia il medesimo obbligo di comunicazione di cui al precedente punto b) a carico dei dirigenti e dei Responsabili degli Uffici;
- d. sia prestata completa e immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo, fornendo puntualmente ed esaurientemente la documentazione e le informazioni richieste;
- e. sia prevista l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veridica imputazione di ogni operazione con precisa individuazione del beneficiario e della

causale dell'operazione, con modalità tali da consentire l'individuazione del soggetto che ha disposto l'operazione o l'ha effettuata.

Le linee guida sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Per ciascuna delle operazioni di carattere significativo, rientranti nelle tipologie individuate, sono previste specifiche linee guida, in forza delle quali:

- a. siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- b. non vi sia identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano materialmente le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- c. l'accesso ai dati personali in possesso dell'Associazione e il loro trattamento siano conformi al D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari; l'accesso e il trattamento sui dati medesimi sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate e sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- d. i documenti riguardanti l'attività dell'Associazione siano archiviati e conservati, a cura dell'Ufficio competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- e. qualora il servizio di archiviazione o conservazione dei documenti sia svolto, per conto dell'Associazione, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio sia regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti, se non con apposita evidenza;
- f. l'accesso ai documenti già archiviati, di cui alle tre lettere precedenti, sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne e all'Organismo di Vigilanza;

- g. la scelta dei consulenti esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza, competenza e, in riferimento a questi, la scelta sia motivata;
- h. la scelta dei fornitori di beni o servizi avvenga, a cura delle funzioni competenti, sulla base di requisiti di professionalità, affidabilità, economicità;
- i. non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori e agenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese all'Associazione e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e con riferimento alle condizioni e alle prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe d'uso o professionali;
- j. eventuali sistemi premianti ai dipendenti e collaboratori dovranno rispondere a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con l'attività svolta, con le responsabilità affidate e la struttura operativa disponibile.

L'Organismo di Vigilanza cura che le linee guida precedentemente evidenziate siano idonee al rispetto delle prescrizioni in esso contenute, proponendo le eventuali modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni di cui sopra e delle procedure di attuazione.

Sono ammesse, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe alle linee guida previste dal Modello nei casi di particolare urgenza, nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle stesse. In tale evenienza è, in ogni caso, richiesta la successiva ratifica da parte del soggetto competente il quale nel caso in cui non ritengano ricorrere le ragioni per la deroga deve informare, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza.

LINEE GUIDA DI CONTROLLO GENERALI

Le linee guida di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili di volta in volta individuate sono le seguenti:

- **separazione delle attività:** si applicherà il principio di separazione delle attività (cd. *segregation of duties*), che prevede la distinzione nei processi tra chi autorizza omaterialmente esegue e chi controlla;
- **norme e circolari:** devono esistere disposizioni e linee guida formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Associazione;
- **tracciabilità:** ogni operazione economica deve, ove possibile, essere adeguatamente registrata in modo da essere comunque tracciabile. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di operazioni economiche deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.

TIPOLOGIA DI REATI NEI CONFRONTI DELLA P.A.

I reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel D.Lgs. 231/2001 e che potrebbero essere astrattamente commessi nell'ambito dell'attività di Italia Nostra Onlus sono:

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

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)

Concussione (art. 317 c.p.)

Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

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

Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

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

Truffa (art. 640 c.p.)

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

Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

* * *

DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DI PUBBLICI UFFICIALI E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO

Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione (di seguito PA) si intende, in estrema sintesi, qualsiasi ente o soggetto pubblico (ma talvolta anche privato, si pensi alle società a prevalente o totale partecipazione pubblica) che svolga in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

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

- enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (quali, ad esempio, Ministeri, Camera e Senato, Dipartimento Politiche Comunitarie, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate ecc.);
- istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;
- Regioni;
- Province;
- Comuni e società municipalizzate;
- Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (quali, ad esempio, INPS, CNR, INAIL, ISTAT, ENASARCO);
- ASL;
- Enti e Monopoli di Stato;
- Soggetti di diritto privato che esercitano pubblico servizio (ad esempio la RAI);
- Fondi pensione o casse di assistenza loro collegati;

- Fondazioni di previdenza ed assistenza.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati (per cui si suggerisce sempre una verifica sul sito istituzionale dell'ISTAT nel quale è riportato

con aggiornamenti l'elenco delle *"Unità istituzionali appartenenti al settore della PA"*), si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera ed in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie di reati nei rapporti con la PA.

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

Pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio

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

La norma chiarisce solo la nozione di *"pubblica funzione amministrativa"* (poiché le altre due non hanno suscitato dubbi interpretativi) precisando che, agli effetti della legge penale *"è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi"*.

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da *"norme di diritto pubblico"*, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato. Diversamente, l'art. 358 c.p. definisce i *"soggetti incaricati di un pubblico servizio"* come quei soggetti *"i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"*.

Il legislatore puntualizza la nozione di *"pubblico servizio"* attraverso due ordini di criteri,

uno positivo ed uno negativo. Il servizio, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato, al pari della “pubblica funzione”, da norme di diritto pubblico, ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione. È pertanto un incaricato di un pubblico servizio colui il quale svolge una pubblica autorità non riconducibile ai poteri di cui è dotato un pubblico ufficiale (potere legislativo, giudiziario e amministrativo) e non concernente semplici mansioni d’ordine e/o la prestazione d’opera meramente materiale e, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale.

AREE A RISCHIO REATO

Le potenziali aree a rischio reato che Italia Nostra Onlus ha individuato nei rapporti con la P.A. e nell’ambito dei reati di cui al Decreto sono quelle relative alle attività di:

- a. partecipazione (e tutti i successivi adempimenti) a procedure per l’ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici Italiani o comunitari, nonché il concreto impegno dei fondi ottenuti;
- b. partecipazione (e tutti i successivi adempimenti) a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da enti pubblici Italiani o stranieri per l’assegnazione di incarichi, di commesse, di concessioni, di partnership o di altre operazioni similari;
- c. negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con la P.A. a seguito di procedure ad evidenza pubblica e non ad evidenza pubblica;
- d. rapporti con la P.A. per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni o per la richiesta di autorizzazioni o altri provvedimenti amministrativi strumentali all’attività dell’Associazione;
- e. espletamento di procedure per l’ottenimento di provvedimenti autorizzativi e licenze da parte della P.A.;
- f. gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali, relativi ai rapporti di qualsivoglia tipo intrattenuti con la P.A.;
- g. gestione di liberalità, omaggi e pubblicità;

- h. conferimento di incarichi di consulenza;
- i. gestione delle Risorse Umane e l'assunzione del personale.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole previste nello Statuto dell'Associazione, le procedure operative e ogni altra normativa o regolamento dell'Associazione, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame;
2. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato;
3. effettuare prestazioni in favore di consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
4. proporre opportunità commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della PA, o comunque di soggetti agli stessi collegati;
5. effettuare elargizioni in denaro e regali a pubblici funzionari o riceverle al di fuori di quanto previsto dalle prassi generalmente accettate. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Associazione. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Tutti i regali offerti -salvo quelli

di modico valore- devono essere documentati in modo idoneo per consentire all'OdV di effettuare verifiche al riguardo;

6. comunicare alla PA dati non rispondenti al vero, predisporre e fornire documenti falsi, omettere le informazioni dovute;
7. violare i sistemi informativi della PA al fine di ottenere o manipolare informazioni a vantaggio dell'Associazione.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

1. deve risultare una chiara separazione di funzioni e responsabilità, ovvero una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni e quindi tra chi predispone e chi sottoscrive la documentazione da presentare alla PA (ad esempio, nel caso di richiesta di un finanziamento agevolato, deve essere ben chiara la separazione delle funzioni tra i) tra chi effettua lo studio di fattibilità per valutare la possibilità di accedere al finanziamento e raccoglie e predispone la documentazione necessaria a identificare (ii) chi approva e sottoscrive la richiesta (iii) chi verifica sulla correttezza delle operazioni;
2. nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, al di sopra dei limiti previsti dalla legge;
3. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
4. qualunque criticità o conflitto d'interesse sorga nell'ambito del rapporto con la PA deve essere comunicato all'OdV con nota scritta.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

In relazione alle aree a rischio individuate, è necessario seguire le seguenti procedure:

- con riferimento alla partecipazione a bandi per assegnazione di pubbliche forniture

occorrerà essere in condizione di:

- a. verificare la corretta applicazione della procedura di partecipazione ai bandi sia con riferimento alla fase di ricezione della informazione circa la natura del bando cui si vorrà partecipare (ovvero il modo con cui si è venuti a conoscenza del bando), sia con riferimento alla valutazione del bando stesso, alla sua approvazione, che alla predisposizione e spedizione della documentazione all'Ente che indice il relativo bando;
- b. verificare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse, inerenti anche la possibilità di partecipare al bando;
- c. effettuare controlli sulla documentazione attestante l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ai bandi, sugli enti contattati, sulle verifiche effettuate dall'ufficio legale, sulle delibere autorizzative alla partecipazione alla gara, sull'integrità della busta accompagnatoria della documentazione necessaria per partecipare al bando;
procedere alla tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni fatte con la PA tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- . verificare le modalità autorizzative e di monitoraggio effettuate dalle funzioni apicali sui bandi, ottenendo periodicamente la lista degli stessi e di quelli in corso di definizione, riscontrandone i relativi passaggi procedurali;
- d. monitorare i poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per i bandi vinti e per quelli a cui si partecipa.

- con riferimento alla gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria:

- a. prevedere che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie ed amministrative e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore (quali, ad esempio, quelle preposte al rispetto della normativa sulla sicurezza, alle verifiche tributarie, INPS) nonché in ogni atto propedeutico alla richiesta di autorizzazioni, licenze o altro, partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel

caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse delle criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

Inoltre, sempre in osservanza del Decreto, è espressamente vietato:

- b. porre in essere artifici o raggiri tali da indurre la PA a valutare in modo errato i servizi offerti o forniti dall'Associazione;
- c. distrarre, anche solo parzialmente, i contributi, le sovvenzioni ed i finanziamenti pubblici dalle finalità per le quali sono stati ottenuti;
- d. presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- e. effettuare pagamenti in contanti, salvo espressa autorizzazione da parte della direzione amministrazione e finanza che potrà concederla solo nei casi in cui sia espressamente richiesto dalla normativa regolante l'attività dell'ente pubblico e comunque con regolare imputazione nelle prescritte voci di bilancio;
- f. riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso ricevuto, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti;
- g. presentare false dichiarazioni ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o rendicontare in modo non veritiero l'attività per la quale sono già state effettuate delle erogazioni pubbliche;
- h. in caso di ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- i. di qualsiasi criticità sorga nell'ambito del rapporto con la PA deve essere informato l'OdV con nota scritta.

Il Segretario Generale i componenti della Giunta Esecutiva e dell'Organismo di Vigilanza dovranno avere libero accesso a tutti i dati contabili dell'Associazione relativi all'esercizio finanziario in corso.

CONTRATTI CON I COLLABORATORI ESTERNI/VOLONTARI

I contratti con i collaboratori esterni/volontari che hanno rapporti con le PA devono contenere, ove possibile, una clausola volta a disciplinare le conseguenze della violazione da parte degli stessi degli obblighi prescritti nel Decreto, nonché dei principi comportamentali dettati dal Modello.

COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello) ed al più generale potere di accesso ai dati contabili relativi all'esercizio in corso, è compito dell'OdV:

- a. svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 24-25 del Decreto, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato;
- b. verificare periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza effettivamente conferiti;
- c. esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi, valutandone l'attendibilità e facendo gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- d. comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e. curare l'aggiornamento del Modello, indicando le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

I reati societari che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'ente ex art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 e che possono trovare applicazione anche nei confronti dell'Associazione, integrandosene i presupposti oggettivi e soggettivi, sono i seguenti:

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)

Impedito controllo (art. 2625, II comma c.c.)

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

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

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

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

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

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

AREE A RISCHIO REATO

Le potenziali aree a rischio reato che Italia Nostra Onlus ha individuato nell'ambito dei reati societari sono quelle relative alle attività:

- a. tenuta della contabilità, predisposizione del bilancio aggregato di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- b. gestione del patrimonio dell'Associazione con particolare riferimento ad attività di investimento;
- c. gestione dei rapporti con gli incaricati del controllo contabile.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla Competenza del Consiglio Direttivo Nazionale, anche su proposta dell'OdV.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto dell'Associazione, dalle procedure operative e ogni altra normativa o regolamento interno con particolare riferimento alle modalità ed ai tempi di approvazione dei conti consuntivi delle singole Sezioni e dei Consigli regionali che confluiscono nel bilancio aggregato di Italia Nostra Onlus, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-ter del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

Conseguentemente la presente Parte Speciale prevede l'obbligo, a carico dei Destinatari, 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 aggregato e delle altre comunicazioni ai soci, al fine di fornire a questi ultimi ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione.

A questo proposito, è fatto espresso divieto, esteso alle Sezioni locali ed ai Consigli regionali, di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione;
- omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione;
- attenersi ai principi e alle prescrizioni per la redazione del bilancio e della rendicontazione periodica disciplinata dalla legge;

- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge non frapponendo alcun ostacolo ai controlli delle Autorità di Vigilanza.

A questo proposito è fatto espresso divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti alla realtà, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie dell'Associazione;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione, da parte dell'Autorità Amministrativa (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- predisporre e implementare il ricorso a procedure standardizzate per la preparazione del bilancio e la gestione delle risorse finanziarie.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

In relazione alle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

In particolare, i bilanci di esercizio, le relazioni e altre comunicazioni ai soci previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione) devono essere redatti in base a specifiche procedure che:

- determinino con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascun ufficio o funzione (comprese le Sezioni locali ed i consigli regionali) deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati (per esempio, i criteri seguiti nella valutazione di poste di bilancio aventi natura estimativa quali i crediti e il loro presumibile valore di realizzo, ecc.) e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;

- prevedano la trasmissione di dati ed informazioni al Segretario Generale ed agli attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- utilizzino informazioni previsionali condivise dalle funzioni coinvolte ed approvate dagli organi sociali.

Inoltre, per la predisposizione delle comunicazioni ai Soci relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione, si dispone che la redazione delle stesse sia effettuata determinando in maniera chiara e completa:

- i dati e le informazioni che ciascuna funzione deve fornire;
- i criteri contabili per l'elaborazione dei dati;
- la tempistica per la loro consegna alle aree responsabili.

Infine, in aggiunta ai presidi appena previsti e a quelli già adottati dall'Associazione, si dispone l'attivazione di un programma di informazione/formazione a favore del personale per prevenire la commissione di reati societari.

Il Segretario Generale i componenti della Giunta Esecutiva e dell'Organismo di Vigilanza avranno libero accesso a tutti i dati contabili riferibili all'Associazione.

CONTRATTI CON I COLLABORATORI ESTERNI/VOLONTARI

I contratti con i collaboratori esterni/volontari devono contenere, ove possibile, una clausola volta a disciplinare le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a. verificare, attraverso controlli a campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- b. monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- c. esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi dell'Associazione, da terzi o da qualsiasi esponente, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- d. comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e. curare l'aggiornamento del Modello, indicando le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'ente ex art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001 sono i seguenti:

Omicidio Colposo (art. 589 c.p.)

Lesioni personali colpose (art. 590, comma III, c.p.)

AREE A RISCHIO REATO

Non è possibile escludere a priori alcun ambito di attività dell'Associazione, in quanto i reati in esame potrebbero riguardare tutti i casi in cui vi sia in seno alla stessa una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ne consegue che le potenziali aree a rischio che Italia Nostra Onlus ha individuato nell'ambito di tali reati riguardano tutte le attività svolte dall'Associazione, nonché quelle svolte dal personale esterno (ad es. volontari, fornitori di servizi in base a contratti d'appalto, d'opera o somministrazione).

Particolare attenzione deve essere dedicata a quelle attività realizzate in associazione con partner o tramite la stipula di contratti di somministrazione, appalto o con società di consulenza o liberi professionisti.

Ai fini della redazione della presente Parte Speciale si devono pertanto considerare i fattori riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche "DVR"), tenuto conto che gli stessi non esauriscono le procedure di seguito previste, finalizzate a costituire il complessivo sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e dare attuazione al disposto dell'art. 30 D.Lgs. 81/08 secondo i principi espressi dalle Linee Guida UNI - INAIL.

REGOLE DI COMPORTAMENTO – Principi generali

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in una delle aree sensibili su indicate, si ritiene particolarmente importante che con l'ausilio del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), attualmente il Signor Mauro Di Bartolomeo, e del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), attualmente il Signor Silvio Carlo Anderloni:

- a. determinare le politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti dall'Associazione per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- b. identificare e applicare in modo corretto gli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici e tutte le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- c. identificare e valutare i rischi per tutte le categorie di lavoratori;
- d. fissare gli obiettivi con particolare riferimento a:
 - attribuzioni di compiti e doveri;
 - attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente;
 - attività di tutti i soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- e. sensibilizzare la struttura associativa a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione anche prevedendo formazione differenziata per soggetti che dovessero essere esposti a rischi specifici;

- f. attuare adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
- misure di miglioramento;
 - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;
- g. attuare le necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- h. effettuare un periodico riesame al fine di valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà dell'Associazione che ad eventuali cambiamenti nell'attività.

POLITICHE IN TEMA DI SICUREZZA

La politica per la sicurezza e salute deve essere applicata a tutte le attività svolte da Italia Nostra Onlus e deve porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione dell'Associazione e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno della stessa, nell'ottica della salute e sicurezza di tutti i Lavoratori.

Tale politica, formata secondo gli standard UNI-INAIL, contiene:

- una chiara affermazione della responsabilità dell'intera organizzazione dell'Associazione, dal Presidente al singolo Lavoratore nella gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare il sistema di salute e sicurezza come parte integrante della gestione associativa, la cui conoscibilità deve essere garantita ai Destinatari;
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;

- l'impegno a garantire che i Destinatari nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza e ad assumere le proprie responsabilità in materia di SSL;l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei Responsabili RLS e RSPP e comunque dei Lavoratori; in particolare, Italia Nostra Onlus definisce modalità adeguate per realizzare il coinvolgimento dei Rappresentanti dei Lavoratori per attuare la consultazione preventiva in merito all'individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive nonché riunioni periodiche con gli stessi;
- l'impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottata e del relativo sistema di gestione attuato al fine di garantire la costante adeguatezza dello stessa alla struttura organizzativa dell'Associazione, nonché alla normativa, anche di natura regolamentare, vigente in materia;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno di Italia Nostra Onlus gli obiettivi di Salute e Sicurezza sul Lavoro ed i relativi programmi di attuazione.
- la politica è riesaminata annualmente in base ai risultati del monitoraggio del sistema.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE

Italia Nostra Onlus, nell'ambito del processo di pianificazione degli obiettivi in tema di salute e sicurezza, con cadenza annuale:

- definisce gli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento del sistema;
- determina i criteri di valutazione idonei a dimostrare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi;
- predispone un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità;
- definisce le risorse, anche economiche, necessarie, verificandone l'adeguatezza con riguardo all'impiego ed al raggiungimento degli obiettivi attraverso le attribuzioni

dell'annualità precedente e disponendo ogni eventuale adeguamento od implementazione delle risorse stesse;

- prevede le modalità di controllo periodico e consuntivo dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi attraverso la verifica della finalizzazione dell'impiego delle risorse attribuite alle competenti funzioni.

INFORMAZIONE, FORMAZIONE, DOCUMENTAZIONE

L'informazione

L'informazione che l'Associazione riserva ai Destinatari deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

- a. le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al sistema di SSL adottato dall'Associazione;
- b. il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità con la politica dell'Associazione e le procedure in materia di SSL e altra prescrizione relativa al sistema di SSL adottato da Italia Nostra Onlus, nonché ai principi indicati nella presente Parte Speciale.

Ciò premesso Italia Nostra Onlus, in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità e capacità e dei rischi cui è esposto il Personale, è tenuta ai seguenti oneri informativi:

- deve fornire adeguata informazione ai Dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti, volontari, ecc.) circa i rischi specifici dell'Associazione, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate.

Formazione

- Italia Nostra Onlus deve fornire adeguata formazione a tutti i Dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato;

- deve essere predisposto uno specifico piano di formazione per i lavoratori esposti a rischi gravi ed immediati;
- i lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione preventiva, aggiuntiva e specifica nonché essere preventivamente ritenuti idonei dal Medico Competente in caso di lavorazioni che presentino specifici rischi;
- gli addetti a specifici compiti in materia di prevenzione e protezione devono ricevere specifica formazione.

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e deve essere ripetuta periodicamente.

Al fine di dare maggior efficacia al sistema organizzativo adottato per la gestione della sicurezza e quindi alla prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, l'Associazione deve garantire un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i Lavoratori.

Pertanto, deve adottare un sistema di comunicazione interna che prevede due differenti tipologie di flussi informativi:

- dal basso verso l'alto: ciascuno dei Lavoratori ha la possibilità di portare a conoscenza del proprio superiore gerarchico osservazioni, proposte ed esigenze di miglioria inerenti alla gestione della SSL;
- dall'alto verso il basso: ha lo scopo di diffondere a tutti i Lavoratori la conoscenza del sistema adottato dall'Associazione per la gestione della SSL.

A tale scopo Italia Nostra Onlus garantisce a tutti i Lavoratori un'adeguata e costante informativa attraverso la predisposizione di comunicati da diffondere internamente e l'organizzazione di incontri periodici.

Documentazione

Italia Nostra Onlus dovrà provvedere alla conservazione, sia su supporto cartaceo che informatico, dei seguenti documenti:

- la cartella sanitaria, la quale deve essere istituita e aggiornata dal Medico Competente e custodita dal Datore di Lavoro;
- il registro degli infortuni;
- il Documento di Valutazione dei Rischi che indichi la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi e contiene il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento;
- la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività dell'Associazione;
- i manuali e le istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale forniti dai costruttori;
- tutta la documentazione relativa alle attività di Informazione e Formazione che deve essere conservata e messa a disposizione dell'OdV.

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Italia Nostra Onlus deve assicurare un costante ed efficace monitoraggio del sistema per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

A tale scopo:

- assicura un costante monitoraggio delle misure preventive e protettive predisposte per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicura un costante monitoraggio dell'adeguatezza e della funzionalità del sistema di gestione della salute e della sicurezza a raggiungere gli obiettivi prefissati e della sua corretta applicazione;
- compie approfondite analisi con riferimento ad ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali lacune nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

Al fine di adempiere adeguatamente all'attività di monitoraggio ora descritta l'Associazione, laddove la specificità del campo di intervento lo richiedesse, farà affidamento a risorse esterne con elevato livello di specializzazione.

COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- effettuare verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale, valutando periodicamente l'efficacia della stessa a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25-septies del Decreto. A questo proposito, l'OdV condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, volte ad assicurare la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in coerenza con quanto stabilito nel presente Modello;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Italia Nostra Onlus garantisce, a favore dell'OdV, flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio degli infortuni, delle criticità nonché notizie di eventuali malattie professionali accertate o presunte.

Nell'espletamento delle attività di cui sopra, l'OdV può avvalersi di tutte le risorse competenti dell'Associazione.

* * *

REATI DI RICICLAGGIO

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

I reati di cui all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001 sono i seguenti:

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

AREE A RISCHIO REATO

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, che Italia Nostra Onlus ha individuato riguardano le attività concernenti:

- a. la gestione dei rapporti con i fornitori;
- b. la definizione delle modalità dei mezzi di pagamento;
- c. la raccolta fondi pubblici e privati, la ricezione delle donazioni e la gestione del marketing e dell'attività commerciale.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza della Giunta Esecutiva, anche su proposta dell'OdV.

REGOLE DI COMPORTAMENTO – Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole

disciplinate dallo Statuto dell'Associazione, le procedure operative e ogni altra normativa interna i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-octies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- intrattenere rapporti economici con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta anche solo sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, del terrorismo, al traffico di droga, all'usura, ecc.;
- utilizzare strumenti che non siano proceduralizzati per il compimento di operazioni di trasferimento di somme;
- intrattenere rapporti economici con soggetti che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal GAFI – Gruppo d'Azione Finanziaria Internazionale (quali Isole di Cook, Indonesia, Myanmar, Nigeria, Filippine e Nauru).

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

In relazione alle aree a rischio individuate, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto:

- l'Associazione, nel rispetto della legge, deve procedere alla selezione dei fornitori secondo modalità che consentano una comparazione obiettiva e trasparente delle offerte, basata su criteri oggettivi e documentabili, verificandone l'attendibilità commerciale (quali, ad esempio: visure ordinarie presso la Camera di Commercio o certificato equivalente di giurisdizioni estere; referenze da parte di altri soggetti già in rapporti con l'Associazione o pubbliche istituzioni o associazioni professionali o studi professionali di alta reputazione);

- l'Associazione inserisce nei contratti con i Partner commerciali, ove possibile, una specifica clausola con la quale gli stessi si dichiarano a conoscenza dei principi etici e comportamentali di Italia Nostra Onlus e dei principi contenuti nel Modello e si impegnano al rispetto degli stessi; il mancato rispetto dei comportamenti etici o false dichiarazioni relative alla situazione del Partner comporteranno, a seconda della gravità, la risoluzione del contratto;
- l'Associazione non accetta e non effettua pagamenti in contanti, se non nei limiti previsti dalla normativa antiriciclaggio;
- l'Associazione effettua un costante monitoraggio dei propri flussi finanziari, con particolare riferimento all'origine dei pagamenti; tali controlli devono tener conto della sede legale della controparte contrattuale (es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo), degli istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;

COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- a. svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-octies del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- b. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale.

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

* * *