



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche

Parte Generale



Unioncamere
Liguria



Revisione:	0	1	Modifiche introdotte
Data emissione:	12.6.15		
Approvato			



INDICE		Pag.
0	PREMESSA	4
1	IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
1.1	I reati previsti dal decreto e le fattispecie introdotte con successive modifiche	4
1.2	Le sanzioni previste dal decreto	11
1.3	Condizione esimente	12
1.4	Profili giurisprudenziali	13
2	LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA e Modelli di Governance adottati dai "sistemi camerali"	16
3	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI UNION-CAMERE LIGURIA	17
3.1	La <i>mission</i> di Unioncamere Liguria	17
3.2	Principi di adozione del Modello	18
3.3	Destinatari del Modello	18
3.4	I lavori preparatori alla stesura del modello	19
3.5	Adozione e diffusione del Modello	20
3.6	Profili di rischio di Unioncamere Liguria	21
4	CODICE ETICO E DI CONDOTTA. PRINCIPI GENERALI E RINVIO ALLA PARTE SPECIALE	23
4.1	Scopo e applicazione	23
5	SISTEMA ORGANIZZATIVO	24
6	SISTEMA DI DELEGHE / NOMINA E INCARICHI	25
7	PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE	25
8	SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E SULL'AMBIENTE	26
9	COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE	27
10	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
10.1	Identificazione dell'organismo di controllo interno	28
10.2	Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza interno	28
10.3	Modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza	30
10.4	Obblighi di informazione	30
10.5	Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	31
10.6	Modalità delle segnalazioni	31
11	IL SISTEMA DISCIPLINARE	32
11.1	Principi generali	32
11.2	Sanzioni per i lavoratori dipendenti	32
11.3	Misure nei confronti dei componenti gli Organi di Unioncamere	33
11.4	Misure nei confronti dei collaboratori e partners	34
11.5	Informativa all'Organismo di Vigilanza	34
12	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	35



Parte Speciale

- **ALLEGATO I – TABELLA DEI REATI PRESUPPOSTI, INDICAZIONE PROCEDURE AZIENDALI E MAPPATURA DEI RISCHI**
- **ALLEGATO II – CODICE ETICO**
- **ALLEGATO III – ORGANIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA**
- **ALLEGATO IV - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**
- **ALLEGATO IV BIS - SCADENZIARIO**
- **ALLEGATO V - REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- **ALLEGATO VI - PROTOCOLLI E PROCEDURE OPERATIVE ADOTTATE**



PARTE GENERALE

0. PREMESSA

Il presente documento illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "**il Modello**") adottato dalla Società Unioncamere Liguria ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito "**Decreto**"), al fine di prevenire le fattispecie di reato enucleate dal Decreto. **Stante la ritenuta non obbligatorietà di adozione del Modello da parte di Unioncamere e la non assoggettabilità alle sanzioni ex decreto 231/01, quest'ultimo rappresenta in ogni caso un momento di sintesi e di raccordo delle procedure adottate dall'Ente al fine di attuare i principi di corretta gestione dell'Ente.**

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui "*societas delinquere non potest*", introducendo, a carico delle società un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da:

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata d'autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei cd. soggetti in posizione apicale);
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i cd. soggetti in posizione subordinata).

1.1 I reati previsti dal decreto e le fattispecie introdotte con successive modifiche

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati. Il catalogo dei Reati originariamente previsto dal Decreto 231 è stato progressivamente ampliato (da ultimo con l'art. 9 del D.L. n. 93/2013, recante "*Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province*" e con l'introduzione nel nostro ordinamento giuridico, dal 1° gennaio 2015 con legge 186/2014, del nuovo reato di autoriciclaggio).

Agli articoli 24 e 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio) sono stati aggiunti: i delitti informatici ed il trattamento illecito dei dati (art. 24-bis); i delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter); i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo (art. 25-bis); i delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis-1); i reati societari e il delitto di corruzione tra privati (art. 25-ter); i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater); i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies); i reati e gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies); i reati



transnazionali di cui alla legge 146/2006 (art. 10); i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies); i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies); i delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-nonies); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies); i reati ambientali (art. 25-undecies); il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).

Si riporta di seguito l'elencazione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi ad oggi rilevanti ai sensi del Decreto 231 e si rinvia alle allegate Parti Speciali per un maggior dettaglio esplicativo.

a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

(artt. 24-25 Decreto 231):

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 1° comma, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- 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 ter II comma c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di Funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).

b) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

(art. 24-bis del Decreto 231)

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



- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

c) Delitti di criminalità organizzata

(art. 24-ter del Decreto 231)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, co. 6, c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni;
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.).

d) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo

(art. 25-bis del Decreto 231)

- Falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni di prodotti industriali (art. 473 c.p.).

e) Delitti contro l'industria ed il commercio

(art. 25-bis1 del Decreto 231)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);



- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).

f) Reati societari e delitto di corruzione tra privati

(art. 25-ter del Decreto 231)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Falso in prospetto (art. 173-bis TUF);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale sociale (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.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- Delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

g) Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo sottoscritta a New York in data 9.12.1999

(art. 25-quater del Decreto 231)

h) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

(art. 25-quarter.1, D.Lgs. 231/01)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

i) Delitti contro la personalità individuale

(art. 25-quinquies del Decreto 231)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p., 1° e 2° comma);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione e di schiavi (art. 602 c.p.).

j) Abusi di mercato (Reati)

(art. 25-sexies del Decreto 231)

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 185 TUF).



L'art. 187-quinquies del TUF, come modificato dalla legge n. 62 del 2005, dispone la responsabilità amministrativa degli Enti per gli illeciti amministrativi relativi agli abusi di mercato. Segnatamente:

k) Abusi di mercato (Illeciti amministrativi)

(art. 187-quinquies TUF)

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 187-ter TUF).

l) Reati transnazionali

La legge 16 marzo 2006, n. 146 di "ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell'11 aprile 2006 (in vigore dal 12 aprile 2006), ha previsto la responsabilità amministrativa dell'Ente per la realizzazione di un "reato transnazionale", ossia di un reato:

- commesso in più di uno Stato;
- ovvero commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo sia avvenuta in un altro Stato;
- ovvero commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero commesso in uno Stato ma che abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
- punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato.

Tali reati-presupposto sono:

- l'associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso (artt. 416 e 416-bis c.p.);
- l'associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater Testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- l'associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309);
- il traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo unico di cui al Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni);
- l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 337 c.p.);
- il favoreggiamento personale (378 c.p.).

m) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

(art. 25-septies del Decreto 231)

I reati di omicidio colposo e di lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, previsti agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale.

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

(art. 25-octies del Decreto 231)

- 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.). Il medesimo Decreto Legislativo 16 novembre 2007 espressamente abroga, all'art. 64, comma I, lett. f), i commi 5 e 6 dell'articolo 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146,



recante ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, che includeva tra i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231 i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita unicamente in presenza di reati "transazionali".

o) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

(art. 25-nonies del Decreto 231)

- Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, co. 1, lett a-bis), L. 633/1941);
- Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171, co. 3, L. 633/1941);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore;
- importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941);
- Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costituente e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art.171-bis, co. 2, L. 633/1941);
- Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 1, L. 633/1941:
 - o abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a);
 - o abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. b);
 - o introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. c);
 - o detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del



- o ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (lett. e);
- o introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. f);
- o fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (lett. f-bis);
- o abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. h).
- Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941:
 - o riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. a);
 - o immissione a fini di lucro in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore (lett. a-bis) realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. b);
 - o promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, co. 1, L.633/1941 (lett. c);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies, L.633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, L. 633/1941).

p) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

(art. 25-decies del Decreto 231)

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



q) Reati ambientali

(art. 25-undecies del Decreto 231)

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Reati in materia di gestione degli scarichi di acque reflue (art. 137 d.lgs. 152/06);
- Reati in materia di emissioni in atmosfera (art. 279, comma 5, d.lgs. 152/06);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs. 152/06, art. 256);
- Bonifica dei siti (D.Lgs. 152/06, art. 257);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs. 152/06, art. 258);
- Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 259);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 260);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (D.Lgs. 152/06, art. 260-bis);
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. 549/93, art. 3);
- Inquinamento doloso (D.Lgs. 202/07, art. 8);
- Inquinamento colposo (D.Lgs. 202/07, art. 9).

Da ultimo, in forza della avvenuta pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 28 maggio 2015, n. 122, della **Legge 22 maggio 2015, n. 68 in materia di riforma dei reati ambientali**, è stato introdotto nel codice penale un nuovo titolo dedicato ai "Delitti contro l'ambiente" (Libro II, Titolo VI-bis, **artt. 452-bis-452-terdecies**), all'interno del quale sono previste le nuove fattispecie di: inquinamento ambientale; disastro ambientale; traffico ed abbandono di materiale radioattivo; impedimento di controllo; omessa bonifica.

R) Violazione di norme sull'immigrazione

(art. 25-duodecies del Decreto 231)

- Delitto di cui all'art. 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 22 luglio 1998, n. 286, ossia, "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

Appare, infine, opportuno precisare come –in forza di quanto espressamente stabilito nel Decreto 231- l'Ente possa essere chiamata a rispondere sul territorio dello Stato italiano di **Reati commessi all'estero**.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono i seguenti:

- a) il Reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla Società;
- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'Ente risponde solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (norme del codice penale che disciplinano i reati commessi all'estero; qualora la legge preveda che l'autore del comportamento illecito sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente medesimo);
- d) l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.2 Le sanzioni previste dal decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.



Le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- a) sanzioni pecuniarie: si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.
- b) sanzioni interdittive: sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati quali:
 - l'interdizione 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 di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale.

- c) confisca; la confisca materiale del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.
- d) pubblicazione della sentenza; è una sanzione eventuale che presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'entità della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati sopra individuati anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.3 Condizione esimente

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci Modelli di Organizzazione, gestione e controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello") idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto.

In particolare l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o "OdV");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.



La semplice adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non è tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Un Modello è efficace se soddisfa le seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del Decreto):

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti 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 a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

Un Modello è effettivo se prevede (art. 7 comma 4 del Decreto):

- e) una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- f) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

1.4 Profili giurisprudenziali

Necessaria attuazione in concreto del Modello e sua "dinamicità": assenza di una valenza esclusivamente giuridico-formale del modello.

L'orientamento giurisprudenziale prevalente ha evidenziato come sia indispensabile verificare se il modello sia in concreto idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi ex art. 6 lett. a D.Lgs 231/2001 e se lo stesso sia stato efficacemente attuato.

Si è già rilevato come i modelli di cui all'art. 6 debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- 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.

I modelli – in quanto strumenti organizzativi della vita dell'ente – devono qualificarsi per la loro concreta e specifica efficacia e per la loro dinamicità; essi devono scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico-formale.

Come osservato nella Relazione allo schema del Decreto legislativo 231/01 *"requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità"*.

La rilevanza di un idoneo modello organizzativo è estrema poiché il modello:

- ✓ è criterio di esclusione della responsabilità dell'ente ex art. 6 I comma ed ex art. 7;
- ✓ è criterio di riduzione della sanzione pecuniaria ex art. 12;
- ✓ consente, in presenza di altre condizioni normativamente previste, la non applicazione di sanzioni interdittive ex art. 17;



- ✓ consente la sospensione della misura cautelare interdittiva emessa nei confronti dell'ente ex art. 49.

Il modello peraltro potrà determinare questi effetti favorevoli nei confronti dell'ente solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato; il modello dovrà dunque essere concreto, efficace e dinamico, cioè tale da seguire i cambiamenti dell'ente cui si riferisce. La necessaria concretezza del modello, infatti, ne determinerà ovviamente necessità di aggiornamento parallele all'evolversi ed al modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti.

In definitiva attraverso l'adozione e l'attuazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi l'ente deve eliminare – come stabilito dall'art. 17 – quelle carenze organizzative che hanno o determinato o possono determinare la commissione della "fattispecie di reato".

Il modello deve dunque prevedere, in concreto ed 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.

Deve sottolinearsi come le scelte organizzative dell'impresa siano proprie dell'imprenditore. Il D.Lgs 231/2001 non può dunque essere interpretato nel senso di una intromissione giudiziaria nelle scelte organizzative dell'impresa ma nel senso di una necessaria verifica di compatibilità di queste scelte con i criteri di cui al D.Lgs. 231/2001. Ciò che il decreto richiede è che l'imprenditore adotti modelli di organizzazione idonei a ridurre il rischio che si verifichino, nella vita dell'impresa, reati della specie di quello in ipotesi verificatosi (art. 6 D.Lgs. 231/2001).

È altresì necessaria un'analisi delle possibili modalità attuative dei reati, la quale deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come i reati possono essere attuati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda. In questa analisi dovrà necessariamente tenersi conto della storia dell'ente - cioè delle sue vicende, anche giudiziarie, passate - e delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore.

L'analisi della storia dell'ente e della realtà aziendale è imprescindibile per potere individuare i reati che, con maggiore facilità, possono essere commessi nell'ambito dell'impresa e le loro modalità di commissione.

Questa analisi consente di individuare – sulla base di dati storici - in quali momenti della vita e della operatività dell'ente possono più facilmente inserirsi fattori di rischio: quali siano dunque i momenti della vita dell'ente che devono più specificamente essere parcellizzati e proceduralizzati in modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati.

Solo una analisi specifica e dettagliata può consentire un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi e può consentire di progettare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

La giurisprudenza ha già sottolineato la assoluta necessità di porre particolare attenzione, nella formazione dei modelli organizzativi, alla storia dell'ente affermando che quando il rischio (di commissione di illeciti) si è concretizzato e manifestato in un'elevata probabilità di avvenuta commissione dell'illecito da parte della società, i modelli organizzativi predisposti dall'ente dovranno necessariamente risultare maggiormente incisivi in termini di efficacia dissuasiva e dovranno valutare in concreto le carenze dell'apparato organizzativo e operativo dell'ente che hanno favorito la perpetrazione dell'illecito.

La realizzazione di uno dei reati presupposto, in presenza dei criteri "oggettivi" sopra analizzati, non è di per sé ancora sufficiente per fondare la responsabilità dell'ente, dal momento che, riprendendo quanto è scritto nella relazione illustrativa, occorre ancora che il



fatto-reato sia anche espressione di una politica aziendale o, perlomeno, di un deficit di organizzazione, e quindi "rimproverabile" all'ente.

In tal modo il legislatore ha inteso introdurre la previsione di meccanismi di imputazione del fatto all'ente destinati ad operare su un piano diverso da quello meramente oggettivo.

In sintesi, questo è il senso delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001 che escludono la responsabilità dell'ente nel caso in cui questo, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione volto a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Dalla lettura sistematica delle norme in commento, unitamente ai chiarimenti contenuti nella citata relazione ministeriale di accompagnamento, emerge l'esistenza di un legame tra "colpa in organizzazione" e modelli organizzativi.

Sul punto la Cassazione, Sez. VI, Penale, nella sentenza n. 36083/09, ha evidenziato che la mancata adozione di tali modelli, in presenza dei presupposti oggettivi e soggettivi sopra indicati, è sufficiente a costituire quella "rimproverabilità" di cui è cenno nella relazione ministeriale al D. Lgs. n. 231/2001, precisando che "in tale concetto di rimproverabilità è implicata una forma nuova, normativa, di colpevolezza per omissione organizzativa e gestionale".

Pertanto, all'ente viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali costruiti tenendo conto del rischio-reato, calibrati in modo tale da evitare la realizzazione di determinate condotte illecite: ma non una mera adozione, posto che l'esenzione da responsabilità dell'ente consegue solo ad una efficace ed effettiva attuazione del modello organizzativo adottato.

In particolare, la norma fa riferimento a modelli di organizzazione e gestione, i primi riguardanti le strutture organizzative dell'ente ed i secondi regolanti i momenti operativi che si realizzano per mezzo di coloro che ricoprono determinate posizioni nell'ambito dell'ente medesimo, da trattarsi e considerarsi comunque come funzionalmente interagenti ed interattivi, non potendo sussistere autonomamente, nella considerazione che nell'ottica del legislatore del D. Lgs. n. 231/2001 l'organizzazione e la gestione rappresentano situazioni non scindibili.

Ne consegue una costruzione della responsabilità da reato degli enti con funzione preventiva e strumentale (*rectius*: di sollecitazione degli enti) all'adozione di modelli organizzativi ed operativi idonei a prevenire reati. Dunque, l'elemento "colpa", quale richiesto – secondo le note esplicative della relazione – ai fini dell'imputazione dell'illecito, "*può risultare escluso a seguito di un adempimento positivamente operato dall'ente medesimo, secondo criteri di autoregolamentazione fissati in via preventiva dalle norme*".

In merito, è da rilevare che il legislatore, nonostante la rilevanza attribuita nel sistema del D. Lgs. n. 231/2001 ai modelli organizzativi, non ne ha imposto *ex lege* l'adozione: non c'è, in altre parole, alcun dovere legale per un'impresa di dotarsi di un modello di organizzazione conforme alle indicazioni del citato decreto.

Sul punto occorre rilevare, però, che una prima deroga al principio della "facoltatività" nell'adozione del modello è stata introdotta con la delibera n. 15786/2007 con cui la CONSOB, modificando il Regolamento dei mercati di Borsa, ha statuito l'adozione obbligatoria del modello organizzativo per le società rientranti nel cd. segmento "STAR".

Tuttavia, non può non rilevarsi come l'adozione dei modelli in rassegna possa essere considerata come una misura ormai praticamente necessaria, e dunque, obbligatoria nei fatti, se non altro per beneficiare del c.d. "scudo protettivo", dal momento che se l'ente nell'esercizio della sua libera discrezionalità decide di non dotarsi di un modello di organiz-



zazione, esso non potrà avvalersi della c.d. "esimente" dalla responsabilità derivante dall'adozione di un valido modello organizzativo.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA e Modelli di Governance adottati dai "sistemi camerali"

In forza di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004 e, da ultimo, nel marzo 2008.

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

Il presente documento è stato, inoltre, redatto prendendo spunto dalle esperienze maturate nell'ambito dei vari "sistemi camerali" a livello nazionale, prendendo spunti dalla documentazione elaborata dalle varie Camere di Commercio e dalle Unioncamere regionali.

Le precitate Linee Guida, suggeriscono tra l'altro:

- a) L'individuazione delle aree di rischio onde verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto.
- b) La predisposizione di un idoneo sistema di controllo atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli. Le componenti di maggior rilievo del sistema di controllo sono così individuate:
 - Codice Etico
 - Sistema organizzativo
 - Procedure manuali ed informatiche
 - Poteri autorizzativi di firma
 - Comunicazione al personale e sua formazione
- c) Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli.
- d) Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Il Decreto prevede inoltre che il **modello di Organizzazione e Gestione** debba rispondere alle seguenti esigenze (già in precedenza menzionate):

- a) individuare i rischi aziendali, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali e di evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;
- c) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- d) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- e) prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;



- f) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

In concreto le Società per poter essere esonerate dalla responsabilità penale devono:

- a) dotarsi di un **Codice Etico** che statuisca principi di comportamento in relazione alle fattispecie di reato;
- b) definire una **struttura organizzativa**, in grado di: garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, attuare una segregazione delle funzioni ed ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti;
- c) formalizzare **procedure aziendali** manuali ed informatiche al fine di regolamentare lo svolgimento delle attività. Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla "segregazione dei compiti" tra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio;
- d) assegnare **poteri autorizzativi e di firma** in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- e) **comunicare al personale** in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato il Codice Etico, le procedure aziendali, il sistema sanzionatorio, i poteri autorizzativi e di firma, e tutti gli altri strumenti atti ad impedire la commissione di atti illeciti;
- f) prevedere un adeguato **sistema sanzionatorio**;
- g) costituire un **Organismo di Vigilanza**
 - i) caratterizzato da una sostanziale autonomia e indipendenza;
 - ii) i cui componenti/componente abbiano/abbia la necessaria professionalità per poter svolgere l'attività richiesta;
 - iii) che valuti l'adeguatezza del modello, vigili sul suo funzionamento e curi il suo aggiornamento;
 - iv) che operi con continuità di azione, in stretta connessione e avvalendosi delle funzioni aziendali;
 - v) che sia dotato di risorse finanziarie adeguate ai compiti affidati, anche al fine di potere fare ricorso a professionalità esterne per specifici settori di attività, ed ai risultati attesi ed ragionevolmente ottenibili.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Unioncamere Liguria.

3.1 La *mission* di Unioncamere Liguria.

Unioncamere Liguria è la struttura associativa regionale che riunisce e rappresenta le quattro Camere di Commercio della regione. Le Camere di Commercio di Genova, Imperia, La Spezia e Savona sono pertanto associate, ai sensi dell'art. 6 della legge n. 580/1993 come modificata dal decreto legislativo n. 23/2010, nell'Unione regionale delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura della Liguria, la cui denominazione abbreviata è "Unioncamere Liguria".

L'Unioncamere Liguria, insieme alle altre Unioni regionali, all'Unioncamere italiana, alle Camere di commercio italiane e ai loro organismi strumentali costituiscono il sistema ca-



merale italiano. Fanno parte altresì del sistema camerale italiano le Camere di commercio italiane all'estero ed estere in Italia legalmente riconosciute dallo Stato.

È parte integrante di un sistema camerale che comprende 105 Camere di Commercio provinciali, 19 Unioni Regionali, 103 Aziende Speciali, 65 sportelli Enterprise Europe Network.

Obiettivo principale di Unioncamere Liguria è quello di realizzare e promuovere iniziative a favore dello sviluppo e della valorizzazione del territorio, del sistema delle imprese e dell'economia regionale in generale.

"Curare e rappresentare gli interessi comuni delle Camere associate e assicurare il coordinamento dei rapporti con la Regione; promuovere e realizzare servizi comuni per l'esercizio di attività e servizi di competenza camerale", questa la *mission* esplicitata nel nuovo provvedimento legislativo n. 23 del 15 febbraio 2010 che chiarisce e rafforza il ruolo delle Unioni Regionali.

3.2 Principi di adozione del Modello

Attraverso l'adozione del Modello Unioncamere Liguria ha inteso:

- a) Adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, **ancorchè il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà.**
- b) Verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.
- c) Informare tutto il Personale della portata normativa e delle severe sanzioni che possono ricadere su Unioncamere Liguria nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto.
- d) Rendere noto a tutto il Personale che la Società condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a Regolamenti a Norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui Unioncamere Liguria si ispira.
- e) Informare tutto il Personale dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari.
- f) Informare i propri consulenti, fornitori o collaboratori e partner commerciali che si condanna ogni condotta contraria a disposizioni di Legge, a Regolamenti a Norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui Unioncamere Liguria si ispira.
- g) Informare i propri consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali delle gravose sanzioni amministrative applicabili a Unioncamere Liguria nel caso di commissione degli illeciti di cui al Decreto.
- h) Compiere ogni sforzo possibile per prevenire gli illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio continuo sulle aree a rischio, attraverso una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione degli illeciti.

3.3 Destinatari del Modello

Unioncamere Liguria richiede a tutti i fornitori, collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali il rispetto delle norme di Legge e dei regolamenti, dei principi etici e sociali



attraverso la documentata presa visione del proprio codice etico e tramite la previsione di apposita clausola contrattuale.

Il disposto del Modello deve intendersi come obbligatorio e vincolante ed eventuali infrazioni a quanto previsto nel Modello, dovranno essere comunicate entro i termini specificati per le varie categorie all'Organismo di Vigilanza; in mancanza di diversa specifica indicazione il termine per la comunicazione della violazione è di ore 72 (settantadue) dal momento in cui il soggetto tenuto alla comunicazione sia venuto a completa conoscenza delle circostanze di fatto oggetto della segnalazione medesima.

3.4 I lavori preparatori alla stesura del modello

Al fine della realizzazione del Modello è stato formato un Gruppo di Lavoro costituito dalle risorse aziendali e da consulenti esterni, affinché venissero svolte le attività necessarie al fine di addivenire alla emissione di un corretto Modello, programmando l'implementazione di un piano di intervento volto ad analizzare la propria organizzazione. Il risultato del lavoro realizzato è il presente Modello, adottato grazie al fattivo contributo delle medesime risorse aziendali e dell'Organismo di Vigilanza.

Si descrivono qui di seguito le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli di Unioncamere Liguria allo scopo principale di sensibilizzare sin da subito i medesimi soggetti sull'importanza del progetto.

Raccolta ed analisi della documentazione

La prima fase ha riguardato l'esame della documentazione aziendale disponibile presso le Funzioni aziendali rispettivamente competenti (procedure, organigramma, insieme delle procedure ecc.) al fine della comprensione del contesto operativo interno ed esterno di riferimento per Unioncamere Liguria.

Mappatura delle attività, identificazione dei profili di rischio, rilevazione del sistema di controllo interno

L'analisi è partita con l'inventariazione e la mappatura specifica delle attività aziendali (c.d. risk mapping) e pertanto sulla base dell'analisi della documentazione raccolta si è proceduto all'individuazione delle principali attività svolte da Unioncamere Liguria.

In particolare, sono state identificate le aree ritenute a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, intendendosi per tali, rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto.

L'analisi si è sviluppata, in collaborazione con le risorse aziendali, in una duplice direzione.

Ciò in quanto da un lato richiede una conoscenza approfondita della realtà aziendale e della struttura delle responsabilità gestionali e funzionali dei diversi soggetti che operano all'interno dell'impresa.

Dall'altro comporta una valutazione del rischio riferita alla possibilità concreta che possa essere commesso uno dei reati previsti dalla legge ai fini della configurabilità penale della Società.

Per una corretta e completa analisi dei rischi, è infatti necessaria una valutazione analitica e concreta della realtà aziendale, in conformità al principio di effettività che deve sempre essere tenuto in considerazione.



Tale attività è stata effettuata intervistando i responsabili delle Funzioni di Unioncamere Liguria resi edotti dei contenuti e della portata del Decreto nel corso delle interviste stesse, anche attraverso la consegna del materiale esplicativo del progetto e dell'elenco descrittivo dei reati introdotti dal Decreto e delle relative sanzioni applicabili.

Sviluppo del Modello

FORMALIZZAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA: Unioncamere Liguria si è dotata del Codice Etico che recepisce e formalizza i principi che nella prassi l'Ente ha già fatto propri anteriormente all'emanazione del Decreto.

REVISIONE DEL SISTEMA DI DELEGHE E NOMINE: è stata valutata l'adeguatezza del sistema di deleghe/nomine verificando eventuali necessità di adeguamento.

IDENTIFICAZIONE DELLE PROCEDURE: sulla base dell'attività di valutazione del sistema di controllo interno, sono state, altresì, identificate le procedure con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate. Le procedure definite intendono fornire le regole di comportamento e le modalità operative e di controllo cui i destinatari del Modello adottato da Unioncamere Liguria dovranno adeguarsi con riferimento all'espletamento delle attività a rischio e/o strumentali.

Inoltre, le citate procedure affermano la necessità della:

- segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna struttura, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.
- L'applicazione delle procedure adottate (tutte sub **ALLEGATO VI- PROCEDURE E PROTOCOLLI OPERATIVI**), saranno monitorate e in funzione delle esigenze aziendali ne sarà valutata l'eventuale necessità di implementazione.

SISTEMA SANZIONATORIO: il Decreto all'art. 6, 2 comma, lettera c) prevede espressamente l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA: l'esenzione dalla responsabilità amministrativa prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo interno all'ente, dotato di un autonomo potere di iniziativa e controllo, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo. Per dettagli in merito si rimanda all'apposito capitolo del presente documento.

3.5 Adozione e diffusione del Modello

L'adozione del Modello nell'ambito dell'Azienda è attuata secondo i seguenti criteri:

- **predisposizione** e aggiornamento del Modello: tali funzioni sono svolte ad opera dell'Ente, dapprima con l'ausilio di consulenti esterni e poi con la successiva attività sistematica dell'Organismo di Vigilanza, che potrà comunque avvalersi di professionisti esterni;
- **approvazione del Modello:** il presente Modello, dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale, viene approvato -anche nelle sue revisioni sostanziali- dalla Giunta di Unioncamere;
- **applicazione e verifica del Modello:** è rimesso all'Ente la responsabilità in tema di applicazione del Modello adottato; al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà al Segretario Generale apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto



aziendale. Resta compito primario dell'Organismo di Vigilanza esercitare i controlli in merito all'applicazione del Modello Organizzativo adottato;

- **coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello:** è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di dare impulso e di coordinare l'applicazione omogenea e il controllo del Modello.

Il presente Modello organizzativo, nella sua parte generale e nella sua Parte Speciale, saranno diffusi all'interno e all'esterno di Unioncamere secondo le seguenti modalità:

- consegna di una copia cartacea o in forma elettronica a ogni dipendente;
- messa a disposizione di una copia presso la sede sociale dell'Ente;
- messa a disposizione attraverso pubblicazione delle parti rilevanti sul sito web istituzionale.

3.6 Profili di rischio di Unioncamere Liguria.

Come innanzi posto in rilievo, la "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dalla individuazione delle attività poste in essere da Unioncamere Liguria e dalla conseguente identificazione dei processi "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

In ragione della specifica operatività di Unioncamere Liguria, si è, quindi, ritenuto di incentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione dei reati indicati nell'art. 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione) e i reati di cui all'art. 25 ter (reati societari) della normativa richiamata e, conseguentemente, di rafforzare il sistema di controllo interno proprio con specifico riferimento a detti reati.

Dall'analisi delle attività svolte e dell'organizzazione delle attività lavorative, possono essere individuati principalmente tre aree di rischio, in merito ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01, sintetizzati nel seguente documento, allegato al Modello, Parte Speciale:

ALLEGATO A – TABELLA DEI REATI PRESUPPOSTI, INDICAZIONE PROCEDURE AZIENDALI E MAPPATURA DEI RISCHI

1. **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (art. 25 D.Lgs. 231/01), quali corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter commi 1 e 2, 320, 321, 322, 322 bic C.P.) e concussione (art. 317 C.P.) e **Corruzione tra Privati**.
2. **Reati societari** (art. 25 D.Lgs. 231/01, come previsti dagli artt. 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2629 bis, 2632, 2633, 2636, 2637, 2638 C.P.).
3. **Reati colposi commessi in violazione di norme antinfortunistiche** (artt. 589 e 590 comma 3 C.P., previsti dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/01, introdotto dall'art. 9 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007).

Considerato l'ambito di attività di Unioncamere Liguria, è stata esclusa la possibilità di realizzazione delle ulteriori tipologie di reato previste dal Decreto e dalle successive modifiche introdotte, tra cui –a titolo meramente esemplificativo- le seguenti fattispecie:

- condotte criminose di falso nummario di cui all'art. 25 bis del Decreto in quanto Unioncamere Liguria non fa utilizzo di denaro contante se non per spese di importo non rilevante;
- atti di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico ex art. 25 quater del richiamato Decreto;
- illeciti contro la libertà individuale (art. 25 quinquies);
- dei reati cosiddetti "transnazionali" ex art. 10 L. 146/2006;
- reati in materia ambientale.



Si ritiene che i presidi implementati da Unioncamere Liguria, atti a prevenire gli illeciti sopracitati, risultino pienamente idonei alla prevenzione dei reati richiamati.

Peraltro, si è ritenuto esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello sia nel Codice Etico, che prevedono il rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, correttezza, moralità, dignità ed uguaglianza nonché il rispetto delle leggi.

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le aree di rischio e/o strumentali individuate e per le quali sono state identificate le procedure di riferimento sono le seguenti:

a) Processi/attività a rischio per i reati contro la PA

- Gestione degli adempimenti presso soggetti pubblici per comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, etc
- Rapporti con e/o Attività di business verso Enti della PA
- Erogazioni e/o Gestione Finanziamenti Pubblici (regionali, statali o comunitari)
- Acquisizione di servizi professionali da collaboratori esterni

b) Processi/attività a rischio per i reati Societari

- Gestione societaria; contabilità e bilancio e gestione finanziaria
- Comunicazioni esterne
- Bilancio d'Esercizio e Consuntivo
- Fatturazione
- Gestione dei rapporti con i Revisori
- Gestione dei rapporti con enti di controllo

c) Processi/attività a rischio per i reati ex L. 123/2007 (salute e sicurezza sul lavoro)

- Attività dei dipendenti nei luoghi di lavoro.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che, a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società, potranno essere aggiunte alle attività sensibili.



4. CODICE ETICO E DI CONDOTTA. PRINCIPI GENERALI E RINVIO ALLA PARTE SPECIALE

ALLEGATO II – CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Unioncamere ha approvato ed adottato, unitamente alla approvazione del Modello le Procedure di comportamento in materia di interazione con funzionari pubblici e soggetti del settore privato, **allegate sub doc. VI.**

E', in particolare, stata attuata la "Policy in materia di Interazione con Funzionari Pubblici e Soggetti del Settore Privato", finalizzata a contrastare il rischio di corruzione - diretta o perpetrata attraverso terze parti - mediante la definizione di un sistema di controllo teso a garantire la conformità, da parte dell'Ente, alle norme in materia di lotta alla corruzione.

Tale *policy* prevede una serie di divieti, la cui violazione comporta provvedimenti disciplinari nell'osservanza delle disposizioni vigenti.

I divieti sanciti dalla *policy* sono i seguenti: divieto di corruzione, divieto di corrispondere pagamenti in denaro a funzionari pubblici, divieto di corrispondere pagamenti di "facilitazione" ai funzionari pubblici.

Trova altresì applicazione il Codice Etico, allegato sub doc.II il cui obiettivo primario è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'Ente si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque ogni qualvolta sia chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che ad essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti ed i doveri propri, ma anche quelli degli altri. In altre parole si deve essere consapevoli che il benessere ed il rispetto di tutti devono essere sempre ed esplicitamente presi in considerazione in ogni fase dell'agire quotidiano.

4.1 Scopo, applicazione e destinatari

Il Codice Etico di Unioncamere indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono tutti gli organi di Unioncamere, i suoi dipendenti (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali 'Personale'), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Unioncamere (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, "partners in iniziative promozionali / economiche", di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari').

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e del Codice Etico che ne è parte. Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli stakeholders, nonché di preservare l'immagine e la reputazione dell'Ente.



5. SISTEMA ORGANIZZATIVO

Sono organi dell'Unioncamere regionale:

- a) il **Consiglio**: esso è composto dai Presidenti delle Camere di commercio della Liguria e da un numero di componenti delle Giunte camerali pari a quattro per la Camera di commercio di Genova e a due per le Camere di commercio di Imperia, La Spezia e Savona. I componenti del Consiglio sono nominati per un triennio.
- b) la **Giunta**, costituita dai Presidenti delle Camere di Commercio della Liguria
- a) il **Presidente**, che è il legale rappresentante dell'ente e ha la rappresentanza politica e istituzionale dell'Unioncamere Liguria. Viene nominato dal Consiglio su proposta della Giunta e dura in carica fino a due anni, salvo che cessi dalla carica di Presidente nella Camera di commercio di appartenenza, nel qual caso decade anche dalla carica nell'Unioncamere regionale.
- b) il **Collegio dei Revisori dei Conti** è composto da tre membri effettivi e da due supplenti e viene nominato dal Consiglio; esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione redigendo una relazione da allegare al progetto di conto consuntivo predisposto dalla Giunta. Il Collegio dei Revisori dei Conti redige altresì una relazione sul bilancio preventivo e ove riscontri gravi irregolarità nella gestione ne riferisce immediatamente alla Giunta.

Infine, è presente la figura del **Segretario Generale**, il quale ha le seguenti funzioni:

- ✓ dirige gli uffici dell'Unione ed è il capo del personale, relativamente al quale assume le determinazioni necessarie;
- ✓ adotta i provvedimenti concernenti le assunzioni, il trattamento economico, la carriera e la cessazione del rapporto di lavoro del personale non dirigente e assegna i premi di risultato e di produttività al personale, nell'ambito degli stanziamenti previsti dal preventivo economico e dalle deliberazioni della Giunta;
- ✓ determina gli assetti organizzativi dell'Unioncamere Liguria, le procedure amministrative e gestisce l'attività ordinaria, nell'ambito di un'autonomia di spesa fissata dal Regolamento approvato dalla Giunta;
- ✓ esplica le funzioni di Segretario del Consiglio e della Giunta ed è responsabile dell'esecuzione delle deliberazioni adottate dagli organismi statutari, nonché del buon andamento di ogni iniziativa programmata; a tal fine adotta, con proprie determinazioni, provvedimenti necessari al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, Unioncamere Liguria ha messo a punto un **prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma) che si allega** sub **ALLEGATO III – ORGANIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Nell'organigramma in particolare sono specificate:

- Le aree in cui si suddivide l'attività aziendale
- Le linee di dipendenza gerarchica
- I soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

Tali documenti, che specificano la struttura organizzativa, sono oggetto di costante aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.



6. SISTEMA DI DELEGHE / NOMINE ED INCARICHI

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale, Unioncamere Liguria ha conferito ed approvato formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati (in particolare al Segretario Generale) risultano correttamente individuati.

Le deleghe / nomine all'espletamento di determinate funzioni, sono sempre formalizzate attraverso atti scritti, con puntuale individuazione dei compiti conferiti e dei limiti caratterizzanti la nomina.

7. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Unioncamere ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali e sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali.

In particolare, le procedure approntate dall'Ente costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di *compliance*, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad un'adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure sono diffuse e pubblicizzate presso i Servizi/Funzioni interessati attraverso specifica comunicazione e formazione.



8. SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E SULL'AMBIENTE

(PARTE SPECIALE: ALLEGATO IV: DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI)

Unioncamere ritiene che la Salute e Sicurezza dei dipendenti e dei terzi interessati ed il rispetto dell'ambiente siano di primaria importanza, come specificatamente evidenziato nel codice etico dell'Azienda.

L'obiettivo principale dell'organizzazione in questo ambito è quello di minimizzare infortuni, incidenti e malattie professionali, così come limitare gli impatti, derivanti dalle attività svolte, sull'ambiente.

Nel rispetto di questi principi, Unioncamere Liguria si impegna a:

- rispettare le normative e regolamentazioni applicabili, nonché altri requisiti sottoscritti dall'Azienda, in materia di Ambiente, Sicurezza e Salute dei lavoratori;
- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute del proprio personale;
- aumentare la cultura della sicurezza e della prevenzione, nonché della tutela ambientale, attraverso attività di sensibilizzazione e formazione specifiche;
- provvedere a condizioni di lavoro sicure e salubri in un'ottica del loro continuo miglioramento;
- sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntato alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche dell'Ambiente, della Salute e della Sicurezza;

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'Ente si è dotato di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e quindi gestire i rischi lavorativi per i lavoratori.



9. COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello e dei protocolli ad esso connessi, è obiettivo di Unioncamere Liguria garantire verso tutti i Destinatari del Modello una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta, di principi e delle previsioni ivi contenute.

Tutto il Personale di Unioncamere Liguria nonché i consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello organizzativo, sia delle modalità attraverso le quali Unioncamere Liguria ha inteso perseguirli.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei protocolli ad esso connessi da parte di terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

L'adozione del Modello è comunicata a tutto il Personale in Unioncamere Liguria al momento dell'adozione stessa. In particolare la comunicazione viene disposta attraverso:

- comunicazione da parte del Segretario Generale e a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello e le modalità di informazione/formazione previste da Unioncamere Liguria;
- diffusione delle parti rilevanti del Modello del sito web aziendale.

La formazione sul Modello e sui protocolli connessi

L'Ente curerà la periodica e costante formazione del Personale e di tutti i Destinatari al fine di favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguata del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura nel rispetto della normativa di Legge e dei regolamenti di comportamento.

In particolare è previsto che i principi del Modello, e del Codice Etico e di Condotta che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad esempio corsi, seminari, questionari) che abbiano particolare riferimento alle aree a rischio di reato, a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dal Segretario Generale.

Informazione a consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali

Consulenti, fornitori, collaboratori e destinatari esterni devono essere informati del contenuto del Codice Etico e dell'esigenza di Unioncamere Liguria che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

Saranno forniti ai soggetti esterni e partner apposite informative sulle politiche dell'ente e procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo.

L'Ente, nell'ipotesi di individuazione futura di attività sensibili connesse ai reati societari e contro la Pubblica Amministrazione, si impegna inoltre ad aggiungere in ogni nuovo contratto che verrà firmato successivamente alla data ufficiale di adesione al presente modello, una clausola secondo cui i consulenti esterni, fornitori prenderanno atto del Modello adottato.



10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Uniocamere ha istituito l'Organismo di Vigilanza cui l'art. 6. lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

A tale organismo vengono assicurati autonomi poteri di iniziativa e di controllo, affinché vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento.

10.1 Identificazione dell'organismo di controllo interno

In attuazione di quanto previsto dal Decreto - il quale, all'art. 6, lett. b, pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curarne l'aggiornamento - e considerando le dimensioni dell'Ente, è stato deciso nell'ambito di Unioncamere Liguria che l'organismo destinato ad assumere detto compito e quindi di svolgere (secondo la terminologia usata nel presente Modello) le funzioni di Organismo di Vigilanza abbia una struttura Monocratica. Il soggetto che di volta in volta andrà a comporre l'OdV sarà individuato dalla Giunta.

Il componente dell'OdV dovrà possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, che si richiedono per tale funzione.

Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

E' pertanto rimesso al suddetto Organo, il compito di svolgere - come OdV - le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV di Unioncamere Liguria è supportato da uno staff interno dedicato (utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici), oltre ad avvalersi del supporto delle altre funzioni che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

L'attività e il funzionamento dell'OdV sono disciplinate mediante un apposito regolamento (convocazione e organizzazione delle riunioni, modalità di funzionamento): cfr. **PORTE SPECIALE: ALLEGATO V: REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.**

L'Organismo di Vigilanza ha come principale referente il segretario Generale con le particolari mansioni di informativa e giudizio, in merito alle violazioni del presente Modello, nonché per le conseguenti proposte di applicazione delle relative sanzioni.

Si prevede inoltre che l'Organismo di Vigilanza riferisca anche alla Giunta dell'eventuale commissione dei reati e delle eventuali carenze del Modello.

A garanzia della libertà d'azione e dell'autonomia dell'Organismo di Vigilanza nonché della sua capacità d'agire in ordine alle verifiche agli adempimenti previsti dal presente modello, l'Organismo di Vigilanza proporrà alla Giunta un budget di spesa, parametrato alla realtà in considerazione, per ogni singolo esercizio la giunta provvederà ad approvare nel caso lo ritenga congruo.

10.2 Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza interno (O.d.V.)

All'O.d.V. di Unioncamere Liguria è affidato sul piano generale il compito di vigilare:



- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e alle novità legislative e regolamentari.

Su di un piano più operativo è affidato all'O.d.V. di Unioncamere Liguria il compito di:

- Attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, e sul rispetto delle procedure resta comunque demandata al medesimo personale; il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale.
- Condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio.
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso.
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso O.d.V. obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione.
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio. A tal fine, l'O.d.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle Aree a Rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'O.d.V. devono essere inoltre segnalate eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'ente al rischio di reato.
- Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.
- Verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti del Modello per le diverse tipologie di reati (espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.
- Coordinarsi con i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, ecc.).

L' O.d.V. nell'espletamento della propria attività, potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni con poteri di spesa da esercitarsi nel rispetto delle procedure di Unioncamere.

Poteri dell'OdV

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti appena elencati, all'Organismo sono quindi attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo, di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- b) emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- c) libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti dell'Ente, senza alcun



consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;

- d) richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- e) disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

10.3 Modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere oggetto di sindacato da alcun altro organismo o struttura aziendale.

La Giunta è - in ogni caso - chiamata a svolgere un'attività di vigilanza a posteriori sull'adeguatezza complessiva del suo intervento, in quanto, su di essa grava in ultima istanza la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Qualora la Giunta e/o per suo tramite il Segretario Generale, rilevi un comportamento dell'O.d.V. non rispondente a quanto descritto nel presente modello, attiverà le necessarie procedure sanzionatorie qui previste.

L'O.d.V., nonché i soggetti dei quali l'O.d.V. si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività, obbligo che si prolunga per un periodo di tre anni dalla eventuale cessazione della carica e/o della funzione.

All'O.d.V. sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazioni e informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti (privacy, obblighi di riservatezza, ecc.).

L'O.d.V. si riunisce in via ordinaria almeno sei volte all'anno, con cadenza bimestrale; in via straordinaria ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Delle riunioni e dei contenuti dovrà essere dato atto con redazione di apposito processo verbale.

Al di fuori delle presenti regole l'O.d.V. ha ampio potere di autoregolamentazione della propria attività.

10.4 Obblighi di informazione

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello organizzativo adottato da Unioncamere Liguria ai fini del Decreto, tutti i dipendenti, i responsabili di funzione e tutti coloro che collaborano all'attività e al perseguimento dei fini di Unioncamere Liguria sono tenuti - senza necessità di espressa richiesta - ad un obbligo d'informativa verso il competente Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alle aree a rischio reati individuate nella parte speciale del presente modello.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio.

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e a comportamenti non in linea con regole di condotta adottate dall'azienda;



- devono essere trasmessi tempestivamente all'OdV i rapporti di segnalazione degli eventi incidentali (infortuni, incidenti, ecc.);
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza dell'azienda;
- l'Organismo di Vigilanza, valutate le segnalazioni ricevute e sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto;
- le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

10.5 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza note informative concernenti:

- notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto, a carico dell'azienda;
- rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva applicazione del Modello organizzativo con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni comminate, delle eventuali archiviazioni.

10.6 Modalità delle segnalazioni.

Se un Esponente aziendale desidera effettuare una segnalazione tra quelle sopra indicate, in virtù della particolare struttura organizzativa di Unioncamere, può riferire direttamente all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo cap. 13 (sistema disciplinare).

L'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV 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 della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I terzi e/o i Collaboratori Esterni potranno fare le segnalazioni direttamente all'OdV, eventualmente servendosi del Canale Dedicato di cui al successivo punto.

E' prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale Dedicato"), da parte dell'OdV di Unioncamere Liguria, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV e quella di risolvere velocemente casi di dubbio; le modalità di definizione ed attuazione di tali "canali dedicati" saranno oggetto di specifiche comunicazioni da parte dell'organizzazione a tutte le funzioni.



11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

11.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, c. 2, lett. e), e 7, c. 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello gli organi di Unioncamere, i lavoratori dipendenti, i collaboratori non subordinati, i membri del Collegio dei revisori e tutti i terzi che abbiano rapporti con la Società.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità e dello *status* del soggetto nei cui confronti si procede.

Nella scelta e nella commisurazione della sanzioni si terrà conto dei seguenti elementi e criteri:

- livello di responsabilità ed autonomia del soggetto che ha posto in essere la condotta sanzionata;
- intenzionalità della condotta o grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto;
- gravità della condotta, rapportato anche all'effettivo rischio a carico della Società ai sensi del Decreto.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e regolamentari vigenti, le previsioni della contrattazione collettiva e del regolamento aziendale.

11.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Il mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e di Condotta e/o la violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello, ad opera di lavoratori dipendenti (operai, impiegati e quadri) della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato nel precedente periodo, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza, attenendosi alle direttive della Società, i compiti loro affidati, così come previsto dal vigente CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto dei limiti al potere sanzionatorio previsti dalla Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e delle procedure previste dal CCNL.

Esse possono essere distinte in provvedimenti disciplinari conservativi e provvedimenti disciplinari risolutivi e vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate. Le sanzioni irrogabili verranno altresì proporzionate, a seconda della loro gravità, in: rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a 3 ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 3 giorni, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. 300/1970), prima dell'eventuale applicazione della sanzione disciplinare, salvo che nel caso di rimprovero verbale, la Società è te-



nuta a contestare per iscritto l'addebito al dipendente, in quale avrà diritto di essere sentito a sua difesa, anche mediante presentazione - entro il termine di cinque (5) giorni dalla contestazione dell'addebito - di memorie scritte. In ogni caso, il dipendente avrà diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

In ogni caso la sanzione non potrà essere adottata prima che siano trascorsi 7 giorni dalla documentata notificazione della contestazione, ove richiesta per iscritto. L'applicazione della sanzione dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

Eventuali sanzioni comminate ai lavoratori dipendenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro non escludono la possibilità di comminare sanzioni ai sensi del presente Modello.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento possono essere impugnati dal lavoratore dipendente in sede sindacale, secondo le relative norme del CCNL.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra i comportamenti dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si prevede in via generale che:

1. incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il lavoratore che:
 - violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta (ad es., che non osservi le procedure prescritte, ometta di fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale;
2. incorre nei provvedimenti disciplinari risolutivi il lavoratore che:
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e di Condotta e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una grave infrazione alla disciplina o alla diligenza nel lavoro ed un atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei confronti del lavoratore;
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio", un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e di Condotta, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento e che non consente la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti in forza delle norme organizzative di cui si è dotata Unioncamere.

11.3 Misure nei confronti dei componenti gli Organi di Unioncamere

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e di Condotta e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei singoli componenti degli Organi di Unioncamere, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intera Giunta, prenderà gli opportuni provvedimenti, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla vigente normativa, a seconda della gravità del comportamento contestato.

La contestazione dell'addebito dovrà essere effettuata per iscritto, al fine di garantire allo stesso/agli stessi di essere sentito/i a sua/loro difesa, anche mediante presentazione di



memorie scritte. In ogni caso, l'interessato/interessati avrà/avranno diritto di partecipare attivamente al relativo procedimento.

11.4 Misure nei confronti dei collaboratori e partners

In caso di mancato rispetto dei principi e dei comportamenti imposti dal Codice Etico e di Condotta e/o di violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal presente Modello da parte dei collaboratori non subordinati, l'Organismo di Vigilanza della Società informerà la Giunta.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori non subordinati in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico e di Condotta e con le procedure indicate nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, l'applicazione di penali contrattuali o, nei casi di violazioni più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del maggior danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Ente, come nel caso di applicazione da parte del giudice competente delle misure previste dal Decreto.

11.5 Informativa all'Organismo di Vigilanza

Dell'esito delle procedure disciplinari e dell'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti di tutti i soggetti sopra descritti (lavoratori dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori e partners, membri del Collegio Sindacale, Società di Revisione) dovrà essere informato tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Società.



12. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La Unioncamere Liguria effettuerà, salvo motivata e legittima ragione di diniego, gli aggiornamenti e gli adeguamenti del Modello e dei protocolli ad esso connessi (incluso il Codice Etico) secondo le proposte di modifica formulate da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La Giunta è responsabile e per sua delega il Segretario Generale, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello o dei suoi Protocolli sono comunicati all'OdV, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
 - violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre realtà simili);
 - modifiche della struttura organizzativa dell'ente.
-