



CO.VAL. P.A.

ASSOCIAZIONE CO.VAL. P.A. ABRUZZO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA

***Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo***  
***PARTE SPECIALE***

*Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

APPROVATO DAL CDA  
nella seduta del 23 Gennaio 2025

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>1</b>
<b>PARTE PRIMA</b> .....	<b>5</b>
<b>INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE</b> .....	<b>5</b>
<b>MAPPATURA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI SENSIBILI</b> .....	<b>6</b>
<b>LA STRUTTURA E I PRINCIPI CHE ISPIRANO IL CONFERIMENTO DI DELEGHE E DI PROCURA</b> .....	<b>9</b>
<b>ORGANIGRAMMA</b> .....	<b>9</b>
<b>PROSPETTO DELEGHE DI FUNZIONE E GESTORIE</b> .....	<b>10</b>
<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b> .....	<b>11</b>
<b>PROCEDURA WHISTLEBLOWING E MODALITÀ DI SEGNALAZIONE</b> .....	<b>12</b>
<b>PROCEDURA DI COMUNICAZIONE INTERNA</b> .....	<b>12</b>
<b>PARTE SECONDA</b> .....	<b>14</b>
<b>INTRODUZIONE ALLA PARTE SECONDA</b> .....	<b>14</b>
<b>SEZIONE PRIMA</b> .....	<b>16</b>
Scheda di Due Diligence Ufficio amministrazione – finanza - IT .....	16
Scheda di Due Diligence Ufficio direzione operativa .....	17
Scheda di Due Diligence Ufficio risorse umane .....	Error! Bookmark not defined.
Scheda di Due Diligence Ufficio tecnico .....	17
Scheda di Due Diligence Ufficio controllo qualità .....	19
Scheda di Due Diligence Ufficio logistica e confezionamento .....	19
Scheda di Due Diligence Ufficio agronomico .....	20
<b>SEZIONE SECONDA</b> .....	<b>20</b>
<b>Pertinenza delle Categorie di reato rilevanti per l'Organizzazione</b> .....	<b>21</b>
<b>A. ART. 24. INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO</b> .....	<b>23</b>
A.1 Attività sensibili (Art. 24) .....	23
A.2 Funzioni sensibili .....	24
A.3 Protocolli di controllo .....	24
A.4 Principi generali di comportamento e misure di cautela .....	29
A.5 Azioni di miglioramento .....	30
<b>B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI</b> .....	<b>31</b>
B.1 Attività sensibili (Art. 24-bis) .....	31
B.2 Funzioni sensibili .....	31



B.3	Protocolli di controllo .....	31
B.4	Principi generali di comportamento e misure di cautela .....	32
B.5	Azioni di miglioramento .....	33
<b>C.</b>	<b>PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE E PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE</b> .....	<b>34</b>
C.1	Attività sensibili ex art. 25 D. Lgs. 231/2001 .....	34
C.2	Funzioni sensibili .....	34
C.3	Protocolli di controllo .....	34
C.4	Principi generali di comportamento e misure di cautela .....	35
C.5	Azioni di miglioramento.....	35
<b>D.</b>	<b>DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO</b> .....	<b>36</b>
D.1	Attività sensibili ex art. 25-bis.1 D. Lgs. 231/2001 .....	36
D.2	Funzioni sensibili .....	36
D.3	Protocolli di controllo .....	36
D.4	Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela .....	37
D.5	Azioni di miglioramento .....	38
<b>E.</b>	<b>REATI SOCIETARI</b> .....	<b>38</b>
E.1	Attività sensibili ex art. 25-ter D. lgs. 231/2001 .....	38
E.2	Funzioni sensibili.....	38
E.3	Protocolli di controllo .....	38
E.4	Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela .....	40
E.5	Azioni di miglioramento.....	40
<b>F.</b>	<b>OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO.....</b>	<b>41</b>
F.1	Attività sensibili ex art. 25-septies D. Lgs. 231/2001.....	41
F.2	Funzioni sensibili.....	41
F.3	Protocolli di controllo .....	41
F.4	Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela .....	43
F.5	Azioni di miglioramento.....	45
<b>G.</b>	<b>DELITTI AMBIENTALI</b> .....	<b>46</b>
G.1	Attività sensibili ex art. 25-decies D. lgs. 231/2001.....	46
G.2	Funzioni sensibili .....	46
G.3	Protocolli di controllo.....	46
G.4	Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela .....	47
G.5	Azioni di miglioramento .....	47
<b>H.</b>	<b>IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b> .....	<b>48</b>
H.1	Attività sensibili ex art. 25-duodecies D. lgs. 231/2001 .....	48



H.2 Funzioni sensibili .....	48
H.3 Protocolli di controllo .....	48
H.4 Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela .....	49
H.5 Azioni di miglioramento .....	49
<b>I. REATI TRIBUTARI.....</b>	<b>50</b>
I.1 Attività sensibili ex art. 25-quinquiesdecies D. lgs. 231/2001 .....	50
I.2 Funzioni sensibili .....	51
I.3 Protocolli di controllo .....	51
I.4 Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela .....	52
I.5 Azioni di miglioramento.....	52

# PARTE PRIMA

## INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale del Modello ha la funzione di individuare, previa descrizione delle figure di reato contemplate dal Decreto ed astrattamente ipotizzabili in relazione all'attività svolta da CO.VAL.P.A., i processi maggiormente esposti al rischio di commissione reati e di indicare - accanto a principi generali comunemente validi per ciascuna *famiglia* di reato - anche principi speciali di condotta inerenti alla singola fattispecie criminosa nonché specifici protocolli adottati con finalità di prevenzione e relativi poteri di controllo affidati all'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale del Modello dettaglia i principali componenti del sistema di governance, controllo e gestione delle attività e dei processi sensibili adottato in CO.VAL. P.A.

Si riassumono di seguito i Destinatari della Parte Speciale:

- Amministratori e Dipendenti di CO.VAL. P.A.;
- Soggetti terzi che, pur non dipendenti dell'Associazione, operino, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto dell'Associazione e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, agenti, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- Altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall'Organismo di Vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.
- Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.
- Nello specifico, la Parte Speciale ha lo scopo di:
  - a) indicare le procedure che i Dipendenti, i Direttori di Filiale, gli Organi Sociali, i Collaboratori, i Consulenti e Partner di CO.VALP.A. sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
  - b) fornire ai responsabili delle funzioni aziendali e a tutte le funzioni di controllo, compreso l'Organismo di Vigilanza, il Collegio sindacale, il Responsabile dell'ufficio legale, il Responsabile dell'ufficio del Controllo qualità, i delegati e subdelegati per la Salute e Sicurezza sul lavoro ai sensi degli artt. 16-17 del D. Lgs. 81/2008 gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

CO.VALP.A. si adopera, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, al fine di dare adeguata informativa ai Destinatari della Parte Speciale in merito al contenuto della stessa, anche limitatamente alle parti di rispettivo interesse.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificare l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio. A tal fine, le aree a maggior rischio saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di lavoro dell'attività di controllo dell'Odv.

La Parte Speciale del Modello adottato da CO.VAL. P.A. è organizzata sulla base di:

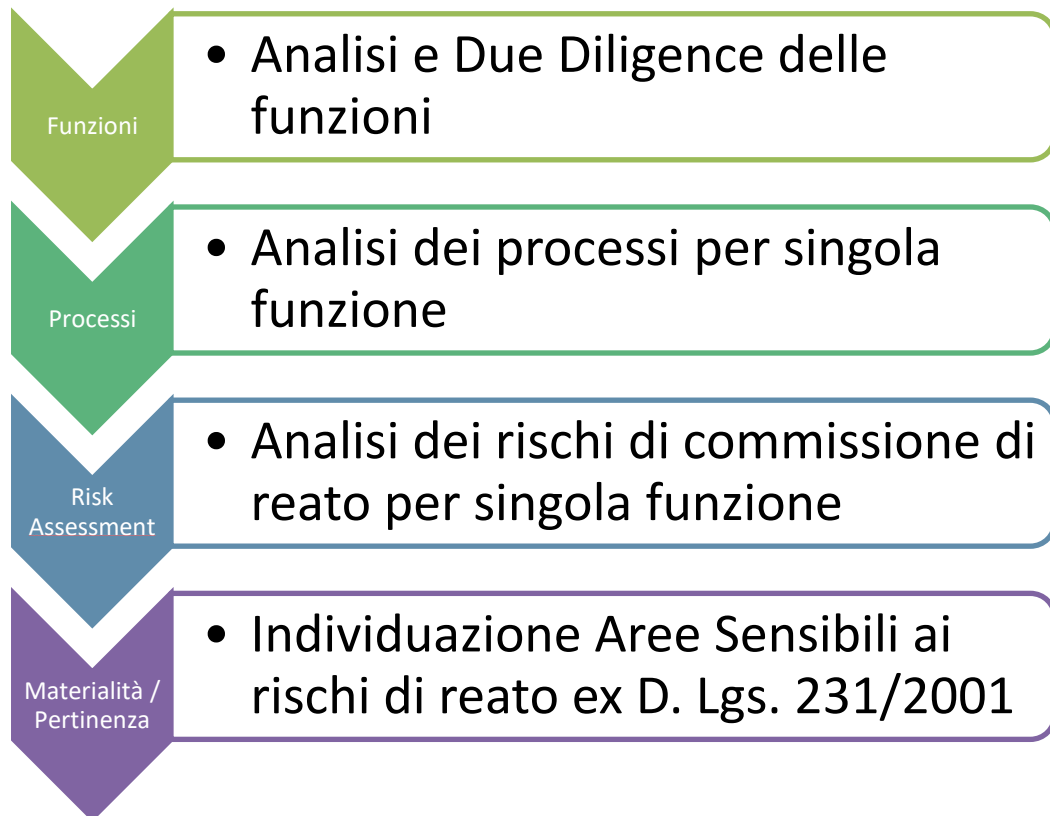
1. analisi e valutazione dei processi aziendali sensibili;
2. due diligence condotta sugli attori dei processi individuati;
3. valutazione di materialità delle categorie dei reati astrattamente ipotizzabili nei vari processi a rischio;
4. analisi dei rischi.

## MAPPATURA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI SENSIBILI

Lo scopo della mappatura delle attività/processi sensibili è:

- descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- associare un livello di rischio "intrinseco" – ossia legato alle condizioni ambientali del settore di riferimento, che possono prescindere dai sistemi di controllo di CO.VAL. P.A. ad ogni singola attività/processo "sensibile" e relativo reato associato.
- L'individuazione delle attività e dei processi "sensibili" è stata sviluppata secondo il seguente approccio:

I documenti di supporto al Modello organizzativo sono:



- L'inventario aggiornato dei reati, illeciti amministrativi e reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01
- La procedura di Mappatura delle funzioni organiche aziendali e dei processi di gestione
- I Documenti di Due Diligence interna sulle funzioni aziendali
- La Matrice di Risk Assessment per l'individuazione delle funzioni esposte ai rischi di commissione di reato e il grado di esposizione
- La Matrice di Materialità / pertinenza dei reati e illeciti amministrativi applicabili all'Organizzazione
- L'Elenco delle Politiche, delle Procedure e dei sistemi di gestione aziendali";
- Il Codice Etico.

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio di CO.VAL. P.A. in relazione al D. Lgs. n. 231/2001, in particolare dettaglio:

- le attività e i processi a "rischio-reato" (c.d. sensibili) e, nell'ambito delle stesse, le occasioni di realizzazione del reato;

- le funzioni aziendali coinvolte;
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili;
- il grado di rischio e presidio.

L'analisi del potenziale profilo di rischio dell'Associazione costituisce il presupposto necessario per consentire a CO.VAL. P.A. di definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Tuttavia, le analisi effettuate per la rilevazione del potenziale profilo di rischio aziendale non consentono di escludere a priori che altre modalità di commissione dei reati (differenti da quelle ipotizzate nel corso dell'analisi) possano verificarsi all'interno dell'organizzazione, anche a prescindere dall'implementazione del Modello medesimo.

A seguito dell'attività di analisi del potenziale profilo di rischio di CO.VAL. P.A., è stato attribuito a ciascuna attività "sensibile" e processo "strumentale" un differente grado di esposizione al rischio di reato basso, medio basso, medio alto e alto sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

1. frequenza di accadimento, determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
2. probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
3. eventuali precedenti di commissione dei reati in CO.VAL. P.A. o più in generale nel settore in cui essa opera;
4. gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
5. potenziale beneficio che deriverebbe in capo all'Associazione a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.

Con riferimento ai reati di cui all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001 per i delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime), data la specificità tecnica dei singoli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro richiesti dal T.U. 81/08, il presente documento rimanda agli strumenti di gestione delle prescrizioni in materia previste dal citato Testo Unico, a partire dall'analisi dei rischi specifici esplicitata nel Documento di Valutazione del Rischio (DVR) adottato da CO.VAL.P.A. In virtù della peculiarità dei perimetri oggetto di analisi, le valutazioni sono state effettuate in base a considerazioni prevalenti di rischio inerente (considerando le caratteristiche, le dimensioni e la complessità del sito operativo dell'Associazione), anche al fine di ottimizzare in logica di cost-effectiveness le conseguenti attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Analogamente per la normativa in materia ambientale si rimanda agli specifici strumenti predisposti dalla Direzione aziendale di analisi degli impatti ambientali e analisi dei rischi specifici in materia ambientale in conformità alle previsioni dello Standard internazionale UNI EN ISO 14001 2015, in cui è tenuta in costante considerazione la documentazione inerente alle autorizzazioni nella stessa materia.

È responsabilità dell'Organo Amministrativo, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività aziendali e dei processi "sensibili" rispetto al D. Lgs. 231/2001.

La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

1. ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D. Lgs. 231/2001 e identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
2. mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito dell'Associazione o delle strutture partecipate;

3. rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
4. valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

Dall'analisi dei rischi di esposizione della singola funzione alla commissione dei reati e dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01 è derivata l'analisi di materialità per ciascuna funzione aziendale. Questa analisi ha permesso di individuare le categorie di reato e i singoli reato presupposto su cui è stato identificato e valutato il rischio di reato per singola funzione ritenuta potenzialmente sensibile, nonché di individuare gli opportuni correttivi e le integrazioni delle procedure decisionali ed esecutive al fine di mantenere il rischio di commissione dei reati entro la soglia dell'accettabilità come di seguito indicato:

Pertinenza per settore, attività, processi, storia aziendale, precedenti, mercato, clienti, stakeholders	Pertinenza
Alta (classe di rischio R con valori da 76 a 100)	SI
Medio alta (classe di rischio R con valori da 51 a 75)	SI
Medio bassa (classe di rischio R con valori da 26 a 50)	SI
Bassa (classe di rischio R con valori da 16 a 25)	SI
Nulla (classe di rischio R con valori da 1 a 15) - <b>Classe di Tolleranza del Rischio di reato per cui non si rilevano azioni da intraprendere</b>	NO

Per le funzioni / processi / attività "sensibili", si è proceduto a rilevare ed analizzare le modalità organizzative, di gestione e di controllo esistenti, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti.

Questa attività di indagine trova riscontro nelle Schede di rilevazione dei dati e delle informazioni denominati Due Diligence con riferimento ai singoli uffici e funzioni aziendali coinvolte, riportate nella Sezione I della Parte Seconda della presente parte speciale. Gli uffici funzionali considerati nello specifico, sono:

- Ufficio Amministrazione Finanza, Controllo e IT
- Ufficio Direzione Operativa
- Ufficio Risorse Umane
- Ufficio Tecnico e Manutenzioni
- Ufficio Controllo Qualità
- Ufficio Logistica e confezionamento
- Ufficio Agronomico



## LA STRUTTURA E I PRINCIPI CHE ISPIRANO IL CONFERIMENTO DI DELEGHE E DI PROCURA

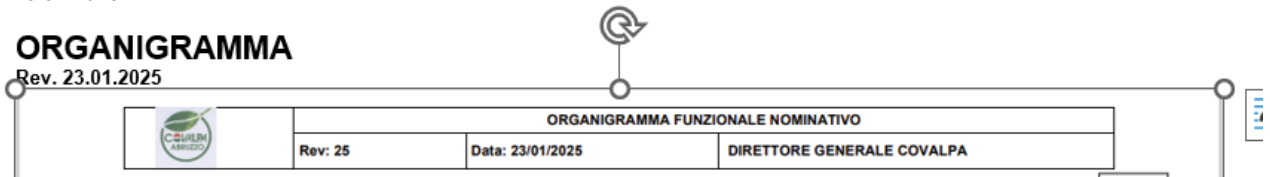
La struttura organizzativa, gli organi e la governance di CO.VAL. P.A. rappresentano il quadro organizzativo di riferimento cui tutti i destinatari del presente Modello si riferiscono nell'esercizio delle proprie attività operative.

### ORGANIGRAMMA

Rev. 23.01.2025

#### ORGANIGRAMMA

Rev. 23.01.2025



*...OMISSIS.....*



## **PROSPETTO DELEGHE DI FUNZIONE E GESTORIE**

*...OMISSIS.....*

## PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Le policies, i manuali, le procedure e le istruzioni di lavoro codificate da CO.VAL. P.A. hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi “sensibili”.

È evidente che tale sistema procedurale è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell’azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di business, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc. La dinamicità del sistema procedurale implica il suo continuo aggiornamento, che si riflette, unitamente alle esigenze espresse nella parte generale, nella necessità di adeguamento del presente modello. Il sistema procedurale nel suo complesso ha natura obbligatoria e non derogabile per tutti i destinatari del presente modello. Il sistema procedurale specifica le principali linee guida, sia di natura generale che puntuale, con cui l’azienda organizza e controlla le attività gestionali. Il sistema procedurale è lo strumento primario con cui i responsabili di Funzione indirizzano e controllano la gestione aziendale delegando alla prassi operativa, da svolgersi nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure, il governo delle singole “operazioni”, intendendo come tali le “unità minime di lavoro” che compongono un’attività. Il livello di formalizzazione complessiva del sistema procedurale, consistente nell’esistenza, nell’accessibilità e nella chiarezza di un quadro globale di riferimento che permetta a tutti i soggetti rilevanti di orientarsi in maniera univoca nella gestione delle attività aziendali, costituisce, di per sé, un indicatore significativo delle capacità di presidio organizzativo dell’Azienda. Il sistema procedurale è adeguatamente diffuso e reso disponibile a tutti i destinatari del Modello nelle forme ritenute più idonee (a titolo esemplificativo e non esaustivo: sistema intranet, standardizzazione delle condizioni generali di vendita, standardizzazione delle modalità di accesso al credito o al finanziamento per i clienti finali) e comunque sempre aggiornato.

Per le ragioni citate, dunque, si è reso necessario, anche in considerazione delle direttive impartite dalla Direzione Generale e dal CDA, procedere all’aggiornamento del Modello di Gestione e Controllo in uso all’Associazione.

Per mantenere viva e operativa la cultura della sicurezza sul lavoro, della responsabilità sociale, della sicurezza alimentare, della qualità dei prodotti, della tutela ambientale, dell’anticorruzione, CO.VAL.P.A. monitora costantemente il livello di adesione dei sistemi procedurali adottati ai primari Standard e/o modelli di riferimento, nonché alla formazione dei propri dipendenti e gestisce con i propri consulenti di riferimento le tematiche delle discipline di riferimento.

L’azienda si è dotata del seguente sistema di procedure, politiche e codici etici che rappresenta lo strumento operativo di garanzia della tutela dai rischi di commissione dei reati individuati nel precedente paragrafo “Mappatura delle attività / processi sensibili”:

Politiche:

Nomenclatura documento	revisione	data
Politica anticorruzione	rev2	1072024
SA8000 Politica	rev1	2102017
Politica ESG	rev0	1042022
Politica per la Sicurezza alimentare e l'Ambiente	rev1	13072021

Codici etici:

Nomenclatura documento	revisione	data
Codice Etico	rev2	1072024
SA8000 Codice etico fornitori	rev3	30032023

Procedure:

*...OMISSIS.....*

## **PROCEDURA WHISTLEBLOWING E MODALITÀ DI SEGNALAZIONE**

CO.VAL. P.A., in recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937, si è dotata di una procedura volta a disciplinare la facoltà e il modo in cui qualsiasi stakeholder individuato dall'Associazione possa promuovere segnalazioni volte a denunciare eventuali irregolarità e/o violazioni di Leggi, Regolamenti, norme cogenti e volontarie, codici di condotta interni, procedure e istruzioni da cui possano scaturire un danno patrimoniale e/o di immagine all'azienda. La formalizzazione di tale protocollo si è resa necessaria anche in considerazione delle modifiche apportate dalla sopra citata Direttiva all'art. 6 del D.lgs. 231/2001, disponendo che i Modelli di Gestione e Controllo debbano specificatamente prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del whistleblower;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del whistleblower, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione.

In considerazione della sensibilità del tema per l'azienda, CO.VAL. P.A. ha individuato nell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 i soggetti idonei a raccogliere le segnalazioni che dovessero essere avanzate. Si compie ampio ed integrale rimando al documento di cui in allegato relativo alla procedura di Whistleblowing per la verifica della metodologia di applicazione della procedura medesima.

## **PROCEDURA DI COMUNICAZIONE INTERNA**

Il presente Modello Organizzativo individua nell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 il soggetto cui



trasmettere tutte le comunicazioni inerenti a:

- corretta interpretazione del Modello;
- corretta interpretazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 e Linee Guida di riferimento;
- atti e fatti modificativi e/o comunque impattanti sul Modello organizzativo adottato;
- novità legislative potenzialmente impattanti sul Modello organizzativo adottato;
- esiti di tutte le azioni di verifica del sistema di controllo interno come, ad esempio, report e/o verbali di audit interni, report e/o verbali di audit condotti da parte di Organismi di certificazione esterni;
- esiti di eventuali verifiche ispettive condotte dai Soggetti Pubblici di Vigilanza, Ispettorato e Polizia (SPRESAL, INL, ARPA, CC-NOE, GDF, etc.).

Tutte le comunicazioni dovranno in materia di D. Lgs. 231/01 e con riferimento al presente Modello dovranno essere trasmesse al seguente indirizzo e-mail:

[odv@covalpabruzzo.it](mailto:odv@covalpabruzzo.it)

In alternativa, per posta ordinaria:

**Ass. Co.Val.P.A. Abruzzo**  
**C.A. ODV <Organismo di Vigilanza MOG 231>**  
**Strada Provinciale 19 Ultrafucense, 87**  
**Celano AQ**

# PARTE SECONDA

## INTRODUZIONE ALLA PARTE SECONDA

La presente parte seconda è a sua volta divisa in due sezioni che rappresentano il momento centrale in quanto in esse il Modello prende vita sulla base della specificità, analiticamente individuate, della realtà aziendale del CO.VAL. P.A.

1. **SEZIONE PRIMA.** Questa sezione contiene sette schede redatte all'esito delle interviste fatte ai responsabili di ciascuno degli uffici funzionali distinti in

- Ufficio amministrazione – finanza – IT
- Ufficio direzione operativa
- Ufficio risorse umane
- Ufficio tecnico
- Ufficio controllo qualità
- Ufficio logistica e confezionamento
- Ufficio agronomico

In ciascuna scheda sono riportati i processi funzionali propri di ciascun ufficio, l'indicazione dei responsabili e dei rispettivi ruoli, le specifiche attività decisionali ed esecutive dagli stessi svolte, nonché i controlli attivi esercitati ed i controlli passivi subiti.

Con riferimento a ciascuna attività vengono poi indicati, con particolari codici inseriti in una apposita colonna finale, i reati che, tra quelli indicati dal D.lgs. 231/01, possono essere astrattamente ipotizzabili, indicando in tal modo in maniera dettagliata i vari momenti funzionali a rischio di commissione reato.

All'interno di una tabella che segue, i codici utilizzati per l'indicazione dei reati sono collegati a specifiche figure di reato delle quali viene altresì indicato il rischio, in termini di probabilità e gravità di ciascun di essi, secondo i criteri analiticamente esposti a pag. 15 della Parte Generale del presente MOG 231 (Analisi e valutazione dei rischi di reato – sub Risk Assessment).

Questo sistema consente una efficiente attività preventiva attraverso l'adozione, ove possibile, di interventi correttivi particolarmente mirati, che sono indicati nella parte seconda al termine della trattazione di ciascuna figura di reato sotto il titolo 'Azioni di miglioramento'.

2. **SEZIONE SECONDA.** Questa sezione contiene un'analisi completa con l'indicazione delle attività sensibili, degli effetti e degli accorgimenti precauzionali per ciascuno dei seguenti reati in concreto ipotizzati nelle schede contenute nella sezione che precede:

- A. Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente Pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
- B. Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- C. Art. 25. Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
- D. Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio
- E. Art. 25-ter. Reati societari
- F. Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- G. Art. 25-undecies. Reati ambientali
- H. Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi-terzi il cui soggiorno è irregolare
- I. Art. 25-quinquiesdecies. Reati Tributari

Per ciascuna delle figure di reato considerate viene riportata, nei relativi paragrafi '2', una tabella delle 'Funzioni Sensibili' che riporta l'esito delle valutazioni di materialità quali indici di pertinenza di ciascuna famiglia di reati



rispetto ai singoli uffici funzionali, così come ottenuto attraverso il processo illustrato a pag. 17 della Parte Generale del presente MOG 231 (Analisi di materialità e pertinenza dei rischi di reato – sub Risk Assessment). In conclusione, viene riportata l'indicazione delle 'Azioni di miglioramento', ovvero degli interventi che si reputano utili a ridurre al livello dell'accettabilità il rischio della commissione di ciascun dei reati considerati e che rappresenta un passaggio di fondamentale importanza per l'attuazione del presente Modello.

## SEZIONE PRIMA

### *Scheda di Due Diligence Ufficio amministrazione – finanza - IT*

Ufficio	Amministrazione, Finanza, Controllo e IT
Processi funzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alta rappresentanza verso l'interno e l'esterno</li> <li>- Rappresentanza istituzionale</li> <li>- Definizione degli obiettivi strategici di indirizzo in coordinamento con CDA</li> <li>- Amministrazione e contrattualistica di clienti e fornitori</li> <li>- Alta segreteria di direzione per adempimenti societari (CDA e Assemblea soci)</li> <li>- Gestione tesoreria e cassa</li> <li>- Programmazione e gestione finanziaria</li> <li>- Gestione ciclo attivo</li> <li>- Gestione ciclo passivo</li> <li>- Contabilità industriale e di magazzino</li> <li>- Contabilità ordinaria</li> <li>- Elaborazione dei modelli di pianificazione industriale (budget annuale di produzione, etc.)</li> <li>- Elaborazione dei modelli di pianificazione finanziaria (business plan, etc.)</li> <li>- Gestione fiscale: elaborazione e calcolo delle imposte e dei tributi</li> <li>- Predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali obbligatorie</li> <li>- Gestione dei rapporti con le amministrazioni fiscali e tributarie dello Stato</li> <li>- Predisposizione e trasmissione del bilancio annuale di esercizio</li> <li>- Gestione amministrativa dei soci</li> <li>- Predisposizione e gestione dei progetti di finanziamento esterno degli investimenti di sviluppo</li> <li>- Gestione e amministrazione del sistema IT</li> <li>- Controllo accessi</li> <li>- Controllo funzionamento struttura IT</li> <li>- Gestione certificazioni di sistema</li> <li>- Gestione certificazioni macchinari industria 4.0</li> <li>- Gestione impianto di videosorveglianza</li> <li>- Gestione ufficio legale</li> <li>- Gestione contratti di filiera</li> <li>- Sistema di gestione privacy</li> <li>- Sistema di gestione 231</li> <li>- Sistema di gestione whistleblowing</li> </ul>

**...OMISSIS...**



**Scheda di Due Diligence Ufficio direzione operativa**

Ufficio	Direzione Operativa e Produttiva
Processi funzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione Budget di produzione annuale</li> <li>- Coordinamento attività con Ufficio Agronomico</li> <li>- Pianificazione produzione</li> <li>- Controllo e gestione movimentazione materie prime in entrata</li> <li>- Controllo Qualità in fase di produzione (caricamento, lavaggio, cottura, surgelamento e confezionamento)</li> <li>- Controllo del processo produttivo</li> <li>- Controllo Sicurezza Alimentare dei prodotti</li> <li>- Controllo dello stato di conservazione dei prodotti</li> <li>- Controllo della gestione di immagazzinamento e movimentazione dei semilavorati e prodotti finiti</li> <li>- Aggiornamento giacenze produzione</li> <li>- Supporto produzione attraverso la condivisione della programmazione settimanale e giornaliera di confezionamento sulla base degli ordini</li> <li>- Gestione giacenze magazzino e reintegro scorte</li> <li>- Gestione ordini clienti:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• tramite la commerciale AGRIFOOD (90%)</li> <li>• tramite D'Arta (10%)</li> </ul> </li> <li>- Predisposizione di tutta la documentazione relativa ai trasporti</li> <li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture, impianti e attrezzature</li> <li>- Investimenti di ampliamento e ammodernamento</li> <li>- Acquisto e manutenzione di attrezzature di lavoro</li> <li>- Installazione, manutenzione e corretto uso attrezzature di lavoro</li> <li>- Aggiornamenti periodici e rispetto scadenze per le attrezzature di lavoro</li> <li>- Piccola progettazione, installazione, gestione e manutenzione impianti industriali</li> <li>- Acquisto di servizi di manutenzione per attrezzature</li> <li>- Acquisto di servizi di manutenzione per impianti</li> </ul>

**...OMISSIS...**



### **Scheda di Due Diligence Ufficio tecnico**

Ufficio	Reparto Tecnico e Manutenzioni
Processi funzionali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture, impianti e attrezzature</li><li>- Investimenti di ampliamento e ammodernamento</li><li>- Acquisto e manutenzione di attrezzature di lavoro</li><li>- Installazione, manutenzione e corretto uso attrezzature di lavoro</li><li>- Aggiornamenti periodici e rispetto scadenze per le attrezzature di lavoro</li><li>- Piccola progettazione, installazione, gestione e manutenzione impianti industriali</li><li>- Acquisto di servizi di manutenzione per attrezzature</li><li>- Acquisto di servizi di manutenzione per impianti</li><li>- Formazione e informazione</li><li>- Gestione e presidio della sicurezza nei luoghi di lavoro</li></ul>

**...OMISSIS...**

### **Scheda di Due Diligence Ufficio controllo qualità**

Ufficio	Controllo Qualità
Processi funzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo Qualità</li> <li>- Controllo Sicurezza Alimentare dei prodotti</li> <li>- Sistemi di gestione aziendale e relative Certificazioni per la sicurezza alimentare (IFS-BRCS-ISO22005), per la gestione degli aspetti ambientali (ISO14001), per la responsabilità sociale d'impresa (SA8000®), per la produzione biologica (CCPB), produzione integrata (CCPB)</li> <li>- PEST Control</li> </ul>

**...OMISSIS...**

### **Scheda di Due Diligence Ufficio logistica e confezionamento**

Ufficio	Logistica e confezionamento
Processi funzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Movimentazione materie prime</li> <li>- Controllo Qualità in fase di produzione (caricamento, lavaggio, cottura, surgelamento e confezionamento)</li> <li>- Controllo del processo produttivo</li> <li>- Controllo Sicurezza Alimentare dei prodotti – controllo dello stato di conservazione dei prodotti</li> <li>- Gestione immagazzinamento e movimentazione dei semilavorati e prodotti finiti</li> <li>- Aggiornamento giacenze produzione</li> <li>- Supporto produzione attraverso la condivisione della</li> <li>- Programmazione settimanale e giornaliera di confezionamento sulla base degli ordini</li> <li>- Gestione giacenze magazzino e reintegro scorte</li> <li>- Gestione ordini clienti:             <ul style="list-style-type: none"> <li>I. tramite la commerciale AGRIFOOD (90%)</li> <li>II. tramite D'Arta (10%)</li> </ul> </li> <li>- Predisposizione di tutta la documentazione relativa ai trasporti</li> </ul>

**...OMISSIS...**



### **Scheda di Due Diligence Ufficio agronomico**

<b>Ufficio</b>	<b>Agronomico</b>
Processi funzionali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisi delle esigenze di prodotto di prodotto in base al budget annuale di produzione</li><li>- Definizione Piano di semina</li><li>- Definizione delle varietà e qualità dei semi</li><li>- Assistenza tecnica dalla semina alla raccolta ai soci conferitori</li><li>- Presidio della fase di raccolta in campagna</li><li>- Controllo qualità del prodotto in campagna</li><li>- Campionamento dei controlli in campagna su terra, acqua e materia prima (in base a protocolli e storicità)</li><li>- Coordinamento della fase di raccolta dai soci conferitori</li><li>- Selezione e gestione del rapporto con i Fornitori di servizi di trasporto</li><li>- Scouting della materia prima da reperire all'esterno per la soddisfazione del budget di produzione</li><li>- Selezione e gestione del rapporto con i Fornitori esterni di materia prima</li><li>- Selezione e gestione del rapporto con i Fornitori esterni dei servizi di manutenzione per le macchine operatrici agricole</li><li>- Certificazioni: IGP, BIO, Produzione integrata</li></ul>

**...OMISSIS...**

## SEZIONE SECONDA

### Pertinenza delle Categorie di reato rilevanti per l'Organizzazione

<b>A</b>	<b>Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico</b>
	(art. 316-bis c.p.) Malversazione a danno dello Stato
	(art. 316-ter c.p.) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
<b>B</b>	<b>Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati</b>
	(art. 635-bis c.p.) - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
	(art. 635- quater c.p.) - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
	(art. 615- quater c.p.) - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
<b>C</b>	<b>Art. 25. Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione</b>
	(art. 322, co. 1 e 3, c.p.) - Istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione
	(art. 321 c.p.) Responsabilità del corruttore per corruzione aggravata per atto contrario ai doveri di ufficio e per corruzione in atti giudiziari
	(art. 322, co. 2 e 4, c.p.) - Istigazione alla corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
	(art. 319- quater c.p.) - Induzione indebita a dare o promettere utilità
	(art. 321 c.p.) - Responsabilità del corruttore per l'esercizio della funzione
	(art. 321 c.p.) - Responsabilità del corruttore per un atto contrario ai doveri d'ufficio
<b>D</b>	<b>Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio</b>
	(art. 515 c.p.) - Frode nell'esercizio del commercio
	(art. 516 c.p.) - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
<b>E</b>	<b>Art. 25-ter. Reati societari</b>
	(art. 2621 c.c.) - False comunicazioni sociali
	(art. 2635-bis co. 1, c.c.) - Istigazione alla corruzione tra privati, limitatamente alla fattispecie attiva
	(art. 2629 c.c.) - Operazioni in pregiudizio dei creditori
	(art. 2636 c.c.) - Illecita influenza sull'assemblea
	(art. 2626 c.c.) - Indebita restituzione dei conferimenti
	(art. 2635, co. 3, c.c.) - Corruzione tra privati limitatamente alla condotta di corruzione attiva
<b>F</b>	<b>Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro</b>
	(art. 589 c.p.) - Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
	(art. 590, co. 3, c.p.) - Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
<b>G</b>	<b>Art. 25-undecies. Reati ambientali</b>
	(art. 137 d.lgs. 152/2006) - Reati in materia di scarichi di acque reflue industriali
	(art. 256 d.lgs. 152/2006) - Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti
	(art. 258 d.lgs. 152/2006) - Violazione degli obblighi di NO comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
	(art. 260-bis d.lgs. 152/2006) - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti
	(art. 3, co. 6, l. 549/1993) - Reati in materia di ozono e atmosfera
	(art. 279, co. 5, d.lgs. 152/2006) - Reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera
	(art. 8, co. 1, e 9, co. 2, d.lgs. 202/2007) - Inquinamento doloso provocato dalle navi o inquinamento colposo aggravato dalla determinazione di danni permanenti o comunque di rilevante gravità alle acque
	(art. 452-quinquies c.p.) - Inquinamento ambientale e disastro ambientale, di natura colposa
	(art. 452-quater c.p.) - Disastro ambientale
	(art. 256 d.lgs. 152/2006) - Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti
	(art. 259 d.lgs. 152/2006) - Traffico illecito di rifiuti

	(art. 733-bis c.p.) - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
	(art. 452-bis c.p.) - Inquinamento ambientale
	(art. 8, co. 2, d.lgs. 202/2007) - Inquinamento doloso aggravato dalla determinazione di danni permanenti o comunque di rilevante gravità alle acque
	(art. 452-quinquies c.p.) - Inquinamento ambientale e disastro ambientale, di natura colposa
<b>H</b>	<b>Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi-terzi il cui soggiorno è irregolare</b>
	(art. 22, co. 12-bis, d.lgs. 286/1998)- Occupazione di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso scaduto, revocato e annullato, aggravata da numero superiore a 3, minore età, sottoposizione a condizioni lavorative di sfruttamento
<b>I</b>	<b>Art. 25-quinquiesdecies. Reati Tributari</b>
	(art. 2, co. 1 del d.lgs. n. 74/2000) - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio uguale o superiore a centomila euro
	(art. 2, co. 2-bis del d.lgs. n. 74/2000) - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio inferiore a centomila euro
	(art. 3 del d.lgs. n. 74/2000) - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
	(art. 8, co. 1 del d.lgs. n. 74/2000) - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi uguali o superiori a centomila euro
	(art. 8, co. 2-bis del d.lgs. n. 74/2000) - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi inferiori a centomila euro
	(art. 10 del d.lgs. n. 74/2000) - Occultamento o distruzione di documenti contabili
	(art. 11 del d.lgs. n. 74/2000) - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
	(art. 4 del d. lgs. 74/2000) - Dichiarazione infedele in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere
	(art. 5 del d. lgs. 74/2000) - Omessa dichiarazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere
	(art. 10 quater del d. lgs. 74/2000) - Indebita compensazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere

Dall'esito dell'analisi e valutazione dei rischi di reato elaborata in calce alle Schede di Due Diligence per singola funzione aziendale, sono state evidenziate, per ciascuna categoria di reato, le ipotesi di reato presupposto associate con classe di incidenza di rischio superiore a 16 su 100, dove la classe di rischio R è calcolata secondo la formula:

$$R = p * g = r / 25 * 100$$

Il colore associato alla categoria di reato prevista dal D. Lgs. 231/01 indica il livello di pertinenza rispetto ai rischi di settore, attività, ai processi, alla storia aziendale, ai precedenti di reato, ai rischi di mercato, alla tipologia di clienti, agli interessi e aspettative degli stakeholders di CO.VAL.P.A., secondo la seguente tabella cromatica:

Alta (classe di rischio CR con valori da 76 a 100)
Medio alta (classe di rischio CR con valori da 51 a 75)
Medio bassa (classe di rischio CR con valori da 26 a 50)
Bassa (classe di rischio CR con valori da 16 a 25)
Nulla (classe di rischio CR con valori da 1 a 15)
<b>Livello di Tolleranza della Classe di Rischio reato per cui non si rilevano azioni da intraprendere</b>

Segue l'analisi completa con l'indicazione delle attività sensibili, degli effetti e degli accorgimenti precauzionali per ciascuna categoria di reato classificata rilevante secondo i criteri sopra descritti.

## **A. ART. 24. INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO**

### **A.1 Attività sensibili (Art. 24)**

Dottrina e giurisprudenza hanno affrontato il tema della qualificazione degli Enti pubblici e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura pubblica dell'Ente non sia configurata direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di Ente pubblico in senso stretto. Tali definizioni vertono sulla valutazione di una serie di elementi rispetto alla natura, alle attività e alle funzioni attribuite alle diverse tipologie di soggetti con cui l'Associazione si trova ad interloquire. Tra tali elementi, che devono costituire oggetto di analisi da parte di tutti i destinatari dei presenti protocolli e che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, si menziona a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. il fatto che l'attività dell'Ente sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali, da altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico o che la gestione dello stesso sia sottoposta al loro controllo ovvero condotta con organismi di amministrazione, direzione o vigilanza costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti;
2. il fatto che l'Ente derivi dalla trasformazione di ente pubblico economico (ad es. IRI, INA, ENI, ENEL) fino a quando sussista una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
3. il fatto che l'Ente sia sottoposto ad un regime di controllo pubblico, di carattere funzionale o strutturale, da parte dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione;
4. il fatto che l'Ente possa o debba compiere atti in deroga al diritto comune ovvero che possa godere di c.d. "istituti di privilegio" ovvero che sia titolare di poteri amministrativi in senso tecnico (ad esempio in virtù di concessioni, diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità secondo le norme vigenti); L'Ente Pubblico è definito, tra l'altro, dall'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2000 laddove si precisa che "per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300".
5. il fatto che l'Ente, ed i soggetti attivi in esso operanti, svolgano attività ricollegabili a interessi pubblici ed, in particolare, siano incaricati di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a. la sanità;
  - b. l'igiene pubblica;
  - c. la protezione civile;
  - d. la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti; e. le dogane;
  - f. l'approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
  - g. i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrotranviari, ferroviari, aerei, aeroportuali e marittimi;
  - h. i servizi di supporto ed erogazione in merito all'assistenza e la previdenza sociale;
  - i. l'istruzione pubblica;

j. le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica.

A titolo esemplificativo, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o di Incaricato di Pubblico Servizio: dipendenti comunali non esercenti attività meramente materiale, componenti della Commissione Gare d'Appalto indette dalla P.A., Militari della Guardia di Finanza o NAS, Militari dei Carabinieri, Polizia Municipale, componenti dell'ufficio tecnico del Comune, curatore (in qualità di organo del fallimento), operatore amministrativo addetto al rilascio di certificati presso la cancelleria di un Tribunale, medico dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, ispettore ASL, ecc.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CO.VAL.P.A: e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, sono i seguenti:

- Partecipazione a procedure per ottenere erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici;
- Occasioni di incontro con funzionari pubblici per il rilascio di concessioni e autorizzazione urbanistiche, tecniche, ambientali e di altra natura;
- Rapporti con i funzionari doganali relativamente alle pratiche di importazione ed esportazione;
- Invio telematico di atti e documenti;
- Gestione di eventuali accertamenti/ ispezioni in materia fiscale, previdenziale, della sicurezza sul lavoro, urbanistico – edilizia, ed in genere ogni attività ispettiva posta in essere dalla P.A.;
- Rapporti con Enti Previdenziali e P.A. relativi alla gestione del personale, ed in genere ogni eventuale rapporto con la P.A. inerente alla Direzione Risorse Umane e Processi (formazione del personale, richiesta di finanziamenti, sgravi, agevolazioni);
- Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo, ambientale, e di ogni altro genere, nonché attività stragiudiziale o procedimenti arbitrali in cui sia parte la Pubblica Amministrazione.

Si specifica, ad ogni modo, che i poteri di firma e di spesa della gestione aziendale sono conferiti dal CDA alla Direzione Generale e sub-delegata alla Direzione Operativa.

L'Associazione ha conferito deleghe specifiche a dipendenti finalizzate alla sottoscrizione di contratti di acquisto di beni e servizi entro specifiche soglie con fornitori e partner.

## **A.2 Funzioni sensibili**

Le funzioni e i processi a rischio dei reati in esame che CO.VAL.P.A. ha individuato negli ambiti della propria attività impicanti, identificati dal valore assegnato alla pertinenza, rispetto alla funzione di riferimento, maggiore o uguale a 2 (in giallo), sono i seguenti:

Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico	2
Ufficio Amministrazione	2
Direzione Operativa	1
Ufficio Risorse Umane	1
Ufficio Tecnico	2
Ufficio Logistica	1
Ufficio Qualità	1
Ufficio Agronomico	1

## **A.3 Protocolli di controllo**

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali gli incaricati di pubblico



servizio) per conto o nell'interesse di CO.VAL.P.A. ovvero a coloro che possano avere rapporti diretti o indiretti con l'Autorità Giudiziaria, in relazione a circostanze oggetto di attività processuale comunque attinenti all'Associazione stessa.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di attuare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 24 del D. Lgs. 231/2001 e, al fine di prevenire la realizzazione, l'Associazione limita i contatti diretti con Enti pubblici ai soli incontri ufficiali.

È altresì proibito adottare comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero creino degli ostacoli all'Autorità Giudiziaria nell'amministrazione della giustizia. I divieti di seguito enucleati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera. In particolare, è fatto divieto di:

1. promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni normative e delle procedure aziendali;
2. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
3. promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
4. effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
5. effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto dell'Associazione, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
6. favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
7. fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
8. promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un processo penale;
9. esibire documenti e dati falsi o alterati;
10. tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica nelle attività di interlocuzione con l'Associazione;
11. omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
12. fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine dell'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ovvero destinare erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti. Inoltre, ogni documento prodotto alla Pubblica Amministrazione deve essere conservato per dieci anni.

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto dell'Associazione deve essere formalmente conferito, con apposita delega

per i Dipendenti o gli Amministratori o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

In relazione ai rimborsi di spese sostenute da Dipendenti o Partner, con particolare riferimento a coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Associazione definisce le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso, attraverso delle opportune policy aziendali. I richiedenti rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero.

Le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge.

Per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi nonché dei rapporti con gli Enti in caso di ispezioni, accertamenti e contenzioni, i destinatari del presente Modello sono tenuti ad attuare tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

1. assicurare che tutte le informazioni trasmesse agli Enti di riferimento in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano:
  - a. predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
  - b. adeguatamente analizzate e verificate, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
  - c. autorizzate e sottoscritte da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;
  - d. complete, veritiere e corrette; e. ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
  - f. adeguatamente archiviate nel rispetto delle direttive dei vari Responsabili di Funzione.
2. evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune;
3. assicurare, con la dovuta diligenza, che gli adempimenti richiesti dagli Enti di riferimento, anche quando conseguenti ad accertamenti o visite ispettive, siano tempestivamente e correttamente rispettati;
4. informare prontamente il proprio responsabile gerarchico nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, gli adempimenti in oggetto possano subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dall'Ente;
5. concordare conseguentemente con il proprio responsabile gerarchico e con la direzione aziendale le modalità con cui informare l'Ente di riferimento dell'eventuale ritardo/variazione;
6. in caso di ispezioni, verifiche o visite di accertamento, l'Associazione identifica, in funzione della natura dell'accertamento e nel rispetto delle deleghe in essere, il referente interno per l'ispezione;
7. Il referente e gli altri responsabili di Funzione eventualmente coinvolti nell'ispezione devono attenersi alle seguenti condotte:
  - a) tenere un atteggiamento improntato ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità nel corso dell'intera ispezione;
  - b) assicurare che ogni informazione veicolata agli ispettori in forma verbale o scritta sia veritiera e corretta e non derivi da mere induzioni, interpretazioni o valutazioni soggettive;
  - c) non ricercare e/o instaurare, anche solo potenzialmente, relazioni di favore, influenza o ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito dell'ispezione;
  - d) non far riferimento, neanche indiretto, a relazioni di natura parentale o amicale con soggetti legati all'Amministrazione di provenienza degli ispettori o comunque ad essi collegati o collegabili;

- e) non elargire, né promettere doni, omaggi o qualsivoglia altra utilità, anche se di modico valore;
- f) non tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli ispettori in errore di valutazione;
- g) non omettere informazioni dovute al fine di orientare un esito favorevole dell'ispezione.

Premesso che CO.VAL.P.A. condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali ad Enti ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a attuare tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

1. donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di Enti;
2. il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti espressamente delegati in tal senso;
3. nel caso di sponsorizzazioni ovvero donazioni effettuate in denaro, l'Associazione si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
4. l'Associazione si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
5. in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

Per quanto attiene il processo di selezione e gestione di dipendenti, collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori e partner commerciali, l'Associazione dovrà assicurare quanto segue. L'assunzione di dipendenti il cui ruolo aziendale comporti discrezionalità e autonomia operativa – anche da preporre a funzioni di rappresentanza esterna – deve prevedere la compilazione da parte del potenziale candidato di un questionario contenente una richiesta di dati strumentali all'acquisizione di informazioni rilevanti ai fini del Decreto ("Due Diligence ai sensi del D. Lgs. 231/2001"). Tale modulo, sviluppato nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, deve comprendere, almeno, il seguente elenco di informazioni, volte ad esplorare una serie di situazioni che possano generare profili di sensibilità rispetto al D. Lgs. 231/2001:

1. copertura di ruoli presenti e passati in qualità di pubblico ufficiale ovvero di dipendenza della P.A. o di pubblici uffici.
2. candidatura ad elezioni politiche o amministrative
3. grado di parentela con pubblici ufficiali ovvero dipendenti della P.A. o di soggetti che ricoprono pubblici uffici o che sono incaricati di pubblico servizio
4. grado di parentela con soggetti candidati ad elezioni politiche o amministrative
5. presenza di altri profili e caratteristiche che possano esporre il candidato a potenziali conflitti di interessi rispetto al ruolo aziendale per cui è proposto

Incaricato di tale analisi è l'ufficio della Direzione Generale ed Operativa con il supporto dell'ufficio delle Risorse Umane. L'indagine deve essere conservata e resa disponibile per l'OdV.

Il possibile contenuto della scheda di Due Diligence dovrebbe comprendere:

1. sintesi del CV accademico e professionale del candidato;
2. eventuale acquisizione del certificato del casellario giudiziale con evidenza delle informazioni relative a provvedimenti giudiziari e amministrativi in essere, con particolare riguardo per quelli relativi alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
3. indicazione del fatto che il candidato è o è stato pubblico ufficiale ovvero dipendente della P.A. o ricopre o ha ricoperto pubblici uffici e se sì per quanto tempo; è parente di pubblici ufficiali ovvero è parente di dipendente della P.A. o è parente;
4. indicazione del fatto che la persona proposta è o è stata candidata alle elezioni politiche o

amministrative; è parente di soggetti candidati ad elezioni politiche o amministrative;

5. analisi dei profili di sensibilità che possano esporre il candidato a potenziali conflitti di interessi rispetto al ruolo aziendale cui è indirizzato;

6. indicazione del fatto che il candidato è chiaramente in grado di prestare i servizi richiesti per la sua eventuale assunzione.

Qualora a seguito della somministrazione delle domande sopra riportate dovessero emergere dati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, il responsabile HR nel caso di selezione di dipendenti diretti, è tenuto a redigere una nota esplicativa dei riscontri effettuati e della relativa azione intrapresa al fine di eliminare o comunque ridurre possibili rischi connessi alla singola fattispecie (es.: destinazione del dipendente a mansioni che non comportino contatti diretti con la P.A.).

Quando l'Associazione dovesse concludere una partnership (joint-venture, consorzio, ecc.) con altre imprese private o sottoscrive accordi con o senza rappresentanza di agenzia, distribuzione, consulenza, collaborazione, appalto ovvero altre tipologie di contratti ed altri contratti simili con società o persone fisiche, per tutte le forniture selezionate in base a specifici criteri di importo e significatività (c.d. "fornitori sensibili"), è necessario somministrare al partner / fornitore il questionario fornitori (che deve recepire le indicazioni specifiche ai sensi del D. Lgs. 231/2001). Il contenuto, acquisito nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, dovrebbe comprendere:

1. curriculum o esperienza accademica e professionale della figura proposta o dei dirigenti e legali rappresentanti della società candidata
2. copertura di ruoli presenti e passati in qualità di pubblico ufficiale ovvero di dipendenza della P.A. o di pubblici ufficiali della figura proposta o delle persone che rappresentano la controparte
3. candidatura ad elezioni politiche o amministrative della figura proposta o delle persone che rappresentano la controparte
4. anni di esperienza della figura proposta o della società chiamata a svolgere l'attività oggetto del rapporto che si andrebbe a costituire con CO.VAL.P.A.
5. dimensioni dell'attività in termini di dipendenti e di distribuzione geografica
6. quantità e qualità dei clienti della società o della persona fisica candidata a lavorare con CO.VAL.P.A.
7. adeguata complessità della struttura organizzativa della società o del professionista candidato
8. pregresse violazioni dei principi etici propri della normativa di cui il Modello è espressione da parte della società o la persona fisica candidata

Nel caso in cui si stia valutando di intraprendere una partnership, una joint-venture o accordi simili con un'impresa in tutto o in parte pubblica, ovvero recentemente privatizzata, è necessario produrre un resoconto informativo compilato sulla base di domande finalizzate ad acquisire una serie di informazioni quali:

- l'indicazione della distribuzione percentuale del capitale della società tra soggetti pubblici e privati,
- tipologia di accordo associativo prospettato,
- indicazione dei membri di detta società che detengono pubbliche cariche o uffici, data eventuale di privatizzazione della società,
- cause di cessazione dell'accordo associativo (es. termine finale, clausole risolutive),
- tipologia di costi e oneri collegati all'accordo associativo, ecc.

Nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori, ecc.) che hanno contatti con la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia, e che operano per conto o nell'interesse di CO.VAL.P.A. i relativi contratti, devono:

1. essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
2. contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in

particolare, a comportamenti configuranti ipotesi di reato di cui al presente paragrafo);

3. contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi di reato di cui al presente paragrafo) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
4. contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi di reato di cui al presente paragrafo) come clausole risolutive espresse o indicazione espressa di penali.

Il mancato rispetto delle norme di legge o del Modello Organizzativo da parte del fornitore/consulente/collaboratore è circostanza gravissima che, oltre a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra e il fornitore/consulente/collaboratore, costituisce grave inadempienza del contratto dando titolo e diritto a CO.VAL.P.A. di risolvere anticipatamente e con effetto immediato il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. salva la risarcibilità dell'eventuale maggior danno”.

#### **A.4 Principi generali di comportamento e misure di cautela**

I seguenti principi di carattere generale si applicano a comportamenti posti in essere dai Dirigenti, ivi compresi i Direttori di Filiale e Dipendenti di CO.VAL.P.A. nonché da Partners e Collaboratori esterni con essa operanti sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo (Destinatari).

Obiettivo è che i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello, nonché a quanto previsto nel Codice Etico, al fine di impedire il verificarsi dei reati contemplati nel Decreto o comunque ridurre il rischio di commissione CO.VAL.P.A. sancisce - a carico dei Dirigenti e dei Dipendenti in via diretta ed altresì a carico dei Partners e di tutti i Collaboratori esterni tramite apposite clausole contrattuali il divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto;
- porre in essere comportamenti che, sebbene non siano tali da costituire fattispecie di reato rientranti tra quelle di cui al paragrafo 4.3.1, possano comunque potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione alle riferite ipotesi di reato.

Segnatamente è fatto divieto di:

- creare situazioni ove i Destinatari coinvolti in transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi di CO.VAL.P.A. ovvero creare situazioni che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di CO.VAL.P.A.;
- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri;
- effettuare o promettere ovvero tentare di effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o di loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e i c.d. doni d'uso, purché di valore modesto. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Associazione. I regali offerti, esclusivamente di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato a consentire le prescritte verifiche;
- affidare incarichi a eventuali consulenti esterni eludendo i criteri previsti e documentabili ed effettuare o promettere, in favore dei Consulenti e Partners, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale con essi costituito;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, impegno ad effettuare acquisti presso esercizi di parenti del Pubblico Ufficiale, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica

- Amministrazione o di loro parenti che possano indurli a trattamenti di favore nei confronti dell'Azienda;
- riconoscere ovvero tentare di riconoscere, in favore dei collaboratori esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
  - presentare o tentare di presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura ovvero per ottenere un indebito beneficio o qualsiasi altro vantaggio per CO.VAL.P.A.;
  - assumere alle dipendenze dell'Associazione ex impiegati della PA nei due anni successivi al compimento di un atto, di competenza di tali predetti soggetti ed espressione del loro potere discrezionale, da cui sia derivato o possa derivare un vantaggio per l'Associazione;
  - destinare o tentare di destinare le somme ricevute da organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;
  - alterare il funzionamento di un sistema informatico ovvero manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un indebito vantaggio a danno di terzi;
  - erogare finanziamenti a partiti politici al di fuori dei limiti e delle condizioni stabilite dalla normativa vigente.
  - Segnatamente è fatto obbligo di:
    - osservare tutte le leggi, le procedure e i regolamenti che disciplinano le diverse attività aziendali ed impegnarsi, nei limiti delle rispettive competenze, ad operare affinché sia rispettato quanto previsto dalla normativa in materia;
    - instaurare e mantenere rapporti con la PA basati su criteri di correttezza e trasparenza;
    - nel caso in cui emergano, nell'ambito del rapporto con la PA, criticità di qualsiasi natura o conflitto di interesse deve esserne data, con nota scritta, tempestiva comunicazione all'organismo di Vigilanza;
    - tracciare i rapporti intrattenuti formalmente con i funzionari pubblici mediante la redazione di appositi verbali che permettano di conoscere lo scopo ed il contenuto dei detti contatti, nel caso in cui emergessero delle criticità, lo stesso deve essere trasmesso, all'organismo di Vigilanza;
    - privilegiare modalità di pagamento ed incasso che consentano la tracciabilità delle singole operazioni;
    - segnalare immediatamente al proprio Responsabile e all'OdV, qualunque criticità, o richiesta di indebiti vantaggi da parte di un funzionario della PA o di un incaricato di pubblico servizio di cui si dovesse essere destinatario o semplicemente venirne a conoscenza; tale segnalazione deve essere fatta anche nel caso opposto ovvero che un'esponente dell'Associazione da o promette.

Misure di cautela attivate:

- Politica Anticorruzione

## **A.5 Azioni di miglioramento**

Al fine di rafforzare il presidio sulle aree sensibili al rischio di commissione dei reati di cui alla categoria della presente sezione, di seguito la Direzione, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, suggerisce le seguenti azioni di miglioramento:

- Formazione generale in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/01 al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo A.2;
- Formazione specifica in materia di responsabilità amministrativa degli Enti con riferimento alle categorie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 applicabili a CO.VAL.P.A. al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo A.2;
- Istituzionalizzazione dell'obbligo di informazione dell'O.d.V. su fatti, circostanze o accadimenti che possano comportare responsabilità penale a carico dei soggetti operanti nel settore specifico.
- Istituzionalizzazione dell'obbligo da parte delle direzioni interessate di informare l'O.d.V., di modifiche apportate all'organizzazione che incida su compiti, poteri e funzioni dei soggetti operanti nel settore specifico.
- Istituzione dell'obbligo di annotazione in appositi registri di incontri con la pubblica amministrazione e su oggetto ed esito degli stessi.
- Revisione e validazione delle integrazioni alla procedura interna per la gestione delle risorse umane, con particolare riferimento a:
  - misure di cautela per ridurre il rischio di assunzioni per scambio di favori;

- donazioni di denaro diverse rispetto alle previsioni dei CCNL di riferimento;
- riconoscimento di premi
- riconoscimento di incentivi
- riconoscimento di gadget

## **B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI**

### ***B.1 Attività sensibili (Art. 24-bis)***

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CO.VAL.P.A. SPA e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, sono i seguenti:

- modifica e/o cancellazione dei dati acquisiti dalla clientela, del personale interno o in generale di terzi, anche attraverso il sito internet aziendale [www.covalpabruzzo.it](http://www.covalpabruzzo.it)
- diffusione dei dati acquisiti dalla clientela, del personale interno o in generale di terzi per scopi estranei all'attività dell'Associazione e a soggetti non autorizzati a conoscerli;
- elaborazione ed invio di messaggi di posta elettronica certificata in nome e per conto dell'Associazione.

### ***B.2 Funzioni sensibili***

Le funzioni e i processi a rischio che CO.VAL.P.A. ha individuato negli ambiti della propria attività implicanti la gestione dei sistemi informatici, le misure di prevenzione e protezione dei dati, le responsabilità di amministrazione dei dati e delle informazioni, il trattamento dei dati personali e sensibili, identificati dal valore assegnato alla pertinenza, rispetto alla funzione di riferimento, maggiore o uguale a 2 (in giallo), sono i seguenti:

Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati	2
Ufficio Amministrazione	2
Direzione Operativa	1
Ufficio Risorse Umane	1
Ufficio Tecnico	1
Ufficio Logistica	1
Ufficio Qualità	1
Ufficio Agronomico	1

### ***B.3 Protocolli di controllo***

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi (avuto soprattutto riguardo a linee di comunicazione dei dati e server) per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'Azienda.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

1. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi dell'Associazione ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;
2. astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie previste nell'ambito dei delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del D. Lgs.

231/2001);

3. impegnarsi a non rendere pubbliche tutte le informazioni loro assegnate per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi dell'Azienda "Sistema Cross");
4. attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite password);
5. astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
6. non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
7. non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato il Responsabile di funzione;
8. non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'Associazione al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa;
9. non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
10. non utilizzare i sistemi informativi aziendali per l'attuazione di comportamenti suscettibili di integrare fattispecie di concorrenza sleale nei confronti dei competitors di CO.VAL.P.A. o, più in generale, di qualsivoglia altra persona fisica/giuridica.

#### ***B.4 Principi generali di comportamento e misure di cautela***

L'Associazione in particolare ha adottato procedure di sicurezza e conduzione dei sistemi informativi a cui si fa esplicito riferimento come linea guida operativa che integra il presente protocollo di prevenzione dei reati descritti.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

La Direzione della funzione Amministrazione Finanza, Controllo e IT inoltre, al fine di proteggere i sistemi informativi di CO.VAL.P.A. ed evitare, per quanto possibile, il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati, si è già impegnata a:

1. inserire in azienda una figura IT dedicata;
2. implementare un approccio di governance dei sistemi informativi aziendali improntato al rispetto degli standard di sicurezza attiva e passiva, volti a garantire l'identità degli utenti e la protezione, la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità dei dati;
3. prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo username e password assegnati originariamente dall'Azienda;
4. stabilire le modalità di cambiamento della password, a seguito del primo accesso,
5. sconsigliando l'utilizzo di password ripetute ciclicamente;
6. stabilire la periodicità di modifica della suddetta password, a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella password;
7. registrare i singoli accessi ai sistemi informatici interni e realizzare un sistema di tracciabilità delle operazioni effettuate;
8. verificare costantemente la coincidenza tra i poteri assegnati al profilo utente e le sue mansioni all'interno dell'Azienda, sia nei casi in cui un soggetto venga adibito a differenti attività, sia in caso di conclusione del rapporto di lavoro con CO.VAL.P.A.;
9. monitorare, con frequenza periodica, tutti gli accessi e le attività svolte sulla rete aziendale;
10. concedere un canale di ingresso personale per i soggetti appartenenti all'Ente
11. formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito.

Infine per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo



e che operano per conto o nell'interesse di CO.VAL.P.A., si fa espresso rinvio a quanto stabilito nelle dichiarazioni sottoscritte dal soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

### ***B.5 Azioni di miglioramento***

Al fine di rafforzare il presidio sulle aree sensibili al rischio di commissione dei reati di cui alla categoria della presente sezione, di seguito la Direzione, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, suggerisce le seguenti azioni di miglioramento:

- Formazione generale in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/01 al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo B.2;
- Formazione specifica in materia di responsabilità amministrativa degli Enti con riferimento alle categorie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 applicabili a CO.VAL.P.A. al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo B.2;
- Istituzionalizzazione dell'obbligo di informazione dell'O.d.V. su fatti, circostanze o accadimenti che possano comportare responsabilità penale a carico dei soggetti operanti nel settore specifico.
- Istituzionalizzazione dell'obbligo da parte delle direzioni interessate di informare l'O.d.V., di modifiche apportate all'organizzazione che incida su compiti, poteri e funzioni dei soggetti operanti nel settore specifico.
- Pianificazione, redazione e validazione di una politica aziendale per:
  - la sicurezza informatica dei dati;
  - la tutela dei dati sensibili;
  - la business continuity aziendale;
- Progettazione, redazione e validazione di procedure interne per la corretta gestione del sistema IT aziendale, inclusi:
  - funzionamento dell'architettura IT implementata dall'azienda;
  - analisi dei rischi del sistema IT
  - analisi dei rischi di violazione della privacy sui dati sensibili degli stakeholder
  - controllo accessi
  - data-breach
  - gestione emergenze e azioni di ripristino
  - controlli operativi e audit interni periodici di validazione degli strumenti di difesa

## **C. PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE E PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE**

### **C.1 Attività sensibili ex art. 25 D. Lgs. 231/2001**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CO.VAL.P.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono le seguenti:

1. rapporti con gli Enti pubblici in occasione di accertamenti ovvero esecuzioni degli adempimenti;
2. attività e richieste correlate alla gestione di accordi di sponsorizzazione;
3. gestione dei contenziosi;
4. rapporti con i funzionari doganali relativamente alle pratiche di importazione ed esportazione;
5. Gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici.

### **C.2 Funzioni sensibili**

Le funzioni e i processi a rischio che CO.VAL.P.A. ha individuato negli ambiti della propria attività implicanti rapporti con la P.A. sono i seguenti:

Art. 25. ConcuSSIONE, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	2
Ufficio Amministrazione	3
Direzione Operativa	1
Ufficio Risorse Umane	1
Ufficio Tecnico	3
Ufficio Logistica	1
Ufficio Qualità	1
Ufficio Agronomico	2

### **C.3 Protocolli di controllo**

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse di CO.VAL.P.A. ovvero a coloro che possano avere rapporti diretti o indiretti con Funzionari doganali o con l'Autorità Giudiziaria, in relazione a circostanze oggetto di attività ispettive e/o di accertamento.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di scongiurare il verificarsi di possibili ipotesi delittuose sarà necessario:

1. Conservare i documenti cartacei o elettronici presentati per la partecipazione ai bandi di gara e per la concessione di permessi;
2. Effettuare verifiche incrociate fra il dirigente responsabile della funzione contabilità da un lato e il dirigente responsabile della funzione finanza dall'altro, in ordine alla movimentazione delle risorse finanziarie e alla corrispondenza fra gli importi corrisposti e quanto previsto dai singoli contratti stipulati;
3. Operare una costante tracciabilità dei flussi finanziari;

4. Mantenere un archivio cartaceo e informatico dei documenti fiscali per dieci anni;
5. Detenere una cassa aziendale fisica presso la sede dell'Associazione con un definito limite di disponibilità massima di contante, con puntuale rendicontazione delle uscite.

#### **C.4 Principi generali di comportamento e misure di cautela**

Premesso che l'Associazione condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali ad Enti ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

1. donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di Enti;
2. il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti espressamente delegati in tal senso;
3. nel caso di sponsorizzazioni ovvero donazioni effettuate in denaro, l'Associazione si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
4. l'Associazione si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
5. in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di CO.VAL.P.A. SPA, si fa espresso rinvio a quanto stabilito nelle dichiarazioni sottoscritte dal soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001. Misure di cautela attivate:

- Politica Anticorruzione

#### **C.5 Azioni di miglioramento**

Al fine di rafforzare il presidio sulle aree sensibili al rischio di commissione dei reati di cui alla categoria della presente sezione, la Direzione, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, suggerisce le seguenti azioni di miglioramento:

- Formazione generale in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/01 al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo C.2;
- Formazione specifica in materia di responsabilità amministrativa degli Enti con riferimento alle categorie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 applicabili a CO.VAL.P.A. al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo C.2;
- Istituzionalizzazione dell'obbligo di informazione dell'O.d.V. su fatti, circostanze o accadimenti che possano comportare responsabilità penale a carico dei soggetti operanti nel settore specifico.
- Istituzionalizzazione dell'obbligo da parte delle direzioni interessate di informare l'O.d.V., di modifiche apportate all'organizzazione che incida su compiti, poteri e funzioni dei soggetti operanti nel settore specifico;
- Progettazione, redazione e validazione di procedure interne per la corretta gestione dei rischi di corruzione, che includano regole di gestione di:
  - Rimborsi spese
  - Spese di rappresentanza
  - Gestione degli incassi e della cassa contante

- Rapporti con il Collegio sindacale
- Donazioni di beni
- Donazioni di denaro
- Riconoscimento di omaggi
- Riconoscimento di gadget

## **D. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO**

### ***D.1 Attività sensibili ex art. 25-bis.1 D. Lgs. 231/2001***

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CO.VAL.P.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, sono le seguenti:

1. ostacolo alla libera concorrenza nell'esercizio dell'attività commerciale;
2. manipolazione di sostanze alimentari non genuine come genuine
3. immissione di prodotti alimentari con segni mendaci
4. contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari
5. frodi contro le industrie nazionali

### ***D.2 Funzioni sensibili***

Le funzioni e i processi a rischio che CO.VAL.P.A. ha individuato negli ambiti della propria attività, implicanti la responsabilità di gestione di informazioni e azioni che possano avere effetto distortivo e lesivo della libera concorrenza di mercato e, in particolare, della tutela della sicurezza dei consumatori, identificati dal valore assegnato alla pertinenza, rispetto alla funzione di riferimento, maggiore o uguale a 2 (in giallo), sono i seguenti:

Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio	2
Ufficio Amministrazione	1
Direzione Operativa	1
Ufficio Risorse Umane	2
Ufficio Tecnico	1
Ufficio Logistica	2
Ufficio Qualità	2
Ufficio Agronomico	2

### ***D.3 Protocolli di controllo***

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, operino in azienda.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

1. Redigere sempre per iscritto contratti di fornitura, licenza e/o e vendita con i propri partner commerciali;
2. Conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi di ricognizione della clientela;
3. Rafforzare le misure preventive già in uso mediante una tracciabilità costante delle operazioni commerciali.
4. Monitorare costantemente le prove di laboratorio per il controllo della qualità delle materie

prime e dei prodotti semilavorati al fine della verifica dell'idoneità del prodotto per la salute umana e la tutela del consumatore

5. Sensibilizzare il rispetto dei principi etici a cui è legata l'azienda.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di CO.VAL.P.A., si fa espresso rinvio a quanto stabilito nelle dichiarazioni sottoscritte dal soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

L'Associazione inoltre, al fine evitare, per quanto possibile, la concretizzazione di comportamenti che possano integrare i reati di illecita concorrenza con violenza o minaccia, di turbata libertà dell'industria e del commercio ovvero di frode nell'esercizio del commercio, si impegna a

1. Elaborare una procedura standardizzata e controllata per l'emissione di note di debito e di credito;
2. Acquisire ordini specifici per le necessità dei clienti finali;

#### ***D.4 Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela***

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti generali, sono stati adottati specifici protocolli:

- Definizione Piano di semina
- Definizione delle varietà e qualità dei semi
- Assistenza tecnica dalla semina alla raccolta ai soci conferitori
- Presidio della fase di raccolta in campagna
- Controllo qualità del prodotto in campagna
- Campionamento dei controlli in campagna su terra, acqua e materia prima (in base a protocolli e storicità)
- Coordinamento della fase di raccolta dai soci conferitori
- Selezione e gestione del rapporto con i Fornitori di servizi di trasporto
- Scouting della materia prima da reperire all'esterno per la soddisfazione del budget di produzione
- Selezione e gestione del rapporto con i Fornitori esterni di materia prima
- Selezione e gestione del rapporto con i Fornitori esterni dei servizi di manutenzione per le macchine operatrici agricole
- Certificazioni: IGP, BIO, Produzione integrata
- Controllo Qualità in fase di processo produttivo
- Controllo Sicurezza Alimentare dei prodotti
- Gestione del PEST Control
- Controllo Qualità in fase di confezionamento
- Controllo Sicurezza Alimentare dei prodotti – controllo dello stato di conservazione dei prodotti in fase di confezionamento e post confezionamento
- Gestione immagazzinamento e movimentazione delle materie prime, semilavorati e prodotti finiti

Misure di cautela attivate:

- Sistemi di politiche e procedure e relativi meccanismi di controllo interno secondo lo Standard internazionale per la sicurezza alimentare IFS-BRCS-ISO22005
- Certificazione del sistema di gestione aziendale per la sicurezza alimentare IFS-BRCS-ISO22005
- Controlli periodici per la qualità e sicurezza alimentare
- Audit interni annuali per la sicurezza alimentare
- Audit di terza parte per la sicurezza alimentare per il mantenimento nel tempo della Certificazione del sistema di gestione aziendale per la sicurezza alimentare IFS-BRCS-ISO22005

- Audit di terza parte per il mantenimento nel tempo delle certificazioni IGP, BIO, Produzione integrata.

### **D.5 Azioni di miglioramento**

Al fine di rafforzare il presidio sulle aree sensibili al rischio di commissione dei reati di cui alla categoria della presente sezione, la Direzione, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, suggerisce le seguenti azioni di miglioramento:

- Formazione generale in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/01 al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo D.2;
- Formazione specifica in materia di responsabilità amministrativa degli Enti con riferimento alle categorie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 applicabili a CO.VAL.P.A. al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo D.2;
- Istituzionalizzazione dell'obbligo di informazione dell'O.d.V. su fatti, circostanze o accadimenti che possano comportare responsabilità penale a carico dei soggetti operanti nel settore specifico.
- Istituzionalizzazione dell'obbligo da parte delle direzioni interessate di informare l'O.d.V., di modifiche apportate all'organizzazione che incida su compiti, poteri e funzioni dei soggetti operanti nel settore specifico.

## **E. REATI SOCIETARI**

### **E.1 Attività sensibili ex art. 25-ter D. lgs. 231/2001**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CO.VAL.P.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, sono le seguenti:

1. Approvazione del bilancio d'esercizio o di situazioni patrimoniali;
2. Gestione dei rapporti con Soci, Cooperative, Revisori / Società di revisione e Sindaci;
3. Tenuta della contabilità generale e dei libri sociali;
4. Redazione e gestione degli adempimenti relativi al bilancio di esercizio;
5. Gestione adempimenti in materia societaria.

### **E.2 Funzioni sensibili**

Le funzioni e i processi a rischio che CO.VAL.P.A. ha individuato negli ambiti della propria attività implicanti rapporti con gli organi societari, identificati dal valore assegnato alla pertinenza, rispetto alla funzione di riferimento, maggiore o uguale a 2 (in giallo), sono i seguenti:

Art. 25-ter. Reati societari	2
Ufficio Amministrazione	2
Direzione Operativa	2
Ufficio Risorse Umane	2
Ufficio Tecnico	2
Ufficio Logistica	2
Ufficio Qualità	2
Ufficio Agronomico	2

### **E.3 Protocolli di controllo**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (in primis, i componenti

degli Organi societari dell'Associazione).

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale; al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento dell'Associazione e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da questi esercitate.
5. Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001).
6. È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di: porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sull'Associazione e sulle sue eventuali controllate, nonché sulla loro attività;
7. rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione e delle sue eventuali controllate;
8. omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione e delle sue eventuali controllate.
9. restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
10. ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
11. acquistare o sottoscrivere azioni dell'Associazione e/o delle sue eventuali controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
12. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
13. procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
14. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Sindaco o dei Revisori;
15. determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
16. omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
17. esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie dell'Associazione;
18. porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).
19. I soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, sono inoltre tenuti al rispetto e all'applicazione di tutti i modelli e i processi di controllo interno attuati ai fini di garantire la

correttezza delle comunicazioni finanziarie aziendali.

20. In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.
21. Infine per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di CO.VAL.P.A., si fa espresso rinvio a quanto stabilito nelle dichiarazioni sottoscritte dal soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

#### **E.4 Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela**

CO.VAL.P.A. al fine di evitare il rischio che si verifichino le fattispecie delittuose di cui al presente paragrafo, si impegna a:

1. Conservare i documenti fiscali in formato cartaceo ed elettronico in un archivio presso la sede dell'Associazione per un periodo non inferiore a dieci anni;
2. Affidare la contabilità aziendale a professionisti esterni qualificati ed all'Ufficio di amministrazione interno all'Ente;
3. Effettuare l'analisi programmatica dei documenti contabili e verificare la congruità dei movimenti di cassa in base alle operazioni effettuate, così come delle fatture emesse rispetto al contenuto del contratto stipulato con l'acquirente finale;
4. Calendarizzare incontri periodici fra il CDA e il Collegio Sindacale;
5. Rendere costante la partecipazione e/o la supervisione del CDA alla redazione del bilancio e alla sua approvazione.

#### **E.5 Azioni di miglioramento**

Al fine di rafforzare il presidio sulle aree sensibili al rischio di commissione dei reati di cui alla categoria della presente sezione, la Direzione, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, suggerisce le seguenti azioni di miglioramento:

- Formazione generale in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/01 al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo E.2;
- Formazione specifica in materia di responsabilità amministrativa degli Enti con riferimento alle categorie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 applicabili a CO.VAL.P.A. al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo E.2;
- Istituzionalizzazione dell'obbligo di informazione dell'O.d.V. su fatti, circostanze o accadimenti che possano comportare responsabilità penale a carico dei soggetti operanti nel settore specifico.
- Istituzionalizzazione dell'obbligo da parte delle direzioni interessate di informare l'O.d.V., di modifiche apportate all'organizzazione che incida su compiti, poteri e funzioni dei soggetti operanti nel settore specifico.
- Progettazione, redazione e validazione di procedure interne nell'ottica dei principi di Collaborazione, Trasparenza, Individuazione figure dedicate, Tracciabilità degli incontri, Condivisione atti con il CDA, per la corretta gestione dei rischi di reati societari, che includano regole di gestione di:
  - Gestione rapporto con i Soci;
  - Gestione rapporto con il Collegio sindacale;
  - Gestione rapporto con la società di Revisione legale;
- In relazione al reato di corruzione tra privati le prassi attualmente in uso sulla scelta dei fornitori di beni e servizi dovranno essere contenute in specifiche procedure scritte contenenti l'indicazione dei criteri di selezione dei contraenti

In esse, inoltre, si deve tener conto dell'autonomia di spesa attribuita nelle sub deleghe di funzione, prevedendo entro tale soglia un mero controllo sul rispetto dei criteri nella scelta già fatta del contraente, mentre al di sopra va prevista l'autorizzazione preventiva.



## **F. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

### **G.1 Attività sensibili ex art. 25-septies D. Lgs. 231/2001**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CO.VAL.P.A. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, riguardano tutta la gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici/privati per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti direttamente operativi in azienda e non soggetti a somministrazione, con particolare riguardo alle seguenti attività:

1. Adempimento degli obblighi derivanti dal T.U. in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

### **F.2 Funzioni sensibili**

Le funzioni e i processi a rischio che CO.VAL.P.A. ha individuato negli ambiti della propria attività implicanti poteri di determinare impatti sulla salute e sicurezza dei lavoratori, identificati dal valore assegnato alla pertinenza, rispetto alla funzione di riferimento, maggiore o uguale a 2 (in giallo), sono i seguenti:

Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	3
Ufficio Amministrazione	1
Direzione Operativa	3
Ufficio Risorse Umane	1
Ufficio Tecnico	3
Ufficio Logistica	3
Ufficio Qualità	3
Ufficio Agronomico	3

### **F.3 Protocolli di controllo**

I seguenti principi di comportamento e protocolli si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati in oggetto.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo segue un doppio binario; in particolare, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, sono di seguito elencati i comportamenti di natura preventiva, che l'Associazione è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tutti i destinatari del presente Modello è richiesto di:

1. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge dal DVR e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, con particolare ma non esclusivo riferimento al T.U. 81/2008 e s.m.i.;
2. conoscere e rispettare l'organigramma della sicurezza aziendale come definito e approvato
3. rispettare le direttive impartite in materia di salute e sicurezza dall'RSPP e dagli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione individuati dall'Associazione;
4. garantire che sia comunicata tempestivamente al Responsabile del Servizio Protezione e

- Prevenzione (di seguito “RSPP”) o agli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione designati dall’azienda, nonché all’Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa ad infortuni avvenuti a lavoratori nell’esercizio della propria attività professionale che possano avere impatti sui regimi di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
5. garantire che siano prontamente segnalate all’Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (Datore di lavoro o RSPP, Medico Competente, ecc.) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori;
  6. non realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all’interno dell’azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di seguito riportati. I soggetti coinvolti possono segnalare all’OdV l’eventuale esistenza di tali condotte o l’instaurarsi di prassi di questo genere;
  7. prendersi cura in prima persona della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali possono ricadere gli effetti delle azioni e/o omissioni di ciascun lavoratore;
  8. partecipare attivamente ai programmi di formazione dettati dall’Associazione in ambito sicurezza;
  9. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
  10. conoscere, fare proprie e seguire fedelmente le procedure adottate dall’azienda nell’ambito della gestione della sicurezza sul lavoro per scongiurare il verificarsi di incedenti o quasi incidenti, così come da ultimo definite;
  11. utilizzare regolarmente eventuali dispositivi di protezione individuale (dpi);
  12. utilizzare correttamente le apparecchiature, di lavoro;
  13. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente od al preposto, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui al precedente punto, nonché le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza dandone notizia alle strutture pertinenti al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione designati dall’azienda;
  14. sottoporsi con regolarità ai controlli sanitari di legge;
  15. non rimuovere o modificare la postazione di lavoro senza autorizzazione, e non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione e di controllo;
  16. non effettuare operazioni di manutenzione e/o pulizia delle apparecchiature sotto tensione elettrica;
  17. non effettuare di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

In particolare CO.VAL.P.A. si impegna al rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- rispetto del diritto alla salute e dei diritti del lavoratore quali principi fondamentali garantiti dalla Costituzione Italiana;
- rispetto del T.U. 81/2008 e tutte le altre normative vigenti in materia, ivi comprese le norme di buona tecnica, mediante un’attenta valutazione dei rischi possibili sul luogo di lavoro e la conseguente adozione di tutte le cautele ed interventi necessari con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato nonché evitare l’insorgenza di rischi ulteriori;
- garanzia dell’assegnazione di un budget adeguato per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro ai responsabili delegati, al fine di garantire un corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative nonché il completamento del programma di miglioramento;
- tenere costantemente alta la sorveglianza;
- implementare ulteriormente, ove necessario rispetto alle concrete esigenze aziendali, un sistema di deleghe aziendali interne in tema di salute e sicurezza;
- revisionare le apparecchiature presenti in azienda con frequenza periodica;

- applicare sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti che rendano inefficaci i presidi aziendali posti a tutela della salute e della sicurezza di ogni suo collaboratore;
- rendere efficaci le linee guida impartite per l'utilizzo delle apparecchiature anche mediante la predisposizione di apposita segnaletica sugli stessi impianti;

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di:

- interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed
- inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo ai soggetti delegati a gestire attività aventi rilevanza ai fini della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza l'impossibilità di attuare gli obblighi previsti indicandone la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata nonché ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dell'attività.

Per fini di completezza, di seguito si riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo dei principali obblighi normativi definiti dal T.U. 81/2008.

#### ***F.4 Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela***

Il datore di lavoro o suo delegato di funzione ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008:

1. designa il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, in base ai requisiti richiesti dall'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008;
2. nomina il personale incaricato del primo soccorso e il referente in ipotesi di eventi quali incendio o sisma;
3. nomina ovvero delega formalmente altro soggetto qualificato a nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, in base ai requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008;
4. effettua la valutazione dei rischi presenti in azienda in collaborazione con il RSPP e medico competente, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
5. redige ed aggiorna periodicamente una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute (DVR) che abbia data certa, specificando i criteri adottati per la valutazione stessa, le misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale adottati, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere. Il documento indica altresì il nominativo del RSPP, del/degli RLS e del medico competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio, e individua le mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici e che, pertanto, richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
6. fornisce ai lavoratori se richiesti dal DVR i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;
7. garantisce, direttamente ovvero tramite soggetto a ciò delegato, l'implementazione e l'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione, prevedendo un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori;
8. assicura, direttamente ovvero tramite soggetto a ciò delegato, che sia fornita adeguata formazione ai dipendenti in materia di sicurezza sia in occasione dell'assunzione che del trasferimento ad altre mansioni. In ogni caso la formazione deve essere adeguata agli eventuali rischi specifici della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato e verificata attraverso test finali in uscita;
9. organizza un'area di primo soccorso con materiale medicale di base;
10. diffonde comunicati inerenti le regole comportamentali;
11. predispone uscite di sicurezza dotate di maniglioni antipánico;
12. affigge negli spazi aziendali comuni mappe dedicate alla segnalazione del percorso per raggiungere le uscite di sicurezza;
13. dispone in luoghi dislocati le aree di raccolta dei rifiuti;
14. dota le aree aziendali di estintori e ne controlla la funzionalità ed efficienza periodicamente;

15. colloca espressamente la pausa lavorativa durante l'ora di pranzo;
16. adotta, direttamente ovvero tramite soggetto a ciò delegato, provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione:

- collabora con il Datore di Lavoro all'individuazione e valutazione dei fattori di rischio al fine di individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del Decreto e dei sistemi di controllo di tali misure;
- elabora le procedure di sicurezza per le attività aziendali;
- propone programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- assicura che sia fornita adeguata informazione ai dipendenti sui rischi generali e specifici connessi all'attività di impresa, sulle procedure di primo soccorso e antincendio, sulle misure di prevenzione e protezione adottate.
- Il medico competente per lo staff direttamente impiegato presso la CO.VAL.P.A. e non soggetto a somministrazione:
- collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla
- predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
- svolge l'attività di sorveglianza sanitaria attraverso l'effettuazione di visite mediche preventive e periodiche previste dalla legge e da programmi di prevenzione opportunamente stabiliti;
- esprime il giudizio di idoneità/inidoneità specifica alla mansione;
- collabora all'attività di informazione e formazione dei lavoratori e alla predisposizione del
- servizio di pronto soccorso.

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:

- accedono ai luoghi di lavoro;
- sono consultati preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e
- all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
- sono consultati sulla designazione del RSPP, degli ASPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso;
- sono consultati in merito all'organizzazione delle attività formative;
- avvertono il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività e promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei Lavoratori;
- possono far ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Tutti i dipendenti devono:

1. osservare le disposizioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale;
2. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione collettivi e individuali a loro disposizione;
3. utilizzare correttamente le apparecchiature, impegnandosi a non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, segnalazione o controllo e segnalando immediatamente al datore di lavoro e/o suo delegato le deficienze di mezzi e dispositivo o altre condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza;
4. sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
5. partecipare ai corsi di formazione e di addestramento sulla sicurezza.

CO.VAL.P.A. programma e svolge attività di audit con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro impartite ai lavoratori, elaborando un sistema che preveda chiaramente ruoli e responsabilità. Al

termine dell'attività di monitoraggio è elaborato un verbale che attesti eventuali carenze e indichi le azioni correttive da intraprendere.

Inoltre l'Associazione garantisce la corretta archiviazione, su supporto cartaceo o informatico, della documentazione inerente la gestione della sicurezza quale, a titolo d'esempio, le cartelle sanitarie, il registro infortuni, il documento di valutazione dei rischi, le procedure, ecc.; a tale proposito ai dipendenti è data adeguata informazione circa l'adozione di eventuali procedure sulla sicurezza mediante consegna di copia cartacea ovvero pubblicazione sulla intranet aziendale o attraverso modalità informativa analoga.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di CO.VAL.P.A., si fa espresso rinvio a quanto stabilito nelle dichiarazioni sottoscritte dal soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

Si specifica, infine, che nel caso di appalti a terzi o contratti d'opera, l'Associazione stipula per iscritto accordi che descrivano le modalità di gestione e coordinamento dei lavori in appalto, avendo cura di verificare l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera. In tali casi, l'Associazione è, inoltre, tenuta ad indicare agli stessi soggetti i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in modo da eliminare rischi dovuti alle interferenze (DUVRI). Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.

L'Associazione provvederà di concerto con ODV ad elaborare le opportune procedure operative specifica per la gestione dei rapporti con le filiali al fine di predisporre elementi di presidio relativamente al rischio reato in questione e agli altri rischi reato ritenuti rilevanti.

Misure di cautela attivate:

- Sistemi di politiche e procedure e relativi meccanismi di controllo interno secondo lo Standard internazionale per la responsabilità sociale SAI SA8000®
- Certificazione del sistema di gestione aziendale per la responsabilità sociale SAI SA8000®
- Controlli periodici per la salute e sicurezza sul lavoro
- Audit interni annuali per la responsabilità sociale SAI SA8000®
- Audit di terza parte per la responsabilità sociale per il mantenimento nel tempo della Certificazione del sistema di gestione aziendale per la responsabilità sociale SAI SA8000®

## **F.5 Azioni di miglioramento**

Al fine di rafforzare il presidio sulle aree sensibili al rischio di commissione dei reati di cui alla categoria della presente sezione, la Direzione, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, suggerisce le seguenti azioni di miglioramento:

- Formazione generale in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/01 al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo G.2;

Formazione specifica in materia di responsabilità amministrativa degli Enti con riferimento alle categorie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 applicabili a CO.VAL.P.A. al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo G.2;

- Istituzionalizzazione dell'obbligo di informazione dell'O.d.V. su fatti, circostanze o accadimenti che possano comportare responsabilità penale a carico dei soggetti operanti nel settore specifico.

- Istituzionalizzazione dell'obbligo da parte delle direzioni interessate di informare l'O.d.V., di modifiche apportate all'organizzazione che incida su compiti, poteri e funzioni dei soggetti operanti nel settore specifico.

- In ordine alle specifiche azioni di miglioramento va premesso che recentemente (CDA del 30/9/2024) sono state aggiornate le deleghe di funzione di cui all'art. 16 con adeguamento degli importi di autonomia di spesa e delle materie delegate, ciò che garantisce già di per sé una maggiore prevenzione rispetto a tali figure delittuose. Al riguardo si evidenzia comunque che la storia 25ennale dell'azienda non ha fatto registrare alcun infortunio mortale e 2 soli casi di infortuni con lesioni gravi il 10/1/2010 e l'11/11/2011.

Successivamente a quest'ultimo sono state introdotte le deleghe di funzione che hanno evidentemente avuto un effetto positivo sulla prevenzione degli infortuni che costituiscono in assoluto il rischio maggiore per la realtà aziendale.

- Un ulteriore beneficio potrebbe ottenersi dall'analisi delle cause degli infortuni, comunque lievi, che sono occorsi dall'introduzione delle deleghe di funzione (agosto 2018) ad oggi, al fine di individuare ulteriori interventi correttivi mirati.

## **G. DELITTI AMBIENTALI**

### **G.1 Attività sensibili ex art. 25-decies D. lgs. 231/2001**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dall'Associazione e della struttura interna adottata, le principali attività sensibili e i processi strumentali potenzialmente a rischio di commissione dei reati in oggetto sono:

1. gestione e controllo delle emissioni in atmosfera;
2. gestione e controllo degli scarichi idrici;
3. gestione e controllo dei prelievi e consumi delle acque;
4. gestione e controllo dell'impiego di sostanze pericolose (ammoniaca);
5. gestione e controllo della corretta raccolta dei rifiuti;
6. gestione e controllo del corretto smaltimento dei rifiuti;
7. predisposizione di infrastrutture di conservazione e raccolta adeguate;
8. affidamento controllato a smaltitori qualificati e certificati;
9. classificazione dei rifiuti;

### **G.2 Funzioni sensibili**

Le funzioni e i processi a rischio che CO.VAL.P.A. ha individuato negli ambiti della propria attività implicanti poteri di determinare impatti sull'ambiente, identificati dal valore assegnato alla pertinenza, rispetto alla funzione di riferimento, maggiore o uguale a 2 (in giallo), sono i seguenti:

Art. 25-undecies. Reati ambientali	2
Ufficio Amministrazione	1
Direzione Operativa	1
Ufficio Risorse Umane	1
Ufficio Tecnico	2
Ufficio Logistica	2
Ufficio Qualità	2
Ufficio Agronomico	2

### **G.3 Protocolli di controllo**

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati ambientali previsti dal D. Lgs. 152/2006.

In via generale, benché il rischio sia ritenuto basso, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25-undecies del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia ambientale;
- osservare le regole del presente Modello e le procedure aziendali in materia ambientale;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale.

Pertanto, al fine di evitare il verificarsi di fattispecie qualificabili come critiche, l'Associazione deve:

- identificare gli aspetti ambientali connessi a tutte le proprie attività, ai servizi offerti al mercato;
- implementare un sistema di deleghe per la gestione delle tematiche ambientali in azienda;
- considerare ed ottemperare a tutte le prescrizioni legali ed alle altre prescrizioni applicabili alla materia ambientale;
- gestire e smaltire correttamente i rifiuti prodotti, identificandoli con opportuni codici;
- compilare e tenere diligentemente il registro rifiuti ed i relativi formulari in tutte le loro parti;
- verificare e conservare tutte le autorizzazioni necessarie per lo smaltimento dei rifiuti affidato a terzi;
- predisporre ed implementare un piano di formazione/informazione sulla gestione dei rifiuti, costante e rivolto a tutti;
- individuare procedure idonee per la gestione dei rifiuti, atte ad evitare abbandoni sul suolo e nel sottosuolo;
- individuare procedure idonee per la gestione dei rifiuti, atte ad evitare abbandoni nelle acque superficiali e sotterranee;
- predisporre programmi e procedure per l'effettuazione di periodici audit di verifica del rispetto delle procedure adottate;
- tenere sempre aggiornato con il proprio partner di fiducia un contratto di ritiro, trasporto e conferimento;

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente dell'Associazione) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente la corretta implementazione delle attività di cui sopra e provvede a sanzionare le inadempienze, secondo quanto disposto nel paragrafo inerente alle sanzioni.

#### ***G.4 Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela***

Devono essere stabilite le responsabilità interne, al fine di individuare i soggetti da dotare di specifiche deleghe e della conseguente autorità e responsabilità. L'attribuzione di specifiche deleghe in materia ambientale avviene in forma scritta con data certa. In tal modo vengono definite, in maniera esaustiva, le caratteristiche ed i limiti dell'incarico nonché i poteri necessari allo svolgimento del ruolo assegnato.

L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità nonché con le situazioni di rischio identificate.

Misure di cautela adottate:

- Sistemi di politiche e procedure e relativi meccanismi di controllo interno secondo lo Standard internazionale per l'ambiente UNI EN ISO 14001 2015
- Certificazione del sistema di gestione aziendale per l'ambiente UNI EN ISO 14001 2015
- Controlli periodici per la gestione e il controllo degli aspetti ambientali
- Audit interni annuali per l'ambiente in conformità allo Standard UNI EN ISO 14001 2015
- Audit di terza parte per l'ambiente per il mantenimento nel tempo della Certificazione del sistema di gestione aziendale ambientale secondo lo Standard UNI EN ISO 14001 2015.

#### ***G.5 Azioni di miglioramento***

Al fine di rafforzare il presidio sulle aree sensibili al rischio di commissione dei reati di cui alla categoria della presente sezione, la Direzione, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, suggerisce le seguenti azioni di miglioramento:

- Formazione generale in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/01 al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo I.2;
- Formazione specifica in materia di responsabilità amministrativa degli Enti con riferimento alle categorie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 applicabili a CO.VAL.P.A. al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo L.2;
- Istituzionalizzazione dell'obbligo di informazione dell'O.d.V. su fatti, circostanze o accadimenti che possano

comportare responsabilità penale a carico dei soggetti operanti nel settore specifico.

- Istituzionalizzazione dell'obbligo da parte delle direzioni interessate di informare l'O.d.V., di modifiche apportate all'organizzazione che incida su compiti, poteri e funzioni dei soggetti operanti nel settore specifico.

## **H. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

### **H.1 Attività sensibili ex art. 25-duodecies D. lgs. 231/2001**

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da CO.VAL.P.A. e della struttura interna adottata, le principali attività sensibili e i processi strumentali a rischio di commissione del reato in oggetto sono:

1. procedura di assunzione di lavoratori di Paesi terzi;
2. verifica della validità e del rinnovo del permesso di soggiorno per l'intera durata del rapporto di lavoro.

### **H.2 Funzioni sensibili**

Le funzioni e i processi a rischio che CO.VAL.P.A. ha individuato negli ambiti della propria attività implicanti poteri di intercettare la presenza di lavoro straniero irregolare, identificati dal valore assegnato alla pertinenza, rispetto alla funzione di riferimento, maggiore o uguale a 2 (in giallo), sono i seguenti:

Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi-terzi il cui soggiorno è irregolare	1
Ufficio Amministrazione	1
Direzione Operativa	1
Ufficio Risorse Umane	1
Ufficio Tecnico	1
Ufficio Logistica	1
Ufficio Qualità	1
Ufficio Agronomico	1

### **H.3 Protocolli di controllo**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività sensibili rispetto all'ipotesi di reato disciplinata dall'art. 25-duodecies del Decreto in oggetto per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'Associazione.

In via generale, tali soggetti hanno l'obbligo di:

- ottemperare a quanto stabilito dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne per quanto concerne la gestione del personale extra comunitario, dal momento dell'assunzione e per l'intera durata del rapporto contrattuale.
- non procedere all'impiego di soggetti sprovvisti di regolare permesso di soggiorno o in possesso di un permesso revocato o scaduto.
- effettuare un costante monitoraggio in particolar modo sulle filiali, relativo alla validità del permesso di soggiorno del soggetto extra comunitario per l'intera durata del rapporto.

Pertanto, al fine di evitare il verificarsi di fattispecie qualificabili come critiche, l'Associazione:

1. Effettua serrati controlli sia formali che sostanziali riguardo l'idoneità dei documenti di cui si trova in possesso il soggetto extra-comunitario, per cui si sta valutando uno stabile inserimento in azienda;
2. Adotta ed implementa una procedura interna di gestione dell'anagrafica di impiegati extra-comunitari



- (dati personali, luogo di residenza/ domicilio, stato di famiglia, tipologia e durata del contratto, categoria di inquadramento, mansione, sede di lavoro, retribuzione lorda, eventuali benefit);
3. Adotta ed implementa una procedura di verifica periodica in merito al protrarsi della validità del permesso di soggiorno in possesso del personale extracomunitario al momento dell'assunzione;
  4. Non intraprende azioni elusive atte ad aggirare le disposizioni presenti in azienda in tema di politica delle assunzioni;
  5. Proceda a formalizzare il rapporto di lavoro mediante stipulazione per iscritto del contratto di assunzione, solo ed esclusivamente previa verifica del regolare permesso di soggiorno del soggetto extra comunitario, e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 109/2012;
  6. Conserva su supporti cartacei e telematici tutti i documenti del lavoratore;
  7. Rifiuta di impiegare, anche solo temporaneamente, presso i propri uffici, personale che non sia in possesso dei requisiti richiesti dalla legge;
  8. Comunica l'assunzione al Centro per l'impiego, competente per la sede di lavoro, il giorno precedente all'inizio dell'attività, inviando per via telematica lo specifico modello "Unificato – Lav", e ha altresì l'obbligo di comunicare all'autorità di pubblica sicurezza (presidio della Polizia di Stato o Sindaco) l'ospitalità o la disponibilità di un'abitazione a qualunque titolo;
  9. Sottopone a visita medica il nuovo assunto, al fine di scongiurare impedimenti fisici per il tipo di mansioni a cui sarà preposto.

#### ***H.4 Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela***

CO.VAL.P.A. ha predisposto opportune procedure operative specifiche per la gestione dei rapporti con i fornitori di servizi di manutenzione in sito al fine di predisporre elementi di presidio relativamente al rischio reato in questione e agli altri rischi reato ritenuti rilevanti.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente dell'Associazione) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di CO.VAL.P.A., si fa espresso rinvio a quanto stabilito nelle dichiarazioni sottoscritte dal soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

Misure di cautela attivate:

- Sistemi di politiche e procedure e relativi meccanismi di controllo interno secondo lo Standard internazionale per la responsabilità sociale SAI SA8000®
- Certificazione del sistema di gestione aziendale per la responsabilità sociale SAI SA8000®
- Controlli periodici per la responsabilità sociale, incluso il controllo sulla presenza di lavoro irregolare
- Audit interni annuali per la responsabilità sociale SAI SA8000®
- Audit di terza parte per la responsabilità sociale per il mantenimento nel tempo della Certificazione del sistema di gestione aziendale per la responsabilità sociale SAI SA8000®.

#### ***H.5 Azioni di miglioramento***

Al fine di rafforzare il presidio sulle aree sensibili al rischio di commissione dei reati di cui alla categoria della presente sezione, la Direzione, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, suggerisce le seguenti azioni di miglioramento:

- Formazione generale in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/01 al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo L.2;
- Formazione specifica in materia di responsabilità amministrativa degli Enti con riferimento alle categorie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 applicabili a CO.VAL.P.A. al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo M.2;
- Istituzionalizzazione dell'obbligo di informazione dell'O.d.V. su fatti, circostanze o accadimenti che possano comportare responsabilità penale a carico dei soggetti operanti nel settore specifico.
- Istituzionalizzazione dell'obbligo da parte delle direzioni interessate di informare l'O.d.V., di modifiche apportate all'organizzazione che incida su compiti, poteri e funzioni dei soggetti operanti nel settore specifico.

## **I. REATI TRIBUTARI**

### ***I.1 Attività sensibili ex art. 25-quinquiesdecies D. lgs. 231/2001***

In relazione alle tipologie di reati sopra descritte può delinearsi una specifica area di attività astrattamente a rischio. CO.VAL.P.A. svolge gran parte delle attività rientranti nella aree di rischio potenziali sulla base di specifiche procedure e/o pratiche operative rispondenti ai criteri imposti dal D. Lgs 231/2001 per i modelli di organizzazione e gestione.

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati tributari sono considerate le seguenti:

#### **RAPPORTI CON I FORNITORI**

- Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori
- Raccolta e controllo delle richieste di acquisto
- Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione
- Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti
- Verifica delle prestazioni/beni acquistati
- Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni

#### **CONTABILITÀ FORNITORI**

- Gestione anagrafica fornitori
- Registrazione delle fatture e delle note di credito
- Liquidazione delle fatture
- Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza
- Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori
- Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture

#### **SPESE DI RAPPRESENTANZA**

- Gestione delle spese di rappresentanza sostenute con esponenti della P.A.
- Gestione delle spese di rappresentanza sostenute con società commerciali
- Gestione delle spese di rappresentanza con associazioni sportive o altri Enti privi di scopo di lucro

#### **NOTE SPESE**

- Gestione delle missioni / trasferte
- Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese

#### **RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA**

- Effettuazione del calcolo delle imposte dirette e indirette, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni
- Attività che prevedono una interazione diretta con l'Amministrazione finanziaria (svolgimento di verifiche tributarie, presentazione di interpelli, avvio di contenzioso tributario, ecc.)

#### **TESORERIA**

- Apertura / Chiusura di conti correnti
- Registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale
- Riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa
- Gestione dei registri delle varie casse aziendali

#### **CONTABILITÀ CLIENTI**

- Gestione anagrafica clienti
- Emissione delle fatture attive
- Registrazione delle fatture attive e delle note di credito

- Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture emesse
- RegISTRAZIONI di carico e scarico eventuali articoli in magazzino

**FUNZIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE – SISTEMI IT**

- Archiviazione dei documenti aziendali, delle scritture contabili e dei registri fiscali obbligatori
- Fatturazione elettronica
- Back up con strumenti informatici dell'archivio contabile

**DISMISSIONE DEI CESPITI – OPERAZIONI STRAORDINARIE**

- Cessione di immobili aziendali o partecipazioni
- Operazioni straordinarie
- Prelievi e disposizioni dai conti correnti bancari

***1.2 Funzioni sensibili***

Le funzioni e i processi a rischio che CO.VAL.P.A. ha individuato negli ambiti della propria attività impicanti poteri di determinare impatti sulla corretta amministrazione aziendale, anche sotto il profilo contabile e di determinazione dei tributi e delle imposte dovute allo Stato e agli altri Enti, identificati dal valore assegnato alla pertinenza, rispetto alla funzione di riferimento, maggiore o uguale a 2 (in giallo), sono i seguenti:

Art. 25-quinquiesdecies. Reati Tributari	2
Ufficio Amministrazione	2
Direzione Operativa	1
Ufficio Risorse Umane	1
Ufficio Tecnico	1
Ufficio Logistica	1
Ufficio Qualità	1
Ufficio Agronomico	1

***1.3 Protocolli di controllo***

Destinatari della presente Parte Speciale sono il CDA, il responsabile Amministrativo, i sindaci, i revisori contabili se nominati di CO.VAL.P.A., nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio.

In via generale, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 quinquiesdecies del d.lgs.231/2001);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente divelarlo.

Conseguentemente, la presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge in materia tributaria e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla contabilizzazione delle fatture attive e passive, rispettivamente, emesse e ricevute dall'Associazione, al calcolo ed al relativo pagamento delle imposte e/o comunque riconducibili alle attività sensibili alla commissione dei reati tributari sopra individuate;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge in materia tributaria e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
3. assicurare il regolare funzionamento dell'Associazione e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

4. osservare le regole che presiedono all'autorizzazione di operazione straordinarie da parte del CDA e di quelle dirette a disciplinare le ipotesi di dismissione di cespiti, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocarne una diminuzione del patrimonio sociale funzionale e/o, comunque, idonea a costituire il presupposto della fattispecie penale della sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte;
5. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutti gli adempimenti tributari previsti dalla legge.

#### ***1.4 Principi e protocolli specifici di comportamento e misure di cautela***

Data la stretta correlazione della materia tributaria con la concreta rappresentazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, anche ai fini della presente Parte Speciale, in relazione ai suddetti comportamenti si rimanda, quale richiamo recettizio, alle prescrizioni già contenute nell'ambito della Parte Speciale relativa ai Reati Societari.

Inoltre, ad integrazione di quanto indicato nella richiamata Parte Speciale – Reati Societari, per quanto di specifica pertinenza alla prevenzione dei reati tributari, sempre in relazione ai suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione nelle dichiarazioni fiscali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- interpretare la normativa tributaria vigente in modo non coerente non solo con la lettera, ma anche con lo spirito delle leggi in vigore;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione;
- effettuare operazioni che, anche solo potenzialmente, siano idonee a provocarne una diminuzione del patrimonio sociale funzionale e/o, comunque, idonea a costituire il presupposto della fattispecie penale della sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza e trasparenza, tutti gli adempimenti tributari previsti a carico dell'Associazione dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria;
- esporre nelle predette dichiarazioni fiscali e trasmettere all'Amministrazione finanziaria fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte dell'Amministrazione finanziaria.

Infine per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di CO.VAL.P.A., si fa espresso rinvio a quanto stabilito nelle dichiarazioni sottoscritte dal soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001

#### ***1.5 Azioni di miglioramento***

Al fine di rafforzare il presidio sulle aree sensibili al rischio di commissione dei reati di cui alla categoria della presente sezione, la Direzione, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, suggerisce le seguenti azioni di miglioramento:

- Formazione generale in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/01 al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo M.2;
- Formazione specifica in materia di responsabilità amministrativa degli Enti con riferimento alle categorie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 applicabili a CO.VAL.P.A. al personale degli uffici incaricati della gestione delle funzioni individuate nel paragrafo M.2.
- Istituzionalizzazione dell'obbligo di informazione dell'O.d.V. su fatti, circostanze o accadimenti che possano comportare responsabilità penale a carico dei soggetti operanti nel settore specifico.



- Istituzionalizzazione dell'obbligo da parte delle direzioni interessate di informare l'O.d.V., di modifiche apportate all'organizzazione che incida su compiti, poteri e funzioni dei soggetti operanti nel settore specifico.

**Celano, 23.01.2025**