



MODELLO ORGANIZZATIVO di CARPE DIEM Srl

Data	Revisione	Azioni sul documento
29/07/25	0	Prima emissione
	0	Aggiornamento

Il presente modello di organizzazione è stato redatto da:

Tel. 030 44311 - E Mail: info@Studio-231.it

Indice generale

Parte generale.....	13
1. Il decreto legislativo n.231/2001.....	14
2. Adozione del modello da parte di CARPE DIME Srl.....	16
3. Struttura del modello.....	17
4. La predisposizione del sistema di controllo preventivo.....	25
5. L'Organismo di Vigilanza.....	26
5.1. Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza.....	26
5.1.1 Autonomia e indipendenza	26
5.1.2 Professionalità.....	27
5.1.3 Continuità di azione.....	27
5.1.4 Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità.....	27
5.2. Nomina. durata e revoca.....	27
5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	28
5.3.1 Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto.....	28
5.3.2 Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.....	29
5.3.3 Individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali.....	29
5.3.4 Poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	29
5.3.5 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	30
5.4. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Whistleblowing.....	30
5.4.1. Premessa: le fonti normative della procedura di Whistleblowing.....	30
A) Legge 30 novembre 2017, n. 179.....	30
B) il Decreto legislativo 10/03/2023, n. 24.....	30
5.4.2. Perimetro oggettivo: contenuto delle segnalazioni.....	31
5.4.3. Perimetro soggettivo: soggetti tenuti ed effettuare le segnalazioni.....	31
5.4.4. Nomina dell'OdV come responsabile dei sistemi interni di segnalazione e dell'attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni.....	32
5.4.5. Modalità di segnalazione.....	32
5.4.5.1. Segnalazione Ordinaria Scritta.....	32
5.4.5.2. Segnalazione Telematica Secretata.....	32
5.4.6. Contenuto della segnalazione.....	33
5.4.7. Procedure dell'OdV a seguito della segnalazione.....	33
5.4.7.1. Casi di infondatezza o di irrilevanza della segnalazione.....	33
5.4.7.2. Caso di fondatezza e di rilevanza della segnalazione.....	33
5.4.8. Provvedimenti disciplinari.....	34
5.4.9. Forme di tutela del segnalante.....	34
5.4.10. Tutela dell'anonimato.....	34
5.4.11. Divieto di discriminazione.....	35
5.4.12. Responsabilità del segnalante.....	35
5.4.13. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	35
5.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali.....	36
6. Il sistema disciplinare.....	36
6.1. Misure nei confronti di quadri, impiegati.....	37
6.2. Misure nei confronti dei dirigenti.....	39
6.3. Misure nei confronti dell'Amministratore Delegato.....	39
6.4. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni.....	39
7. Formazione e diffusione del modello.....	40
7.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali.....	40
7.2 Comunicazione ai membri dell'Organo di Vigilanza.....	40

7.3 Comunicazione e formazione nei confronti del personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società.....	41
7.4 Comunicazione e formazione nei confronti dei responsabili delle are.....	41
7.5 Altre forme di comunicazione nei confronti del personale	41
7.6 Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners.....	41
8. Il sistema delle verifiche.....	42
Parte Speciale.....	43
Premessa:.....	44
I presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati.....	44
Analisi generale dei rischi.....	45
Analisi specifica dei rischi e struttura organizzativa	45
1. Articoli 24 e 25 Dlgs 231/2001 – Reati in danno della Pubblica Amministrazione.....	49
1. Premessa.....	49
1.1 Descrizione dei reati.....	51
1.2 Indebita percezione e utilizzo di erogazioni pubbliche, anche mediante truffa.....	52
1.2.1 I reati finalizzati alla percezione dei finanziamenti.....	53
1.2.1.1 Malversazione a danno dello Stato (316-bis c.p.).....	53
1.2.1.2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (316-ter c.p.).....	53
1.2.1.3 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640-bis c.p.).....	54
1.2.1.4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640-bis c.p.).....	54
1.3 Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (articolo 640 comma 2 n.1);.....	55
1.4 Frode informatica in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (articolo 640-ter del codice penale);.....	55
1.5 Concussione (art. 317 del c.p.).....	56
1.6 Corruzione (art. 318 c.p.);.....	57
1.6.1 I reati di corruzione compiuti dai soggetti corrotti.....	59
1.6.1.1 Corruzione per l'esercizio della funzione (318 c.p.).....	59
1.6.1.2 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 e 319 bis c.p.).....	60
1.6.1.3 Corruzione in atti giudiziari (319-ter c.p.).....	60
1.6.2 I reati di corruzione compiuti dai soggetti corruttori.....	60
1.6.2.1 Corruzione per l'esercizio della funzione (318 c.p. e 321 c.p.).....	60
1.6.2.2 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319, 319 bis e 321 c.p.).....	61
1.6.2.3 Corruzione in atti giudiziari (319-ter c.p. e 321 c.p.).....	61
1.6.3 I reati di istigazione alla corruzione compiuti da chi tenta di corrompere.....	62
1.6.3.1 Istigazione alla corruzione per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri (322 c.p., comma 1)	62
1.6.3.2 Istigazione alla corruzione per omettere o ritardare un atto d'ufficio (322 c.p., comma 2).....	62
1.6.4 I reati di istigazione alla corruzione compiuti dal potenziale corrotto.....	62
1.6.4.1 Istigazione alla corruzione per compiere un atto d'ufficio (322 c.p., comma 3)	62
1.6.4.2 Istigazione alla corruzione per omettere o ritardare un atto d'ufficio (322 c.p., comma 4)	63
1.6.4.3 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).....	63
1.6.4.4 Peculato in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 314 comma 1 c.p.).....	63
1.6.4.5 Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.).....	64
1.6.4.6 Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 cp).....	64
1.7 Mappatura delle aree a rischio	64
1.8 Procedure Correlate.....	67
1.9 Protocolli.....	68
1.10 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	70
2. Articolo 25 bis Dlgs 231/2001 – Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo.....	72
2.1 Descrizione dei reati.....	72

2.1.1 Falsificazione di valori di bollo, spendita e introduzione nello Stato di valori di bollo falsificati (459 c.p.).....	72
2.1.2 Alterazione di monete (art. 454 c.p.).....	72
2.1.3 Spendita di valori di bollo ricevuti in buona fede (459 c.p.).....	72
2.1.4 Falsificazione, spendita di valori di bollo contraffatti (459 c.p.).....	73
2.1.5 Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (articolo 459 del codice penale).....	73
2.1.6 Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (460 c.p.).....	73
2.1.7 Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (461 c.p.).....	74
2.1.8 Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (464 c.p.).....	74
2.1.9 Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni(473 c.p.).....	74
2.1.10 Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.).....	74
2.2 Mappatura delle aree a rischio	75
2.3 Protocolli.....	77
2.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	77
3. Articolo 25-ter Dlgs 231/2001 – Reati societari.....	79
3.1 Descrizione dei reati.....	79
3.1.1 False comunicazioni sociali.....	80
3.1.2 Falso in prospetto.....	81
3.1.3 Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione.....	82
3.1.4 Impedito controllo.....	82
3.1.5 Indebita restituzione dei conferimenti.....	83
3.1.6 Illegale ripartizione degli utili e delle riserve.....	83
3.1.7 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante.....	84
3.1.8 Operazioni in pregiudizio dei creditori.....	84
3.1.9 Omessa comunicazione del conflitto d'interessi.....	84
3.1.10 Formazione fittizia del capitale.....	85
3.1.11 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.....	86
3.1.12 Illecita influenza sull'assemblea.....	86
3.1.13 Aggiotaggio.....	86
3.1.14 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.....	87
3.1.15 Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).....	88
3.1.16 Istigazione alla Corruzione tra privati (art. 2635 Bisnc.c.).....	88
3.2 Mappatura delle aree a rischio	89
3.3 Protocolli.....	90
3.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	95
4 Articolo 25-quater Dlgs 231/2001 – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.....	97
4.1 Descrizione dei reati.....	97
4.2 Delitti previsti dal codice penale	97
4.3 Delitti previsti dalle leggi speciali.....	99
4.4 Violazione della Convenzione internazionale di New York.....	99
4.5 Osservazioni generali.....	100
4.6 Mappatura delle aree a rischio.....	100
4.7 Protocolli.....	102
4.8 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	103
5. Articolo 25-quater1 Dlgs 231/2001 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	105
5.1 Descrizione dei reati.....	105
6 Articolo 25-quinquies Dlgs 231/2001 – Delitti contro la personalità individuale.....	106
6.1 Descrizione dei reati.....	106

6.1.1 Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù.....	106
6.1.2 Prostituzione minorile.....	107
6.1.3 Pornografia minorile.....	107
6.1.4 Detenzione di materiale pornografico.....	108
6.1.5 Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile.....	108
6.1.6 Tratta di persone.....	109
6.1.7 Acquisto e alienazione di schiavi.....	109
6.1.8 Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).....	110
6.1.9 Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis. c.p.).....	110
6.2 Mappatura delle aree a rischio.....	111
6.3 Protocolli.....	112
6.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	114
7 Articolo 25-sexies Dlgs 231/2001 – Abusi di mercato.....	115
7.1 Premessa:.....	115
7.2 Il doppio binario: approfondimenti.....	115
7.3 Abuso di informazioni privilegiate (184 e 187-bis Dlgs 58/1998).....	117
7.4 Manipolazione del mercato (185 e 187-ter Dlgs 58/1998).....	119
7.5 Mappatura delle aree a rischio.....	120
7.6 Potocolli.....	121
7.7 Comportamenti sempre vietati.....	122
7.8 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	127
8. Articolo 25-septies Dlgs 231/2001 – Infortuni sul lavoro.....	129
8.1 Premessa.....	129
8.2 Gravi lesioni personali colpose.....	130
8.3.1 Omicidio colposo conseguente a omessa valutazione dei rischi.....	130
8.3.2 Omicidio colposo conseguente a omessa valutazione dei rischi.....	131
8.4 I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa.....	131
8.4.1. Descrizione dell'attività lavorativa:.....	132
8.4.2 Rischi infortunistici e sanitari.....	133
8.5 La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	133
8.5.1 Il Datore di Lavoro.....	134
8.5.2 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.....	134
8.5.3 Medici Competenti.....	134
8.5.4 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.....	134
8.5.5 Addetto al Primo Soccorso e Antincendio.....	134
8.5.6 Organismo di Vigilanza ex Dlgs 231/2001.....	135
8.5.7 Lavoratori.....	135
8.5.8 Terzi Destinatari.....	135
8.5.9 Servizio di Consulenza Esterna.....	135
8.6 Protocolli e norme di comportamento di riferimento per la Società'.....	136
8.7 Protocolli e norme di comportamento per i Destinatari.....	137
8.7.1 I doveri ed i compiti del Datore di Lavoro.....	137
8.7.2 I doveri ed i compiti del SPP.....	139
8.7.3 I doveri ed i compiti degli APS e degli API.....	140
8.7.4 I doveri ed i compiti dei RLS.....	140
8.7.5 I doveri ed i compiti del Medico Competente.....	141
8.7.6 I doveri ed i compiti dei Lavoratori.....	142
8.7.7 I doveri ed i compiti dei Preposti.....	143
8.7.8 I doveri ed i compiti dei Terzi Destinatari.....	144
8.7.8.1 I doveri ed i compiti degli Appaltatori.....	144
8.7.8.2 I doveri ed i compiti dei Fornitori.....	144
8.7.8.3 I doveri ed i compiti dei Progettisti.....	144
8.7.8.4 I doveri ed i compiti degli Installatori.....	144
8.8 Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	145

8.9 I principi informativi delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro	145
9. Articolo 25 octies Dlgs 231/2007 – Ricettazione, riciclaggio e auto-riciclaggio.....	152
9.1 Premessa.....	152
9.2 Ricettazione (648 c.p.).....	152
9.3 Riciclaggio (648-bis c.p.).....	153
9.4 Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.).....	154
9.5 Autoriciclaggio (648-ter-1 c.p.).....	155
9.5 Le conseguenze dei reati societari e tributari.....	155
9.6.1 La confisca dei beni.....	155
9.7 Mappatura delle aree a rischio.....	156
9.8 Protocolli.....	157
9.9 Il Decreto Legislativo 231 del 16.11.2007.....	158
9.10 Istruzioni e verifiche dell’Organismo di Vigilanza.....	158
9.bis. – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti - Art. 25-octies.	160
9.bis.1 Premessa.....	160
9.bis.2. Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento - Art. 493-ter c.p.,	161
9.bis.3. Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti - 493-quater c.p.	161
9.bis.4. Frode Informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale articolo 640-ter comma 2.....	162
9.bis.5 Mappatura delle aree a rischio.....	162
9.bis.6 Protocolli.....	163
9.bis.7 Istruzioni e verifiche dell’Organismo di Vigilanza.....	164
10 Articolo 24 bis Dlgs 231/01-I Reati Informatici.....	165
10.1 Premessa.....	165
10.2 Falsità in un documento informatico pubblico o privato (491-bis c.p.).....	165
10.3 Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (615-ter c.p.).....	166
10.4 Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (615-quater c.p.).....	167
10.5 Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (615-quinquies c.p.).....	167
10.6 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617-quater c.p.).....	168
10.7 Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617-quinquies c.p.).....	168
10.8 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635-bis c.p.).....	168
10.9 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635-ter c.p.).....	169
10.10 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635-quater c.p.).....	169
10.11 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (635-quinquies c.p.).....	169
10.12 Frode informatica con sostituzione di identità digitale (640-ter c.p.).....	169
10.13 Indebito utilizzo di carte di pagamento (art. 55 comma 9 D.Lgs 231/2007).....	170
10.14 Mappatura delle aree a rischio.....	170
10.15 Principi specifici di comportamento nell'uso dei sistemi informatici aziendali.....	172
10.16 Protocolli Specifici.....	174
10.17 Istruzioni e verifiche dell’Organismo di Vigilanza.....	179
11. Articolo 24 Ter Dlgs 231/2001 - Delitti di criminalità organizzata.....	181
11.1 Descrizione dei reati.....	181
11.1.1 Associazione per delinquere (Art. 416,sesto comma, c.p.).	181
11.1.2 Associazione per delinquere (Art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.).....	181

11.1.3 Fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (Art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p.).....	181
11.2. Mappatura delle aree a rischio.....	181
11.3. Protocolli	182
11.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	184
12. Articolo 25 bis-1 Dlgs 231/2001 – Delitti contro l'industria e il commercio.....	185
12.1 Descrizione dei reati.....	185
12.1.1 Turbata libertà dell'industria o del commercio. (513 c.p.).....	185
12.1.2 Illecita concorrenza con minaccia o violenza(513 -bis c.p.).....	185
12.1.3 Frodi contro le industrie nazionali (514 c.p.).....	185
12.1.4 Frode nell'esercizio del commercio (515 c.p.).....	185
12.1.5 Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine. (516 c.p.).....	186
12.1.6 Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (517 c.p.).....	186
12.1.7 Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (517-ter c.p.).....	186
12.1.8 Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (517-quater c.p.).....	186
Mappatura delle aree a rischio.....	186
12.3 Protocolli.....	188
12.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	189
13. Articolo 25 novies Dlgs 231/2001 – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore....	190
13.1 Descrizione dei reati.....	190
13.1.1 art.171, primo comma, lettera a-bis) e terzo comma della L. 22 aprile 1941, n. 633.	190
13.1.2 art.171-bis, della L. 22 aprile 1941, n. 633.....	190
13.1.3 art.171-ter, della L. 22 aprile 1941, n. 633.....	191
13.1.4 art.171-septies, della L. 22 aprile 1941, n. 633.....	192
13.1.5 art.171-octies, della L. 22 aprile 1941, n. 633.....	193
13.2 Mappatura delle aree a rischio	193
13.3 Protocolli.....	195
13.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	197
14. Articolo 25 decies (25 novies) Dlgs 231/2001 – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....	198
14.1 Descrizione del reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.377 – bis c.p.).....	198
14.2 Mappatura delle aree a rischio	198
14.3 Principi generali di comportamento e di attuazione	199
14.4 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	199
15. Articolo 25 undecies Dlgs 231/2001 – Reati ambientali.....	200
15.1 Premessa.....	200
15.2 Descrizione dei reati.....	201
15.2.1 Reati contro specie animali e vegetali in via di estinzione.....	201
15.2.1.1 Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (Art. 727-bis c.p.).....	201
Art. 727-bis c.p.).....	201
15.2.1.2 Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (.....	201
Art. 733-bis c.p.).....	201
Art. 733-bis c.p.).....	201
15.2.1.3 Articolo 1 e 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150 - Commercio di esemplari di specie protette.....	202
15.2.1.4 Articolo 3 legge 7 febbraio 1992, n. 150 – Detenzione animali pericolosi.....	202
15.2.2 Reati di inquinamento del suolo e idrico	202
15.2.2.1 Articolo 257 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (inquinamento del suolo e delle acque).....	202

15.2.2.2 Articolo 137 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Scarico acque industriali contenenti sostanze pericolose).....	203
15.2.3 Reati attinenti ai rifiuti.....	203
15.2.3.1 Articolo 256 comma 1 decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata.....	203
15.2.3.2 Articolo 256 comma 3 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Attività di gestione di discarica non autorizzata.....	203
15.2.3.3 Articolo 256 comma 4 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 – Omessa osservanza di prescrizioni nella gestione di una discarica	203
15.2.3.4 Articolo 256 comma 5 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 – Miscelazione di rifiuti non consentita.....	204
15.2.3.5 Articolo 256 comma 6 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 – rifiuti pericolosi sanitari.....	204
15.2.3.6 Articolo 258 comma 4 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (falso in certificato di analisi dei rifiuti).....	204
15.2.3.7 Articolo 259 comma 1 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Traffico illecito di rifiuti	204
15.2.3.8 Articolo 260 commi 1 e 2 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti).....	204
15.2.3.9 Articolo 260-bis comma 6 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti).....	205
15.2.3.10 Articolo 260-bis commi 7 e 8 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti).....	205
15.2.4 Reati attinenti alla bonifica di siti inquinati.....	205
15.2.4.1 Articolo 257 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 – Inquinamento del suolo e sottosuolo e omessa bonifica dei siti.....	206
15.2.5 Reati di inquinamento atmosferico.....	206
15.2.5.1 Articolo 279 comma 5 decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152 (Emissioni nell'aria)	206
15.2.5.2 Articolo 3 comma 6 legge del 28 dicembre 1993, n. 549 -Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive)....	206
Inquinamento provocato da navi.....	206
15.2.6.1 Articoli 8 e 9 del decreto legislativo del 6 novembre 2007, n.202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi.....	207
15.2.7 Reati contro l'ambiente.....	207
15.2.7.1 Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.).....	207
15.2.7.2 Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.).....	207
15.2.7.3 Delitti di natura colposa contro l’ambiente (452-bis, 452-quater, 452- quinquies c.p.)	208
15.2.7.4 Traffico ed abbandono di materiale altamente radioattivo (452-sexies c.p.).....	208
15.2 Mappatura delle aree a rischio	208
15.3.1 Mappatura delle aree a rischio relativamente ai reati contro specie animali e vegetali in via di estinzione.....	209
15.3.2 Mappatura delle aree a rischio relativamente ai Reati di inquinamento idrico e principi procedurali specifici.....	209
15.3.3 Mappatura delle aree a rischio relativamente ai Reati riguardanti i rifiuti e principi procedurali specifici.....	210
15.3.4 Mappatura delle aree a rischio relativamente ai Reati di bonifica dei siti inquinati...212	
15.3.5 Mappatura delle aree a rischio relativamente ai Reati di inquinamento atmosferico;212	
15.3.6 Mappatura delle aree a rischio relativamente ai Reati di inquinamento provocato da navi.....	213
15.3.7 Mappatura delle aree a rischio relativamente ai Reati Ambientali.....	214
15.4 Istruzioni e verifiche dell’Organismo di Vigilanza.....	215

15.4.1 Verifiche dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito dei Reati di inquinamento idrico, del suolo e del sottosuolo:.....	215
15.4.2 Verifiche dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito dei Reati attinenti ai rifiuti.....	215
15.4.3 Verifiche dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito dei Reati di inquinamento atmosferico.....	215
15.4.4 Verifiche dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito dei Reati Ambientali.....	216
16. Articolo 25 duodecies Dlgs 231/2001 – Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	217
16.1 Premessa.....	217
16.2 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma 12-bis del d.lgs. n. 286/98).....	217
16.3 Mappatura delle aree a rischio.....	217
16.4 Protocolli.....	218
16.5. Istruzioni e verifiche dell’Organismo di Vigilanza.....	218
17. Articolo 25 terdecies Dlgs 231/2001 – Reato di razzismo e xenofobia.....	220
17.1 Premessa.....	220
17.2 Razzismo e xenofobia (art. 3 della L. 13/10/1975 n. 654).....	220
17.3 Mappatura delle aree a rischio.....	221
17.4 Principi generali di comportamento e di attuazione	221
17.5. Istruzioni e verifiche dell’Organismo di Vigilanza.....	222
18. Articolo 25 quinquiesdecies Dlgs 231/2001 – Reati Fiscali.....	223
18.1 Premessa.....	223
18.2.1 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1 del DLT 10/03/2000, n. 74.....	223
18.2.2 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis del DLT 10/03/2000, n. 74.....	223
18.2.3 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3 del DLT 10/03/2000, n. 74.....	224
18.2.4 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8 comma 1 del DLT 10/03/2000, n. 74.....	224
18.2.5 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8 comma 2 bis del DLT 10/03/2000, n. 74.....	225
18.2.6 Occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'art. 10 del DLT 10/03/2000, n. 74.....	225
18.2.7 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11 del DLT 10/03/2000, n. 74.....	226
18.2.8 dichiarazione infedele previsto dall’articolo 4 del DLT 10/03/2000, n. 74.....	226
18.2.9 omessa dichiarazione previsto dall’articolo 5 del DLT 10/03/2000, n. 74.....	226
18.2.10 indebita compensazione previsto dall’articolo 10-quater del DLT 10/03/2000, n. 74	227
18.3 Mappatura delle aree a rischio.....	227
18.4 Principi generali di comportamento e di attuazione	229
18.4.1. Principi generali di comportamento.....	229
18.4.2. Principi specifici di comportamento.....	230
18.5. Istruzioni e verifiche dell’Organismo di Vigilanza.....	230
19. Articolo 25 sexiesdecies Dlgs 231/2001 – Reati di Contrabbando.....	231
19.1 Premessa.....	231
19.2.1 Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (Articolo 282 TUD).....	232
.....	232
19.2.2 Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (Articolo 283 TUD).....	232
19.2.3 Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (Articolo 284 TUD).....	233
.....	233
19.2.4 Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (Articolo 285 TUD).....	234

19.2.5 Contrabbando nelle zone extra-doganale (Articolo 286 TUD).....	234
19.2.6 Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (Articolo 287 TUD).....	234
19.2.7 Articolo 288 Contrabbando nei depositi doganali (Articolo 288 TUD).....	235
19.2.8 Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (Articolo 289 TUD).....	235
19.2.9 Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (Articolo 290 TUD).....	235
19.2.10 Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (Articolo 291 TUD)	236
19.2.11 Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Articolo 291-bis TUD).....	236
19.2.12 Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Articolo 291-ter TUD).....	236
19.2.13 Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Articolo 291-quater TUD).....	237
19.2.14 Altri casi di contrabbando (Articolo 292 TUD).....	238
19.2.15 Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato (Articolo 294 TUD).....	238
19.3 Mappatura delle aree a rischio.....	238
19.4 Principi generali di comportamento e di attuazione	240
19.4.1. Principi generali di comportamento.....	240
19.4.2. Principi specifici di comportamento.....	241
19.5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	241
20. Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.....	242
20.1 Premessa.....	242
20.2 Frode in competizioni sportive - Art. 1 Legge 13 dicembre 1989 n. 401	242
20.3 Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa - Art 4 Legge 13 dicembre 1989 n. 401	243
20.4 Mappatura delle aree a rischio.....	244
20.5. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	245
21. Art.25-septiesdecies "Delitti contro il patrimonio culturale" "Riciclaggio di beni culturali e art.25-duodevicies devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici"	246
"Delitti contro il patrimonio culturale"	246
20.1 Premessa.....	246
21.2.1 Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.).....	246
21.2.2 Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.).....	247
21.2.3 Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c. p.).....	247
21.2.4 Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.).....	248
21.2.5 Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.).....	248
21.2.6 L'importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.).....	248
21.2.7 Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.).....	249
21.2.8 Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.).....	249
21.2.9 Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).....	250
21.2.10 Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.).....	250
21.2.11 Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)	251
21.3 Mappatura delle aree a rischio.....	251
21.4. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	252
22. Tavole riepilogative.....	253
(Allegato n.1) - Modello per la segnalazione delle violazioni.....	256
(Allegato n.2) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	257
.....	257
Sintesi del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (con riferimenti normativi)	257

Modello organizzativo adottato da ***CARPE DIEM Srl***

Parte generale

1. Il decreto legislativo n.231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo (di seguito **Decreto**), dal titolo *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (di seguito **enti**).

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti *in posizione apicale*)
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (considerate anch'esse soggetti *in posizione apicale*)
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nei due punti precedenti (soggetti *subordinati*).

Tale responsabilità, che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, mira a coinvolgere, nella punizione dei reati, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti: l'ente non risponde del reato commesso dalle persone fisiche, ma di un autonomo illecito Amministrativo, riconducibile ad una carenza organizzativa tale, da rendere possibile la commissione del reato. Il legislatore ha cioè delineato un sistema di responsabilità da *colpa organizzativa*, che sorge qualora il fatto criminoso possa ricondursi alla struttura.

La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Le sanzioni a carico degli enti, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie
- confisca del prezzo o del profitto del reato
- sanzioni interdittive, che possono sostanziarsi in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi
- pubblicazione della sentenza, che può essere imposta qualora vengano comminate sanzioni interdittive.

Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono esclusivamente il patrimonio e l'attività dell'ente, non le persone fisiche che hanno commesso il reato.

La norma ha introdotto un articolato sistema di esimenti, per effetto del quale l'ente non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte delle persone fisiche in posizione apicale, nonché da parte dei soggetti ad esse subordinati.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti **in posizione apicale** l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli, in particolare, devono rispondere alle seguenti esigenze:
 - 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta *mappatura delle aree a rischio*)
 - 2) prevedere specifici protocolli (*procedure*) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire
 - 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
 - 4) prevedere obblighi di informazione, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello
 - 5) introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (*Organismo di Vigilanza*, di seguito **OdV**). Negli enti di piccole dimensioni non è obbligatorio individuare tale organismo, in quanto la norma ammette che il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'OdV.

Per i reati commessi da soggetti **subordinati**, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità dell'ente *se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, che può formulare osservazioni, sulla idoneità dei modelli proposti a prevenire i reati. Dopo trenta

giorni dalla data di ricevimento del codice di comportamento, da parte del Ministero, senza che questo abbia provveduto a formulare osservazioni, il codice di comportamento acquista efficacia.

2. Adozione del modello da parte di CARPE DIEM

CARPE DIEM Srl (di seguito l'Ente o **CARPE DIEM**), con sede legale in Brescia (BS), Via Milano n. 106-108 , è una società di formazione, servizi al lavoro e consulenza alle imprese, nata ad ottobre 2020 con l'obiettivo di dar vita ad una realtà imprenditoriale di servizi e di supporto alle organizzazioni, ma soprattutto alle persone. La società è accreditata per le azioni formative a cofinanziamento del FSE; per le attività di ricerca e selezione del personale e l'attività di supporto alla ricollocazione professionale e per i servizi per il lavoro.

La società opera in quattro sedi: Brescia, in via Milano 106-108; Bergamo, in via Don Luigi Palazzolo 67, Desenzano, via Ettore Andreis n.64 e Milano, via Francesco Algorotti 4.

CARPE DIEM , sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nei rapporti con gli Enti Pubblici, i clienti e i fornitori, ritiene di procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto.

Tale iniziativa viene assunta nella convinzione che l'adozione del modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di CARPE DIEM, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

A tale riguardo, CARPE DIEM sottolinea innanzitutto di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui CARPE DIEM fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui CARPE DIEM intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il presente modello è stato approvato dall'Organo Amministrativo della società in data 29 luglio 2025.

Parte integrante del modello è il Codice Etico e la certificazione per la qualità, secondo lo standard ISO 9001:2015, pur presentando il modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto ai due documenti elencati.

Sotto tale profilo, infatti:

Il Codice Etico, rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere i Valori, i principi e le regole di deontologia aziendale, che CARPE

DIEM riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo), nonché dei terzi che ricevono da CARPE DIEM incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti con CARPE DIEM a vario titolo (ad esempio, i fornitori);

La certificazione ISO 9001:2015 attesta che un'organizzazione ha implementato un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) conforme a requisiti internazionali riconosciuti. Tale certificazione ha lo scopo di:

- Garantire il controllo e il miglioramento dei processi aziendali, al fine di aumentare l'efficienza e la soddisfazione del cliente;
- Dimostrare l'impegno dell'organizzazione verso la qualità, la trasparenza e la conformità normativa;
- Favorire la fiducia da parte di clienti, partner e stakeholder, anche a livello internazionale;
- Supportare il miglioramento continuo attraverso l'analisi dei rischi, delle opportunità e delle prestazioni complessive.

La certificazione ISO 9001:2015 è quindi uno strumento strategico per rafforzare la competitività e la reputazione dell'organizzazione, promuovendo una gestione orientata alla qualità.

Il Modello Organizzativo 231 è un sistema di gestione e controllo adottato volontariamente dalle aziende ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte di soggetti apicali o sottoposti nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Il modello individua le aree a rischio, definisce protocolli di comportamento, prevede sistemi disciplinari e promuove la formazione e la sensibilizzazione del personale. La sua adozione consente all'azienda di beneficiare di una forma di esonero o attenuazione della responsabilità amministrativa derivante da reato, qualora dimostri di aver efficacemente attuato e fatto rispettare il modello. Inoltre, rappresenta uno strumento di trasparenza, legalità e buona governance, rafforzando l'affidabilità dell'impresa nei confronti del mercato, delle istituzioni e degli stakeholder.

Il modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, e della relativa relazione governativa di accompagnamento, le e nuove Linee Guida 231 di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo e gli orientamenti giurisprudenziali.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

3. Struttura del modello

Il presente modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella **parte generale** vengono illustrate le componenti organizzative del modello volta ad evitare il compimento da parte dei dipendenti e collaboratori di CARPE DIEM Srl delle fattispecie di reato sanzionate dal D.Lgs 231/2001, con particolare riferimento:

- a) alla predisposizione e formalizzazione di un sistema di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati, da parte delle persone di CARPE DIEM Srl ;
- b) alla composizione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- c) alla diffusione del modello nel contesto aziendale ed alla formazione del personale;
- d) alle protezioni da ritorsioni dei soggetti che effettuano segnalazioni (c.d.whistleblowing);
- e) al sistema disciplinare ed alle misure da adottare, in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

La **parte speciale** contiene, raggruppati per categorie omogenee, la descrizione di tutte le tipologie di reati sanzionati dal D.Lgs 231/2001 e l'indicazione, per ogni singolo reato, delle sanzioni pecuniarie ed interdittive comminate dalla legge a carico degli enti.

In particolare le fattispecie di reati contemplati dal presente modello sono le seguenti:

Parte speciale 1. Articoli 24 e 25 D.Lgs. 231/2001 – Reati in danno della Pubblica Amministrazione o dell'Unione Europea:

- Malversazione di erogazioni pubbliche (316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (316-ter c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art. 353 bis c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Truffa ai danni dello Stato o di un altro ente pubblico (Art. 640 comma 2 n.1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (640-ter c.p.)
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (all'articolo 2 della legge 23 dicembre 1986 n. 898)
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (316 c.p.)
- Concussione (317 c.p.)
- Corruzione (318 c.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio (318 e 321 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 e 319 bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.);
- I reati di istigazione alla corruzione compiuti da chi tenta di corrompere
- Istigazione alla corruzione per compiere un atto d'ufficio (322 c.p., comma 1)
- Istigazione alla corruzione per omettere o ritardare un atto d'ufficio (322 c.p., comma 2)
- I reati di istigazione alla corruzione compiuti dal potenziale corrotto
- Istigazione alla corruzione per compiere un atto d'ufficio (322 c.p., comma 3)

- Istigazione alla corruzione per omettere o ritardare un atto d'ufficio (322 c.p., comma 4)
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);

Parte speciale 2. - Reati previsti dall'articolo 25 – bis del Decreto – *Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo*:

- Falsificazione di valori di bollo, spendita e introduzione nello Stato di valori di bollo falsificati (459 c.p.)
- Spendita di valori di bollo ricevuti in buona fede (459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.)

Parte speciale 3. - Reati previsti dall'articolo 25 – ter del Decreto – *Reati societari*:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- falso in prospetto (art. 173-bis TUF, art. 2623 c.c.)
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 174-bis TUF)
- impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629- bis c.c.)
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- agiotaggio (art. 2637 c.c.)
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- induzione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Parte speciale 4.- Reati previsti dall'articolo 25 – quater del Decreto – *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*:

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.)
- Banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.)
- Reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: consistono in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni '70 e '80, volta a combattere il terrorismo
- Reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999

Parte speciale 5. - Reati previsti dall'articolo 25- quater 1 del Decreto – *D- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*

Parte speciale 6. - Reati previsti dall'articolo 25 quinquies del Decreto – *Delitti contro la personalità individuale:*

- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis, c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.)
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis).

Parte speciale 7. - Reati previsti dall'articolo 25 – sexies del Decreto – *Abusi di mercato:*

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

Parte speciale 8. - Reati previsti dall'articolo 25 – septies del Decreto – *Violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*

- Omicidio colposo (Art. 589 Cod. Penale)
- Lesioni personali colpose (Art. 590 Cod. Penale).

Parte speciale 9.- Reati previsti dall'articolo 25 – octies del Decreto – *Violazione delle norme sull'antiriciclaggio la ricettazione e l'auto-riciclaggio:*

- Ricettazione (articolo 648 c.p.)
- Riciclaggio (articolo 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articolo 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter. 1 cp).

Parte speciale 10.- Reati previsti dall'articolo 24 – *bis* del Decreto – *Reati informatici:*

- Falsità in un documento informatico pubblico o privato (491-bis c.p.);
- Frode informatica commessa con sostituzione d'identità digitale (490 bis c.p.);
- Indebito utilizzo, falsificazione, alterazione di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, nonché il loro possesso, cessione o acquisizione (all'articolo 55, comma 9, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640-quinquies c.p.);

Parte speciale 11.- Articolo 24 Ter Dlgs 231/2001 - Delitti di criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (Art. 416,sesto comma, c.p.). 173
- Associazione per delinquere (Art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.) 173
- Fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (Art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p)

Parte speciale 12. Articolo 25 bis-1 Dlgs 231/2001 – *Delitti contro l'industria e il commercio*

- Turbata libertà dell'industria o del commercio. (513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza(513 -bis c.p.)

- Frodi contro le industrie nazionali (514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine. (516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (517-quater c.p.)

Parte speciale 13.- Articolo 25 novies Dlgs 231/2001 – *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*

- art.171, primo comma, lettera a-bis) e terzo comma della L. 22 aprile 1941, n. 633
- art.171-bis, della L. 22 aprile 1941, n. 633
- art.171-ter, della L. 22 aprile 1941, n. 633
- art.171-septies, della L. 22 aprile 1941, n. 633
- art.171-octies, della L. 22 aprile 1941, n. 633

Parte speciale 14.- Articolo 25 decies (25 novies) Dlgs 231/2001 – *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.377 – bis c.p.).

Parte speciale 15. Reati Ambientali

- Articolo 727-bis CP - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
- Articolo 733-bis CP - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
- Articolo 1 e 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150 - Commercio di esemplari di specie protette
- Articolo 3 legge 7 febbraio 1992, n. 150 – Detenzione animali pericolosi;
- Articolo 137 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Scarico acque industriali contenenti sostanze pericolose;
- Articolo 256 comma 1 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
- Articolo 256 comma 3 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Attività di gestione di discarica non autorizzata
- Articolo 256 comma 4 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 – Omessa osservanza di prescrizioni nella gestione di una discarica
- Articolo 256 comma 5 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 – Miscelazione di rifiuti non consentita
- Articolo 256 comma 6 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 – rifiuti pericolosi sanitari
- Articolo 258 comma 4 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (falso in certificato di analisi dei rifiuti
- Articolo 259 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Traffico illecito di rifiuti
- Articolo 260 commi 1 e 2 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti

- Articolo 260-bis comma 6 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)
- Articolo 260-bis commi 7 e 8 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti);
- Articolo 257 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 – Inquinamento del suolo e sottosuolo e omessa bonifica dei siti;
- Articolo 257 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 – Inquinamento del suolo e sottosuolo e omessa bonifica dei siti;
- Articoli 8 e 9 del decreto legislativo del 6 novembre 2007, n.202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi;

Parte speciale 15. Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- art. 22 comma 12-bis del d.lgs. n. 286/98;

Parte speciale 16.- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare - Articolo 25 duodecies Dlgs 231/2001

Parte speciale 17.- Reato di razzismo e xenofobia Articolo 25 terdecies Dlgs 231/2001.

Parte speciale 18. - Reati tributari Articolo 25 quinquiesdecies Dlgs 231/2001:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1 del DLT 10/03/2000, n. 74;
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis del DLT 10/03/2000, n. 74;
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3 del DLT 10/03/2000, n. 74;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8 comma 1 del DLT 10/03/2000, n. 74;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8 comma 2 bis del DLT 10/03/2000, n. 74;
- occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'art. 10 del DLT 10/03/2000, n. 74;
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11 del DLT 10/03/2000, n. 74;
- dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4 del DLT 10/03/2000, n. 74;
- omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5 del DLT 10/03/2000, n. 74;
- indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater del DLT 10/03/2000, n. 74.

Parte speciale 19. - Reati di Contrabbando Articolo 25 sexiesdecies Dlgs 231/2001:

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR 1973/43);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR 1973/43);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR 1973/43);

- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR 1973/43);
- Contrabbando nelle zone extra-doganale (art. 286 DPR 1973/43);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR 1973/43);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR 1973/43);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR 1973/43);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR 1973/43);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR 1973/43);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR 1973/43);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR 1973/43);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR 1973/43);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR 1973/43);
- Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato (art. 294 DPR 1973/43).

Parte speciale 20. - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati. Art. 25-quaterdecies D.lgs. 231/2001:

- Frode in competizioni sportive Art. 1 Legge 13 dicembre 1989 n. 401;
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa Art 4 Legge 13 dicembre 1989 n. 401

Parte speciale 21. "Delitti contro il patrimonio culturale" art.25-septiesdecies e1 "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici" . 25-duodevicies

- furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
- appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
- ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c. p.)
- falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
- le violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)
- l'importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)
- riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
- devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

La parte speciale del Modello di organizzazione contiene, al termine della descrizione dei reati, la mappatura delle aree aziendali reputate più specificamente a rischio.

In ogni area aziendale, poi, sono stati individuati i processi e le attività nel cui svolgimento possono essere commessi i reati. Tale individuazione ha un carattere meramente indicativo ed è destinata ad essere periodicamente monitorata ed aggiornata da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Segue quindi la indicazione dei principi procedurali e comportamentali cui i destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con CARPE DIEM , sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del modello ed al fine di evitare la commissione dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001.

Mediante l'individuazione delle *aree a rischio* e la conseguente adozione delle opportune procedure (*protocolli*), nella parte speciale dedicata a ciascuna di esse, il modello si propone di predisporre un sistema strutturato e organico, che ha il fine di consentire ad CARPE DIEM di intervenire tempestivamente, per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.

La parte speciale del Modello di organizzazione fornisce quindi all'Organo Amministrativo e all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

La parte speciale del modello si conclude con una serie di tavole sinottiche di rapida consultazione volte a fornire:

- I. l'indicazione del grado generale di rischio di CARPE DIEM di commettere i reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001;
- II. l'individuazione delle aree a maggiore rischio per ogni tipologia di reato.

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare all'Organo Amministrativo di CARPE DIEM gli adeguamenti del presente modello aggiungendo le eventuali ulteriori parti speciali, che si dovessero rendere opportune come conseguenza del verificarsi di una, o di entrambe le seguenti circostanze:

- inserimento, da parte di nuove normative, di ulteriori fattispecie di reati, nell'ambito di applicazione del Decreto;
- svolgimento da parte di CARPE DIEM di una nuova attività, dalla quale dovesse innovativamente conseguire il rischio di commettere uno dei reati, previsti dal Decreto.

4. La predisposizione del sistema di controllo preventivo

E' compito dell'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con i Responsabili delle singole divisioni, nonché con l'impiego di consulenti esterni, monitorare le aree maggiormente esposte al rischio, di commissione dei diversi reati previsti dal Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- il Codice Etico, che definisce le linee di comportamento generali che CARPE DIEM impone che siano rispettate al proprio interno e da tutti i soggetti con cui intrattiene relazioni commerciali o amministrative;
- il Modello Organizzativo, che definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di CARPE DIEM, in relazione ai rischi - reato da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare, nei settori sensibili;
- le procedure interne ISO 9001:2015;
- il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Il Modello Organizzativo si ispira ai principi di:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
 - alle principali fasi dell'operazione
 - alle ragioni che hanno portato al suo compimento
 - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni
- *separazione delle funzioni*, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
 - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla
 - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

5. L'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 del Dlgs 231/2003 dispone che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

5.1. Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza

5.1.1 Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche **OdV**) risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo all'*Organo Amministrativo*.

A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi decisionali e di controllo.

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali, affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo: tali requisiti vengono ottenuti garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo una attività di *reporting* direttamente all'Organo Amministrativo .

5.1.2 Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

5.1.3 Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza deve lavorare costantemente sulla vigilanza del modello, con i necessari poteri d'indagine, per cui deve essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.

5.1.4 Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'OdV, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF
- ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

5.2. Nomina, durata e revoca

CARPE DIEM, in considerazione delle contenute dimensioni aziendali, ha deciso che l'organismo, destinato a svolgere le funzioni di Organismo di Vigilanza possa avere una struttura collegiale oppure una struttura monocratica: il soggetti che di volta in volta andranno a comporre l'OdV saranno individuati con delibera dell'Organo Amministrativo .

L'attribuzione dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo.

La durata dell'incarico è di tre esercizi sociali, e la scadenza è fissata dopo la presentazione della relazione annuale, all'Organo Amministrativo , relativa al terzo esercizio.

La revoca è ammessa, oltre che per giusta causa (negligenza, inefficienza, infedeltà), anche qualora si verificano eventi che facciano venire meno, in capo ad uno o più membri dell'organo, i requisiti di indipendenza, autonomia, imparzialità, assenza di conflitti di interesse, necessari all'espletamento dell'incarico.

L'OdV, nella sua composizione collegiale, è tenuto a disciplinare il proprio funzionamento interno, mediante un apposito regolamento delle proprie attività (convocazione e organizzazione delle riunioni, modalità di funzionamento, ripartizione dei compiti, eccetera).

5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti funzioni:

5.3.1 Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto

L'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal modello, anche attraverso l'emanazione di direttive interne: a tale fine, l'organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello.

L'OdV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del modello, e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre aggiorna la lista di informazioni, comprese le segnalazioni, che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione.

L'OdV effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere da CARPE DIEM , nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari nell'ambito dell'attività di reportistica periodica.

L'OdV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso.

L'OdV si coordina con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'OdV viene tenuto costantemente informato, sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate, da parte del management, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato.

L'OdV si coordina con i responsabili delle diverse funzioni aziendali, per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del modello: definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, eccetera.

L'OdV coordina le attività delle funzioni aziendali a rischio, per acquisire da tali funzioni elementi di indagine, al fine di un efficace monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel modello. A tale fine l'Organismo di Vigilanza può accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante.

5.3.2 Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto

L'OdV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti del modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti.

A tal fine il management e gli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.

L'OdV verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, eccetera), siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

5.3.3 Individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali

L'OdV ha il compito, avvalendosi della collaborazione di consulenti, di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il modello aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti.

Come conseguenza di tale attività, l'OdV, avvalendosi della collaborazione di consulenti e, ove opportuno, con delle funzioni interessate, individua e propone gli opportuni aggiornamenti, e le opportune modifiche del modello, *al Presidente (ed all'Amministratore Delegato)*, affinché questi li sottopongano all'approvazione dell'Organo Amministrativo.

5.3.4 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- a) gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali
- b) dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, il cui stanziamento è approvato di anno in anno dall'Organo Amministrativo
- c) si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo

- d) può avvalersi di terzi esterni, portatori di competenze necessarie per l'ottimale svolgimento dei propri compiti.

5.3.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta in un apposito database informatico: di tale database cura l'aggiornamento e definisce, con disposizione interna, i criteri, le modalità di accesso ed i soggetti legittimati ad accedervi.

5.4. Disciplina delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza - Whistleblowing

5.4.1. Premessa: le fonti normative della procedura di Whistleblowing

A) Legge 30 novembre 2017, n. 179

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* ha esteso al settore privato la disciplina dei sistemi interni di segnalazione con la finalità di incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni di illegalità all'interno di enti pubblici e privati.

L'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e inserisce all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del modello organizzativo 231 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

In tale ambito il Modello Organizzativo declina idonee soluzioni organizzative in conformità a quanto previsto e proporzionalmente al profilo dimensionale e di complessità operativa di CARPE DIEM Srl e in conformità con le linee guida di Confindustria (del gennaio 2018).

B) il Decreto legislativo 10/03/2023, n. 24

Successivamente il Decreto legislativo 10/03/2023, n. 24 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, pubblicato nella Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63. ed entrato in vigore in data 30 marzo 2023) ha introdotto un'ulteriore <<disciplina per la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato>> (Art.1) .

Lo scopo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019 è disciplinare la protezione dei whistleblower all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte

a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro *“che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell’ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione”*.

Tale decreto Legislativo, tuttavia, non si applica a CARPE DIEM in quanto:

- 1) nell'ultimo anno, ha avuto un numero medio di dipendenti inferiore a cinquanta;
- 2) la società non opera nel settore finanziario.

5.4.2. Perimetro oggettivo: contenuto delle segnalazioni

Il comma 2-bis. Dell'art. 6 del D.Lgs 231/2001, introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 delimita il perimetro oggettivo del c.d. Whistleblowing alle condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto o a violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente.

Assumono quindi rilevanza tutte le condotte dei reati inclusi nel presente Modello Organizzativo e tutte le violazioni di prescrizioni comportamentali contenute nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico della società in quanto considerato parte integrante del presente Modello.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, quindi, possono rilevare atti e fatti che riguardano:

- l'omesso uso dei dispositivi di protezione individuale;
- discriminazione in base a diverso sesso, razza, credo politico o religioso;
- le condotte lesivo della dignità e autonomia della persona;
- falsificazione/occultamento/distruzione di registrazioni a contenuto contabile;
- frode, furto e appropriazione indebita;
- attività poste in essere in conflitto di interesse;
- accesso illegittimo ai sistemi informativi e/o illegittimo trattamento dati, anche tramite utilizzo di credenziali di altri colleghi;
- utilizzo inappropriato dei poteri e delle deleghe concesse;
- falsa sottoscrizione della documentazione contrattuale o di modulistica dispositiva.

La segnalazione non può in ogni caso riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni ed istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi.

5.4.3. Perimetro soggettivo: soggetti tenuti ed effettuare le segnalazioni

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 non contiene limitazioni dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni ai soli lavoratori dipendenti e, per tanto, non deve essere preclusa, nell'interesse della società, la facoltà di effettuare segnalazioni ai soggetti esterni a CARPE DIEM Srl.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, quindi, le segnalazioni possono essere effettuate da tutti coloro che sono assunti presso l’azienda con contratto di lavoro subordinato (a tempo indeterminato o determinato,

pieno o parziale, in apprendistato), i collaboratori coordinati e continuativi, i lavoratori somministrati e i lavoratori in distacco presso l'azienda, i consulenti esterni, i fornitori di beni e di servizi, i clienti.

5.4.4. Nomina dell'OdV come responsabile dei sistemi interni di segnalazione e dell'attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni

Conformemente alle dimensioni aziendali e alla impostazione organizzativa adottata, CARPE DIEM Srl nomina l'Organismo di Vigilanza quale soggetto responsabile dei sistemi interni di segnalazione con il compito di:

- assicurare il corretto funzionamento delle procedure;
- riferire direttamente e senza indugio all'Organo Amministrativo le informazioni oggetto di segnalazione ove rilevanti;
- redigere, all'interno della relazione annuale, un capitolo specifico sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione, contenente informazioni sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute.

5.4.5. Modalità di segnalazione

Legge 30 novembre 2017, n. 179 richiede che i Modelli Organizzativi attivino uno o più canali che consentano la trasmissione delle segnalazioni, che tali canali debbano garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e che sia adottato almeno un canale con modalità informatiche

In attuazione di tali disposizioni CARPE DIEM Srl adotta due forme di segnalazioni: la segnalazione ordinaria scritta e la segnalazione telematica secretata

5.4.5.1 Segnalazione Ordinaria Scritta

La segnalazione scritta si presenta tramite apposito modulo cartaceo riportato nell'ultima pagina del presente Modello Organizzativo.

La segnalazione scritta, per garantire la riservatezza del segnalante, deve essere inserita in busta chiusa con la dicitura "*riservata personale*" e intestata all'Organismo di Vigilanza o ad uno dei suoi componenti, quale soggetto preposto alla ricezione della segnalazione, che riceverà la busta chiusa nella propria posta personale.

5.4.5.2 Segnalazione Telematica Secretata

La segnalazione telematica secretata viene effettuata inviando una Email al seguente indirizzo di posta elettronica posto su un dominio fuori dal perimetro di controllo aziendale: CARPEDIEM.segnalazioni@Studio-231.it .

L'Organismo di Vigilanza designerà tra i componenti esterni alla società il responsabile per la ricezione delle segnalazioni telematiche segretate che sarà l'unico a conoscere l'identità del segnalante in forma Telematica Secretata e che sarà tenuto a garantirne la riservatezza, fatti salvi i casi in cui le informazioni siano necessarie per le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione.

5.4.6. Contenuto della segnalazione

Il segnalante è tenuto a fornire ogni elemento utile per la ricostruzione del fatto e per permettere di accertare la fondatezza di quanto segnalato.

A tal fine, la segnalazione contiene i seguenti elementi:

- circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- dichiarazione del segnalante in merito all'assenza o alla sussistenza di un interesse privato collegato alla segnalazione.

E' comunque indispensabile che i fatti siano di diretta conoscenza del segnalante e non siano stati riferiti da altri soggetti.

Le segnalazioni, inviate secondo le modalità sopra riportate, verranno ricevute ed esaminate anche se proposte in forma anonima, ossia prive di elementi che consentono di identificare l'autore della segnalazione.

5.4.7. Procedure dell'OdV a seguito della segnalazione

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della ricezione delle segnalazioni nominato dall'OdV, informa i restanti componenti dell'OdV e comunica al segnalante, se noto, (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) l'avvio del procedimento di esame. L'OdV dà quindi inizio alla verifica della fondatezza o meno e alla valutazione della rilevanza o meno della segnalazione. Per le proprie verifiche e valutazioni l'OdV può avvalersi delle consulenze che di volta in volta si rendessero necessarie, nel rispetto dei canoni di riservatezza caratterizzanti la presente procedura.

5.4.7.1. Casi di infondatezza o di irrilevanza della segnalazione

Nei casi di infondatezza o di irrilevanza, l'OdV comunica al segnalante, se noto, (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) l'esito motivato e la conclusione del procedimento.

5.4.7.2. Caso di fondatezza e di rilevanza della segnalazione

Qualora invece la segnalazione risulti fondata e rilevante, l'OdV informa tempestivamente - tutelando l'identità del segnalante - l'Organo Amministrativo affinché valutino l'eventuale adozione di provvedimenti decisionali e disciplinari di rispettiva competenza. Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalato.

L'OdV procede inoltre ad informare il segnalante, se noto, (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) circa l'esito positivo delle indagini e contemporaneamente analoga comunicazione viene effettuata (tramite comunicazione separata) al segnalato.

La procedura di segnalazione deve essere conclusa nel più breve tempo possibile secondo criteri che tengano conto della gravità della violazione. In ogni caso, la procedura deve concludersi entro tre mesi dalla ricezione della stessa, salvo deroghe concesse dall'Organo Amministrativo d'intesa col OdV solo in casi eccezionali e opportunamente motivati.

5.4.8. Provvedimenti disciplinari

Nel caso in cui le segnalazioni comportino l'assunzione di provvedimenti decisionali, gli stessi sono rimessi all'Organo Amministrativo, sentito l'OdV.

Nel caso in cui il segnalante sia corresponsabile della violazione oggetto di segnalazione, l'Organo Amministrativo prevede un trattamento privilegiato nei suoi confronti rispetto agli altri corresponsabili, salvi i casi in cui la condotta del segnalante risulti di particolare e critica gravità.

5.4.9. Forme di tutela del segnalante

I soggetti che effettuano una segnalazione ai sensi del presente regolamento non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata all'OdV che, valutatane la fondatezza, segnala l'ipotesi di discriminazione all'Organo Amministrativo, al fine di consentirgli di adottare i provvedimenti necessari a ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

E' vietata, altresì, ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

5.4.10. Tutela dell'anonimato

Al fine di evitare che il timore di subire conseguenze pregiudizievoli possa indurre a non segnalare le violazioni, qualora la segnalazione sia effettuata in forma Ordinaria Scritta, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dai componenti dell'OdV. Qualora la segnalazione sia effettuata in forma Telematica

Secretata, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dall'incaricato alla ricezione delle segnalazioni Telematiche Secretate (componente estero dell'OdV).

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelarne la riservatezza, e l'identità non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Fanno eccezione le ipotesi in cui sia configurabile in capo al segnalante una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o ai sensi dell'art. 2043 c.c., nonché le ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (quando, ad esempio, le informazioni siano necessarie per lo svolgimento di indagini penali, tributarie o amministrative).

L'anonimato del segnalante è altresì garantito nell'ambito del procedimento disciplinare: in tale ambito l'identità del segnalante può essere rivelata ai vertici aziendali nonché allo stesso segnalato, solo quando vi sia il consenso del segnalante, ovvero quando la conoscenza dell'identità sia dichiarata indispensabile nei procedimenti giudiziali per la difesa del segnalato.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, inclusa la divulgazione di informazioni in base a cui l'identità del segnalante si possa dedurre, è considerata una violazione del presente regolamento ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

5.4.11. Divieto di discriminazione

I soggetti che effettuano una segnalazione ai sensi del presente regolamento non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata all'OdV che, valutatane la fondatezza, segnala l'ipotesi di discriminazione all'Organo Amministrativo al fine di consentirgli di adottare i provvedimenti necessari a ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

E' vietata, altresì, ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

5.4.12. Responsabilità del segnalante

L'adozione della presente procedura su Whistleblowing lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale (artt. 368 e 595 c.p.) e l'eventuale responsabilità civile per fatto illecito (art. 2043 c.c.)

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato e/o altri soggetti, ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto del presente Regolamento.

5.4.13. Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, delle relazioni inviate e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta in un apposito archivio: di tale archivio cura l'aggiornamento e definisce, con disposizione interna, i criteri, le modalità di accesso ed i soggetti legittimati ad accedervi.

5.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente all'Organo Amministrativo in merito all'attuazione del modello ed alle risultanze della propria attività di verifica e controllo.

Sono previste le seguenti *linee di reporting* all'Organo Amministrativo :

- a) una prima, su base continuativa e verbale;
- b) una seconda, con cadenza annuale, mediante una relazione descrittiva, contenente una sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree a rischio. Tale relazione deve altresì prevedere un piano di attività per l'anno successivo.

E' inoltre previsto l'impegno, a carico dell'OdV, di:

- 1) dare tempestiva comunicazione all'Organo Amministrativo delle violazioni accertate e delle criticità rilevate.

L'Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

6. Il sistema disciplinare

L'articolo 6 del Dlgs 231/2001 prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare *idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*.

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

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

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano, conformemente a quanto prevede il codice disciplinare vigente in CARPE DIEM , in relazione:

- a) all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento
- b) al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo
- c) alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore
- d) alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza
- e) alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della relativa competenza, alla Direzione aziendale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal direttore della Direzione personale e organizzazione.

6.1. Misure nei confronti di quadri, impiegati

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure aziendali di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con CARPE DIEM, in quanto viola, fra l'altro, l'articolo 2104 del codice civile – Diligenza del prestatore di lavoro: <<*Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende*>>.

I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale. Tali sanzioni sono applicate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 – *Sanzioni disciplinari* della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) secondo cui:

“Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportano mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere

disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione".

In relazione a quanto sopra, il modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono descritti nella seguente tabella:

Provvedimento disciplinare	Mancanza disciplinare
Rimprovero verbale o scritto	Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio: - l'inosservanza delle procedure prescritte - l'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come <i>a rischio</i> - la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV - l'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal modello.
Multa	Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze: - al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità - il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate <i>a rischio</i>, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati.
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione	Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello, ovvero compiendo atti contrari all'interesse di CARPE DIEM arrechi danno all'CARPE DIEM stesso, o lo esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.
Licenziamento con indennità	Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del modello, oppure

sostitutiva di preavviso	comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal Dlgs 231/2001.
Licenziamento senza preavviso	Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del modello o della legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione ad CARPE DIEM delle misure previste dal Dlgs 231/2001, con conseguente grave nocumento patrimoniale e di immagine per l'CARPE DIEM stesso.

6.2. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti di CARPE DIEM , delle procedure interne previste dal presente modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti industriali.

6.3. Misure nei confronti dell'Amministratore Delegato

In caso di violazione del modello da parte dell'Organo Amministrativo di CARPE DIEM , l'OdV informerà i soci al fine di consentire loro di assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Tenuto conto che l'Organo Amministrativo di CARPE DIEM é nominato dall'Assemblea dei soci, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il suo rinvio a giudizio, presunto autori di un reato da cui deriva la responsabilità amministrativa di CARPE DIEM , si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci, per fornire le opportune informazioni e consentire ai soci di deliberare in merito alla revoca del mandato.

Nel caso di sentenza di condanna, anche di primo grado, per i reati previsti dal Decreto, l'amministratore condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà ad informarne i soci.

6.4. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati ad CARPE DIEM da rapporti di collaborazione (lavoratori a progetto, collaboratori coordinati continuativi, agenti, procacciatori d'affari) o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel modello di CARPE DIEM potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

La direzione Affari legali e societari cura, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali,

che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, derivanti alla società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni ad CARPE DIEM , come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

7. Formazione e diffusione del modello

L'efficace attuazione del presente modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale di CARPE DIEM , che presso i terzi a vario titolo interessati.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti ed eventualmente con l'ausilio di consulenti esterni, predispone dei programmi di informazione e formazione, caratterizzati da un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei destinatari nelle attività a rischio.

In generale, l'Organismo di Vigilanza:

- a) definisce il contenuto delle comunicazioni periodiche, da trasmettere ai dipendenti ed agli organi societari, per fornire loro la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base sul Decreto in esame
- b) promuove corsi di formazione sul Dlgs 231/2001
- c) predispone ed aggiorna, in collaborazione con la funzione cui è affidato l'aggiornamento del Sito aziendale, la sezione dell'Intranet aziendale dedicata al Dlgs 231/2001
- d) promuove idonee iniziative, atte a favorire la conoscenza e la comprensione del modello
- e) predispone la documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti, in merito al funzionamento del modello stesso.

7.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il modello viene formalmente trasmesso a ciascun componente degli organi sociali, il quale sottoscrive una dichiarazione di presa visione ed adesione, che viene archiviata dall'Organismo di Vigilanza.

7.2 Comunicazione ai membri dell'Organo di Vigilanza

In occasione della nomina, essi sono destinatari di un seminario iniziale che, oltre ad approfondire il contenuto del Dlgs 231/2001 e della normativa e giurisprudenza collegate, si focalizza sulla illustrazione delle procedure interne adottate da CARPE DIEM e sulla descrizione della struttura e delle dinamiche aziendali.

Successivamente, vengono tenuti incontri di aggiornamento, su eventuali significative novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relative al Dlgs 231/2001 ed alla sua applicazione.

7.3 Comunicazione e formazione nei confronti del personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società

E' previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- corso di formazione iniziale
- accesso a un sito Intranet dedicato all'argomento, aggiornato in collaborazione con l'OdV
- occasionali e-mail di aggiornamento.

7.4 Comunicazione e formazione nei confronti dei responsabili delle aree a rischio

Il modello, formalmente comunicato ai responsabili delle aree a rischio mediante un apposito documento, predisposto dall'OdV, deve essere sottoscritto dai responsabili per presa visione ed adesione.

L'Organismo di Vigilanza definisce il contenuto e le modalità di fruizione di corsi formativi, diretti ai responsabili delle aree a rischio, volti a fornire loro un'adeguata conoscenza della normativa relativa al Dlgs 231/2001, nonché gli strumenti necessari allo svolgimento dell'attività di controllo sulla corretta attuazione delle previste procedure, all'interno della funzione dagli stessi presidiata.

7.5 Altre forme di comunicazione nei confronti del personale

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale, in un'apposita sezione del sito Intranet aziendale oppure in formato cartaceo appeso in bacheca.

E' inoltre previsto quanto segue:

- a) informativa in sede di assunzione
- b) corso di formazione iniziale esteso di volta in volta ai neo assunti
- c) note informative interne, curate dall'OdV
- d) accesso a un sito Intranet dedicato all'argomento, aggiornato in collaborazione con l'OdV
- e) occasionali e-mail di aggiornamento.

7.6 Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners

CARPE DIEM promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che CARPE DIEM ha adottato sulla base del presente modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate da CARPE DIEM , di cui verrà chiesta espressa accettazione.

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile ai terzi, in un'apposita sezione del sito Internet.

8. Il sistema delle verifiche

Il presente modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'Organismo di Vigilanza, cui tutto il personale è tenuto a prestare la collaborazione che l'OdV riterrà opportuno richiedere:

- a) verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi da CARPE DIEM nelle aree a rischio
- b) attività di monitoraggio sull'effettività del modello, che ha lo scopo di verificare quale sia il grado di coerenza tra le prescrizioni del modello ed i comportamenti concreti dei loro destinatari. A tale fine, viene istituito un sistema di dichiarazioni periodiche, con le quali i destinatari sono tenuti a confermare che non sono state poste in essere azioni non in linea con il modello stesso. In particolare, i destinatari dovranno dichiarare, sotto la loro responsabilità, che:

- 1. sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del modello
- 2. sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma.

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di fare compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di trasmetterle all'OdV, che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo

- c) verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente modello, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche ed interviste a campione.

Come esito dell'insieme delle verifiche, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione dell'Organo Amministrativo di CARPE DIEM , in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV, che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Data / Periodo in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	Ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) All'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo)
Completa descrizione degli atti o dei fatti	
Presunto/i autore/i degli atti o dei fatti	
Presunti altri eventuali soggetti a conoscenza degli atti o dei fatti e/o in grado di riferire sul medesimo	
Eventuali ulteriori informazioni utili ai fini della sussistenza dei fatti/atti segnalati	
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione	

Il segnalante dichiara l'assenza di qualsiasi interesse privato collegato alla segnalazione.

OPPURE

Il segnalante dichiara la sussistenza di un interesse privato collegato alla dichiarazione, di seguito evidenziato: ... (*descrizione dell'interesse*)

Luogo, data

Firma

¹ La segnalazione, per garantire la riservatezza del segnalante, deve essere inserita in busta chiusa con la dicitura "riservata personale" e intestata all'Organismo di Vigilanza o ad uno dei suoi componenti, quale soggetto preposto alla ricezione della segnalazione, che riceverà la busta chiusa nella propria posta personale.

(Allegato n.2) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Sintesi del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (con riferimenti normativi)

Il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, costituisce specificazione degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità (Art. 1).

Principi generali (*Art. 2*) Il dipendente pubblico è tenuto a servire esclusivamente la Nazione con disciplina e onore, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità. Egli deve perseguire esclusivamente l'interesse pubblico, agire con indipendenza, e mantenere un comportamento ispirato a sobrietà, responsabilità e trasparenza.

Regali e altre utilità (*Art. 3*) È fatto divieto al dipendente di accettare regali o utilità, anche in occasione di festività, salvo oggetti d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano interesse in decisioni o attività inerenti all'ufficio. Analoghe restrizioni valgono nei rapporti con superiori e subordinati.

Partecipazione ad associazioni (*Art. 4*) Il dipendente, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati, deve comunicare l'adesione ad associazioni i cui interessi possano interferire con le attività d'ufficio. È vietato indurre altri dipendenti ad aderire ad organizzazioni promettendo vantaggi.

Interessi finanziari e obblighi informativi (*Art. 5*) Il dipendente deve informare il dirigente di eventuali rapporti di collaborazione retribuiti avuti nell'ultimo quinquennio e dei legami finanziari o familiari con soggetti interessati all'attività dell'ufficio. I dirigenti devono inoltre comunicare eventuali conflitti di interesse potenziali.

Obbligo di astensione (*Art. 6*) Il dipendente è tenuto ad astenersi da attività o decisioni che possano coinvolgere interessi propri, di familiari, conviventi o soggetti con cui abbia rapporti rilevanti. L'astensione si applica anche in presenza di gravi ragioni di convenienza.

Attività collaterali e incarichi esterni (*Art. 7*) È vietata l'accettazione di retribuzioni o incarichi da soggetti diversi dall'amministrazione in relazione a compiti d'ufficio o in conflitto d'interessi. Non è ammessa la sollecitazione di incarichi remunerati.

Imparzialità e parità di trattamento (*Art. 8*) Il dipendente deve assicurare imparzialità e parità di trattamento nei confronti dei cittadini, evitando discriminazioni e rifiutando ogni pressione indebita, anche da parte dei superiori.

Comportamento nella vita privata (*Art. 9*) È vietato sfruttare la posizione lavorativa per ottenere vantaggi indebiti. Nei rapporti privati, in particolare con altri pubblici ufficiali, non deve far uso della propria qualifica se ciò può ledere l'immagine dell'amministrazione.

Comportamento in servizio (*Art. 10*) Il dipendente deve agire con tempestività e diligenza, limitando le assenze e l'uso di risorse pubbliche per fini personali. È vietato appropriarsi di vantaggi spettanti all'amministrazione.

Rapporti con il pubblico (*Art. 11*) Il dipendente deve mostrare disponibilità, chiarezza comunicativa e rispetto degli standard di servizio. Deve evitare comportamenti o dichiarazioni che possano compromettere l'immagine dell'amministrazione e tenere informato il dirigente sui rapporti con i media.

Gestione dei contratti (*Art. 12*) È vietato ricorrere a mediazioni o promettere vantaggi per concludere contratti pubblici. Il dipendente non può stipulare, per conto dell'amministrazione, contratti con soggetti con cui abbia avuto rapporti privati rilevanti nel biennio precedente, né viceversa, senza preventiva comunicazione.

Obblighi in materia di valutazione dei risultati (*Art. 13*) Il dipendente e il dirigente devono collaborare con gli organi di controllo interno, fornendo informazioni per la valutazione della performance dell'ufficio, con particolare riguardo alla qualità, all'efficienza, all'equità e alla trasparenza dei servizi.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104) (GU n.129 del 4-6-2013)
COME MODIFICATO DAL **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023,**

n. 81 – [Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».](#) (GU n.150 del 29-6-2023) .

Vigente al: 14-07-2023 (**IN ROSSO LE MODIFICHE**)

INDICE

Art. 1 Disposizioni di carattere generale Art.

2 Ambito di applicazione Art.

3 Principi generali Art.

4 Regali, compensi e altre utilità

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 7 Obbligo di astensione

Art. 8 Prevenzione della corruzione

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

Art. 11 Comportamento in servizio

Art. 11-bis Utilizzo delle tecnologie informatiche (NUOVO ARTICOLO)

Art. 11-ter Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (NUOVO ARTICOLO)

Art. 12 Rapporti con il pubblico (ARTICOLO MODIFICATO)

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti (ARTICOLO MODIFICATO)

Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative (ARTICOLO MODIFICATO)

Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni (ARTICOLO MODIFICATO)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'[articolo 87, quinto comma, della Costituzione](#); Visto l'[articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400](#);

Visto il [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'[articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001](#), come sostituito dall'[articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico; Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre

2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", [pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001](#); Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'[articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), nella seduta del 7 febbraio 2013; Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013; Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del fatto che l'[articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001](#), come modificato dall'[articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012](#), trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di lavoro è regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del fatto che la finalità della norma è quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non più previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 marzo 2013; Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione; **E m a n a il seguente regolamento:**

Art. 1 Disposizioni di carattere generale 1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'[articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. 2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato [decreto legislativo n. 165 del 2001](#).

Art. 2 Ambito di applicazione 1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'[articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165](#)

del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice. 4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 3 Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. 2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. 3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti. 4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati. 5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori. 6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 Regali, compensi e altre utilità 1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. 2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per

compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto. 3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore. 4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali. 5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni. 6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. 7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. 2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 Obbligo di astensione 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8 Prevenzione della corruzione 1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione.

In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità 1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. 2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati 1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11 Comportamento in servizio 1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. 2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. 3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici, dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 11-bis Utilizzo delle tecnologie informatiche 1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida

adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. 2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale. 3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. 4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali. 5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Art. 11-ter Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media 1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza. 2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale. 3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale. 4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni. 5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Art. 12 Rapporti con il pubblico 1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in

considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile **e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento**

alla soddisfazione dell'utente. Qualora non sia competente per posizione rivestita per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami. 2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione **o**

che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità. 4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione. 5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti 1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'[articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001](#) e dell'[articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000](#),

n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza. 2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico. 3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. 4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare,

in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

4-bis. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. 7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, **misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.**

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. 9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali 1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale. 2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi

dell'[articolo 1342 del codice](#)

[civile](#). Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. 3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#), con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio. 4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale. 5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimozioni orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'[articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo

interno e gli uffici etici e di disciplina. 2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'[articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001](#) che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti. 3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'[articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#). L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'[articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001](#), cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'[articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001](#). Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'[articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001](#), la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'[articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012](#).

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'[articolo 1, comma 2, lettera d\), della legge n. 190 del 2012](#).

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

5-bis. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo. 7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico

della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del 1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. 2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice. 3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. 4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni 1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento. 2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

2-bis. Alle attività di cui al presente decreto le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma addì, 16 aprile 2013 NAPOLITANO

Monti, Presidente del Consiglio dei Ministri Patroni Griffi, Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione Visto, il Guardasigilli: Severino Registrato alla Corte dei conti il 23 maggio 2013 Registro n. 4, foglio n. 300

ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE

STUDIO

AVVOCATI & INGEGNERI

231

BRESCIA - TREVISO

Il presente modello di organizzazione è stato redatto dallo
Studio-231 dell'Avv. Attilio Franchi & C.
corrente in Brescia e in Treviso
Tel. 030 44311 E Mail: info@Studio-231.it