

Associazione Nazionale Allevatori della razza Frisona, bruna e Jersey Italiana

Approvato dal Consiglio Direttivo in data 12/12/2023

versione del 12/12/2023

versione del 12/12/2023

Sommario

1 PREMESSA	6
1.1 Decreto 231/2001	7
1.2 Metodologia di composizione e redazione del Modello di ANAFIBJ	10
1.3 Approvazione e adozione del Modello	12
1.4 Struttura del Modello di ANAFIBJ	12
2 IL MODELLO DI ANAFIBJ	14
2.1 Breve storia dell'Associazione	14
2.2 Il profilo del Sistema Allevatori	14
2.3 Il profilo di ANAFIBJ	18
2.4 Organi statutari	18
L'Assemblea Generale	19
Il Consiglio Direttivo	20
La Giunta Esecutiva	20
Il Presidente	21
Organo di Controllo ANAFIBJ	21
2.5 Direttore Generale	22
2.6 I Libri Genealogici della Razza Frisona, Bruna e Jersey Italiana	23
2.7 Centro Genetico	25
2.8 Struttura organizzativa di ANAFIBJ e le attività svolte presso i Servizi	26
2.9 Amministrazione, Affari Generali e Personale	31
2.10 Area Qualità	33
2.11 Bianco Nero	33
2.12 Promozione	33
2.13 Coordinamento Tecnico	34
2.14 Analisi e programmazione	34
2.15 Ricerca e sviluppo	34
2.16 La tenuta dei Libri Genealogici	35
2.17 Centro Genetico	35
2.18 Fecondazione Artificiale	35

versione del 12/12/2023

2.1	9 Valuta	zioni morfologiche	36
2.2	0 Fiere e	e Mostre	36
2.2	1 Jersey		37
		ne del personale ed interventi in materia di sicurezza sul lavoro	
		à informatiche	
		ase	
		PATURA DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	
3		one ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed assimilabili	
•	In relazio	one ai reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati	51
•	In relazion	one ai reati in materia di sicurezza sul lavoro	55
In r	elazione	ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienz	a
	illecita, 1	nonché autoriciclaggio	59
•	In relazio	one ai reati informatici ed al trattamento illecito di dati	62
In r	elazione	ai reati associativi	69
		one ai reati ambientali	
		one ai reati tributari	
		ai Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.)	
111 1		(2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.184 del 18 novembre 2021]	
4		FOCOLLI E REGOLE COMPORTAMENTALI	
4.1	Protocol	li generali	81
4.2	Protocol	li specifici	83
	4.2.1	Con riferimento al contenuto dei contratti	83
	4.2.2 privati	Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi 85	
	4.2.3 comme	Con riferimento ai contratti di acquisto, fornitura ed ad ogni altra transazione rciale/finanziaria. Procedure di spesa e obblighi in tema antiriciclaggio	87
	4.2.4	Con riferimento alla gestione della contabilità e alla formazione del bilancio	88
	4.2.5	Con riferimento alle attività amministrative	89
	4.2.6	Con riferimento agli aspetti della tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro	90
	4.2.7	Con riferimento agli aspetti relativi alla selezione/assunzione del personale	92
	4.2.8 Co	on riferimento alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici	
	4.2.9	Con riferimento ai reati ambientali	97

versione del 12/12/2023

5	ORGANISMO DI VIGILANZA	101
5.1 I	Ruolo e funzionamento	101
5.2 1	Flussi informativi riguardanti l'Organismo di Vigilanza (reporting)	102
5.3 1	Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza	103
6	WHISTLEBLOWING POLICY	107
6.1.	Ambito soggettivo di tutela in caso di segnalazioni	107
6.2.	Destinatario delle segnalazioni	108
6.3.	Oggetto delle segnalazioni	108
6.4 (Contenuto delle segnalazioni.	109
6.5	Modalità di invio della segnalazione	110
6.6	Gestione e verifica della fondatezza della segnalazione	110
6.7	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblower)	110
6.8	Responsabilità del whistleblower.	112
7	SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI	112
7.1 I	Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti	113
7.2 I	Il sistema sanzionatorio per i dirigenti	115
7.3 I	Il sistema sanzionatorio per gli organi sociali	115
7.4]	Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti e i soci	115
7.5 \$	Sanzioni nei confronti del soggetto segnalante	116
7.6 \$	Sanzioni nei confronti di chi viola le tutele del segnalante. Errore. Il segnalibro non è de	efinito.
8. C	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	116
8.1	Comunicazione ai componenti degli organi sociali	116
8.2	Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti	117
8.3	Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti e dei soci	117
AG	GIORNAMENTO DEL MODELLO	119

versione del 12/12/2023

1 PREMESSA

Il presente documento, approvato e formalmente emesso dal Consiglio Direttivo in data XX/XX/XXXX, costituisce il Modello di organizzazione e gestione (di seguito, anche, il "Modello") predisposto, in attuazione dei dettami di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. (di seguito, anche, "Decreto 231/2001") dell'Associazione Nazionale Allevatori della razza Frisona, Bruna e Jersey Italiana (di seguito, anche, "ANAFIBJ" o "Associazione").

Esso è finalizzato alla realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volte a prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231/2001, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto di ANAFIBJ, la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere con comportamenti personali nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini del medesimo Decreto 231/2001.

Con la predisposizione del presente Modello, che si colloca nell'ambito di una perseguita ed opportuna azione preventiva contrapposta ad ogni illecito dell'ente, conformemente alla sua politica di azione professionale, ANAFIBJ ha quindi inteso assicurare, sempre di più, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività, sottolineando, con evidenza e piena efficacia, che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili sono sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva.

Tale iniziativa è stata, altresì, assunta nella convinzione che - al di là delle prescrizioni del Decreto 231/2001 - l'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico, più avanti formulato espressamente, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti della governance, dei dipendenti di ANAFIBJ e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la medesima Associazione (soci, eventuali collaboratori, consulenti esterni etc.), affinché tutti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire ogni rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231/2001.

Tra i presidi di garanzia già assunti da ANAFIBJ si segnala la definizione ed implementazione del Sistema Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015.

Il sistema qualità coinvolge tutte le attività svolte dall'Associazione per l'attuazione del "Programma di selezione nazionale della razza Frisona Bruna e Jersey Italiana". Il Sistema Qualità a cui si fa riferimento per le relative procedure e protocolli organizzativi, si propone di:

- descrivere il Sistema Qualità predisposto per ottenere all'interno dell'Associazione competenza tecnica, organizzativa e gestionale, conformemente alle Norme ISO;
- definire le responsabilità interne di ANAFIBJ;
- identificare tutti i processi operativi da considerare nel Sistema di Gestione per la Qualità;
- definire i criteri e i metodi allo scopo di assicurare l'efficacia operativa e il controllo dei processi;
- assicurare che tutte le informazioni necessarie a supportare l'attuazione ed il monitoraggio dei processi siano rese disponibili a tutto il personale;
- misurare, monitorare, analizzare i processi, attuando tutte le azioni necessarie per conseguire i risultati previsti e il miglioramento continuo;
- definire responsabilità ed attività inerenti la pianificazione ed esecuzione delle verifiche ispettive interne della qualità e la documentazione degli esiti finali delle stesse. Le verifiche ispettive interne hanno lo scopo di:
 - o focalizzare l'attenzione sui processi critici rilevanti per ANAFIBJ;
 - o verificare la gestione delle criticità e la relativa valutazione come opportunità di miglioramento;

versione del 12/12/2023

- o verificare la rispondenza del sistema qualità alle attività interne;
- o verificare il grado di attuazione del sistema qualità.
- attuare le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati e il miglioramento continuo dei processi.

In un'assoluta ottica di responsabilizzazione, quindi, dei propri amministratori, dipendenti e di tutti i soggetti terzi che, in generale, operano per suo conto, ANAFIBJ, per una corretta organizzazione gestionale riferita a scopi preventivi della commissione di reati rilevanti, che è volta a limitare l'azione repressiva del Decreto 231/2001, ha pienamente rilevato e fatta propria, dal medesimo Decreto 231/2001, la centralità del principio per cui il soggetto giuridico può spendere, in caso di commissione di uno o più reati che lo vedono come beneficiario di un indebito vantaggio connesso, la possibilità di dimostrare la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, assecondando così l'effetto di un decisivo fattore esimente che determina la conseguente concentrazione della responsabilità, per ogni reato commesso, esclusivamente in capo al soggetto agente che ha realizzato materialmente l'illecito.

La suddetta estraneità, secondo la legge, può essere adeguatamente comprovata attraverso la dimostrata funzionalità di un'organizzazione interna attenta, in chiave di prevenzione reale, alla formazione della corretta volontà decisionale della struttura, nonché, altresì, generalmente attenta sul corretto utilizzo di appropriate risorse dell'ente nell'ottica preventiva generale dei citati illeciti penali.

Le suddette condizioni esimenti, delineate dallo stesso Decreto 231/2001 con l'apposizione di oneri e comportamenti preventivi, sono state assunte da ANAFIBJ come proprie e, come può essere rilevato, esse danno luogo al prioritario contenuto legale del Modello, che è stato appositamente istituito ai fini sopra citati.

In questa prospettiva, in diretta applicazione della lett. a) dell'art. 6 del Decreto 231/2001, questo Modello, nel riassumere il compendio di regole e misure operanti all'interno di ANAFIBJ, e nel costituire esso stesso, con la sua diffusione e circolazione interna, un ulteriore supporto materiale all'uopo diretto, vuole quindi rappresentare, nel suo complesso, lo strumento giuridico informativo primario e risolutivo al fine preventivo predetto, nei termini di una sua perseguita esaustività totale, in virtù della sua riscontrabile piena aderenza ai dettami legislativi applicabili.

1.1 Decreto 231/2001

A mero titolo di riepilogo, utile per chiunque del presente Modello si renda lettore nell'esercizio di qualsivoglia pertinente funzione, si espongono di seguito, in quanto strettamente connesse agli scopi del documento, le principali linee di riferimento normativo poste dal Decreto 231/2001.

Il Decreto 231/2001 in parola, notoriamente, ha introdotto in forma esplicita, nell'ordinamento italiano, il principio per cui gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica rispondono patrimonialmente, a titolo di responsabilità formalmente amministrativa ma sostanzialmente penale, per l'avvenuta commissione di diversi reati, precisati dal Decreto 231/2001 stesso, posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio sia da soggetti in posizione di vertice (c.d. apicale) che da operatori sottoposti alla loro direzione e vigilanza. La responsabilità che deriva in capo all'ente dalla commissione degli specifici reati richiamati dalla norma, si aggiunge, pertanto, in termini anche materiali, a quella che la legge prevede a carico delle persone fisiche che materialmente hanno commesso l'illecito.

versione del 12/12/2023

Più precisamente, in via innovativa rispetto al passato, il Decreto 231/2001 stabilisce che ogni ente, con o senza personalità giuridica e con la sola eccezione di alcuni enti di rilievo pubblicistico, è potenzialmente soggetto alle sanzioni dal medesimo Decreto 231/2001 previste qualora:

- sia stato commesso un reato rientrante tra quelli significativi (cfr. *infra*) da parte di soggetti appartenenti all'ente e cioè da (i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. soggetti o persone apicali); (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i);
 - il reato commesso rientri tra quelli elencati agli articoli 24, 24/bis, 24/ter, 25, 25/bis, 25/bis I, 25/ter, 25/quater, 25/quater I, 25/quinquies, 25/sexies, 25/septies, 25/octies, 25/octies. 1 25/nonies, 25/decies, 25/undecies e 25/duodecies, 25/terdecies, art. 25/quaterdecies, art. 25/quinquiesdecies Art. 25/sexiesdecies; Art. 25/septiesdecies; Art. 25/duodevicies; del Decreto 231/2001, ossia in particolare: (i) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico; (ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati; (iii) delitti di criminalità organizzata (reati associativi); (iv) concussione (c.d. concussione per coercizione), induzione indebita a dare o promettere utilità (c.d. concussione per induzione) corruzione e traffico di influenze illecite; (v) falsità in monete, in carte di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; (vi) delitti contro l'industria e il commercio; (vii) reati societari, corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati; (viii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; (ix) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; (x) delitti contro la personalità individuale, ivi compreso il caporalato; (xi) abusi di mercato; (xii) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; (xiii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio; (xiv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore; (xv) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria; (xvi) reati ambientali; (xvii) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina; (xviii) razzismo e xenofobia; (xix) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati; (xx) reati tributari; (xxi) frode in agricoltura, (xxii) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, (xxiii) delitti contro il patrimonio culturale,(xiv) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, (xxv) reati di contrabbando. Pur non essendo ricompresi formalmente nel Decreto 231/2001, la responsabilità amministrativa-penale delle società è stata estesa anche ai reati transnazionali previsti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, cioè alle fattispecie delittuose concernenti l'associazione per delinquere, di natura semplice o mafiosa, il riciclaggio, il traffico di migranti e l'intralcio alla giustizia, purché commesse in più di uno Stato.
- il reato sia commesso, anche in termini di solo tentativo, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Le sanzioni potenzialmente irrogabili all'ente nel caso di applicazione del Decreto 231/2001, a seguito di un procedimento di natura marcatamente penale, possono consistere, a seconda del reato effettivamente commesso, in:

versione del 12/12/2023

- (a) sanzioni pecuniarie di ammontare rilevante, variabile a seconda (i) della gravità del fatto, (ii) del grado della responsabilità dell'ente, (iii) dell'attività eventualmente svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, (iv) delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- (b) sanzioni interdittive, previste in particolare con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e a quelli in materia di sicurezza sul lavoro, quali (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività, (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, (iii) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- (c) confisca, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato;
- (d) la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

Più precisamente, però, il citato provvedimento legislativo prevede la mancata emersione di responsabilità qualora l'ente si sia dotato preventivamente, rispetto al tempo di commissione del singolo reato, di una serie di strumenti formali "di protezione" comunemente denominati nel loro complesso, nella prassi professionale, "scudo protettivo", cui il presente documento direttamente si riconduce.

Ai sensi degli articoli 5 e 6 del Decreto 231/2001, sono fattori costitutivi del c.d. scudo protettivo:

- 1 la presenza, preesistente al reato, di un documento complesso interno definito **modello di organizzazione e gestione**, quale ambisce essere il presente atto, idoneo a svolgere, secondo i criteri normativi applicabili, adeguata azione preventiva rispetto alla commissione dei reati della specie di quello verificatosi (**fattore 1**);
- l'esistenza e l'operatività di un precisato organismo dell'ente (c.d. Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del predetto modello e di curare il suo aggiornamento (fattore 2) (per gli enti, ivi compresi quelli di piccole dimensioni, i compiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente).

È evidente che i due fattori citati devono presentare precisi requisiti di effettività e funzionalità interna, senza i quali la loro messa in funzione risulterebbe vana ai fini della protezione in oggetto.

Per ciò che attiene il rapporto tra soggetti c.d. apicali e modello, è importante sottolineare come nel caso concreto l'ente deve altresì, al fine di andare effettivamente esente da responsabilità, dimostrare in giudizio, nel caso di azione avversa: (i) che nel commettere il reato costoro hanno agito con dolo (fatta eccezione per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per i quali l'elemento soggettivo può essere rappresentato anche dalla colpa) e si sono volontariamente e fraudolentemente sottratti alle prescrizioni contenute nel modello (fattore 3); (ii) che non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell'Organismo di Vigilanza (fattore 4).

Per entrambi i primi due fattori costitutivi del modello si impone, quindi, una piena dimostrazione di concreta operatività, anche in via di fatto. Per i restanti fattori, invece, risulteranno decisive le circostanze reali del fatto di reato, in relazione alle quali non è concepibile alcuna misura preventiva.

versione del 12/12/2023

Relativamente ai soggetti non apicali, la presenza del modello esclude presuntivamente, e ciò non va quindi dimostrato caso per caso, ogni forma di responsabilità amministrativo-penale dell'ente. E', in tale ipotesi, il giudice procedente ad avere l'onere processuale di provare l'eventuale inadeguatezza ed inidoneità del modello medesimo.

Metodologia di composizione e redazione del Modello di ANAFIBJ

Il presente documento costituisce, come già espresso in apertura, la formalizzazione concreta del Modello di ANAFIBJ ed è il frutto di un'apposita attività di analisi condotta all'interno dell'ente, con il precipuo scopo di dotare ANAFIBJ di un idoneo strumento in grado di affrancare la medesima Associazione dall'applicazione delle regole sanzionatorie di responsabilità amministrativa previste dal Decreto 231/2001.

L'adeguatezza del Modello è, pertanto, assicurata dalla sua aderenza e coerenza con la realtà organizzativa dell'ente regolamentato, cui ogni prescrizione del documento è riferita, nonché con l'assetto generale del sistema di controllo interno già operante in esso.

In tale ottica, l'elaborazione del Modello e la definizione delle sue componenti normative sono connesse alle risultanze interne dell'ente relative alla sua struttura organizzativa, nonché alla normativa di riferimento ed ai rischi giuridici riconducibili alla conduzione delle sue operazioni tipiche.

A tal riguardo, sono state effettuate (a) apposite interviste conoscitive nei confronti del personale dell'Associazione, nonché (b) l'analisi della documentazione specifica riguardante la situazione giuridica, organizzativa, economica, patrimoniale e finanziaria di ANAFIBJ.

Il presente Modello è stato, poi, elaborato tenendo presenti i suggerimenti contenuti nelle linee guida elaborate, in tema di redazione di modelli organizzativi, di controllo e gestione ex Decreto 231/2001, dalle principali organizzazioni collettive di rappresentatività imprenditoriale.

Sulla base di tali suggerimenti, l'elaborazione del Modello è stata sviluppata, dopo un breve inquadramento giuridico-organizzativo di ANAFIBJ ed una descrizione delle sue attività caratteristiche, sostanzialmente, mediante i seguenti passi operativi:

a) Identificazione analitica delle "aree critiche" e delle "attività sensibili"

L'individuazione delle specifiche aree di attività di ANAFIBJ considerabili <u>a rischio</u> in relazione alla problematica di cui si tratta, e quella dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse, è oggetto essenziale della <u>Mappatura Oggettiva</u> (cap. 3), ovvero del punto di partenza concettuale della realizzazione del sistema di gestione del rischio, posto che sulla base delle sue risultanze sono state identificate anche le misure interne preventive che il soggetto agente, se determinato a delinquere, deve necessariamente violare per originare la responsabilità amministrativa dell'ente.

La loro conoscenza preventiva costituisce elemento importante per qualunque soggetto che operi per ANAFIBJ e la relativa lettura cognitiva è, quindi, strumento di base permanente per ogni possibile intervento preventivo di tutti gli organi interni.

La Mappatura Oggettiva, in quanto analisi inventariale di ogni singola area critica a rischio, procede in primo luogo ad un'accurata descrizione dell'area operativa di volta in volta interessata (contenuti, rapporti e azioni) con riferimento alle diverse fattispecie di reato richiamate dal Decreto 231/2001.

All'interno di ogni singola area critica rilevata sono state, quindi, individuate analiticamente le attività sensibili che risultano teoricamente interessabili, per loro stessa conformazione operativa, dalle potenziali

versione del 12/12/2023

casistiche di reato previste dal Decreto 231/2001. L'interessamento è stato identificato tramite il fattore della potenzialità astratta riferita a possibili comportamenti deviati del singolo operatore di cui si sottolinea, volta per volta, l'effettuabilità teorica anche in ragione dell'assenza di verifiche o di riscontri contemporanei di soggetti terzi in qualunque modo presenti alle operazioni.

Con riferimento alle predette attività, la Mappatura Oggettiva contiene una precisa indicazione:

- delle funzioni interessate dallo svolgimento dell'attività a rischio;
- della procedura operativa di scopo preventivo seguita all'interno di ANAFIBJ nell'esecuzione della medesima attività e dei controlli di regolarità attualmente vigenti;
- dei controlli ulteriori adottati al fine di predisporre un efficace sistema protettivo esimente ai sensi del Decreto 231/2001, che risultano, poi, perfezionati nei protocolli.

b) Progettazione del sistema dei controlli preventivi e dei protocolli.

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del Decreto 231/2001 è stato predisposto un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi rilevati, su base pratica, nella Mappatura Oggettiva. In particolare, tale sistema di controlli preventivi protocolli (c.d. Mappatura Normativa) risulta essere idoneo a garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile", tenendo presente che, nella migliore e più riconosciuta pratica aziendalistica, all'interno di un soggetto imprenditoriale il rischio è universalmente ritenuto accettabile fin quando il costo stimato dei controlli necessari per prevenirlo del tutto risulta inferiore al valore della risorsa da proteggere. Nel caso specifico, la soglia di accettabilità adottata al fine della redazione del Modello è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Tale scelta, in conformità con quanto espresso dalle diverse linee guida elaborate e codificate dalle principali associazioni di categoria, appare in linea con la prevista esenzione della responsabilità dell'ente in caso di elusione fraudolenta del Modello (cfr. art. 6, comma 1, lett. c, del Decreto 231/2001).

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il limite di accettabilità sopra individuato è rappresentato dalla realizzazione di una condotta non accompagnata necessariamente dalla volontà di realizzare l'evento-morte/lesioni personali, violativa del Modello nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza. Ciò in quanto l'elusione fraudolenta del Modello appare incompatibile con l'elemento soggettivo della colpa dei citati reati di omicidio e lesioni personali.

Il sistema predetto si articola, quindi, in specifici controlli, da attuare a differenti livelli di operatività all'interno dell'ente, i quali, uniti alle procedure interne già in uso, configurano, nell'accezione concreta, gli specifici e settoriali "protocolli" inseriti come parte integrante nel presente Modello.

A tale riguardo, in particolare, per maggiore uniformità di redazione nonché al fine di attenuare ragionevolmente, sul piano della comprensione e ricezione, l'impatto dei nuovi precetti operativi contenuti nel Modello, è parso opportuno che questi ultimi si ponessero il più possibile in un'ottica di continuità e compatibilità rispetto alle procedure ed alle norme interne già presenti nella struttura organizzativa interna, le quali pertanto devono a loro volta considerarsi parte integrante del presente Modello.

Tali procedure operative sono anche certificate da enti esterni nella misura in cui ciò dovesse essere ritenuto dall'ente necessario o opportuno ai fini della più completa ed efficace attuazione ed applicazione del Modello e dei relativi protocolli.

versione del 12/12/2023

Si fa presente, quindi, che il Modello realizzato – conformemente alle indicazioni contenute nelle linee guida delle associazioni di categoria di riferimento - esaurisce, nella sua integralità, le componenti essenziali di un efficace sistema generale di controllo preventivo, dal momento che esso si configura pienamente per l'esistenza di:

- un sistema organizzativo formalizzato con specifico riferimento alle attribuzioni di funzioni, responsabilità e linee di dipendenza gerarchica, in cui sono identificate le figure apicali e la loro autonomia decisionale;
- una separazione e contrapposizione di funzioni, punti di controllo manuali ed informatici, abbinamento di firme e supervisione delle attività dell'ente;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma formalizzati e coerenti con le funzioni e le responsabilità interne dell'ente ricoperte dai soggetti apicali;
- uno stato di verificabilità, documentabilità e congruità di ogni operazione dell'ente implicante rapporti economici e giuridici con soggetti terzi;
- un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- un Organismo di Vigilanza apposito i cui principali requisiti sono autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione;
- un sistema di reportistica interna all'ente avente ad oggetto un generale obbligo da parte delle funzioni interne dell'ente, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio" o apicali, di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);
- un sistema di informazione e comunicazione al personale e sua formazione;
- un Codice Etico (allegato al Modello).

Approvazione e adozione del Modello

Il presente Modello - in conformità al disposto dell'art. 6 comma 1, lettera a, del Decreto 231/2001 - è atto di emanazione dell'Organo Amministrativo dell'Ente ovvero del Consiglio Direttivo che ne ha formalmente approvato l'adozione.

Il Consiglio stesso, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, disporrà le successive ed eventuali modifiche ed integrazioni del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto 231/2001 ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'ente.

La vigilanza sull'adeguatezza e sull'attuazione del Modello è garantita, come anticipato, dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei suoi poteri di controllo.

Struttura del Modello di ANAFIBJ

La struttura del Modello di ANAFIBJ è composta, in piena conformità all'articolo 6 del Decreto 231/2001 ed ai suggerimenti elaborati in materia dalle principali associazioni di categoria:

versione del 12/12/2023

- 1. da una sezione preliminare contenente alcuni brevi cenni alle peculiari caratteristiche operative ed organizzative di ANAFIBJ;
- 2. dalla c.d. Mappatura Oggettiva, contenente le individuazioni precisate delle attività correnti dell'Associazione nei cui ambiti possono essere teoricamente commessi, dalle persone che vi operano, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (cfr. art. 6, comma 2, lett. a, del Decreto 231/2001);
- 3. dai protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle pertinenti decisioni dell'Associazione (c.d. protocolli), preventivi della commissione di reati rilevanti potenziali (c.d. Mappatura Normativa), con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231/2001);
- 4. dal regolamento costitutivo e di funzionamento dell'apposito Organismo di Vigilanza interno previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, ritualmente dotato, in piena conformità al medesimo Decreto 231/2001, di poteri essenziali ed operativi;
- 5. da un sistema di reportistica interna all'ente avente ad oggetto un generale obbligo da parte del personale di ANAFIBJ di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché da un sistema di segnalazione di illeciti rilevanti o violazioni del Modello;
- 6. dal Codice Etico (allegato);
- 7. dal sistema disciplinare interno sanzionante in via preventiva le violazioni dei protocolli e del Modello in generale;
- 8. dal sistema di obblighi di comunicazione e formazione interna ed esterna permanente che concerne anche la problematica amministrativo-sanzionatoria sopra menzionata;
- 9. dal sistema di aggiornamento del Modello.

Il Modello inoltre richiama il Codice Etico, il Documento di Valutazione dei Rischi in tema di sicurezza del lavoro, i Manuali di Qualità e la documentazione in tema di gestione del trattamento dei dati (privacy).

* * * * *

Nelle sezioni successive del presente documento è contenuta, in conformità a quanto sopra, la dettagliata ed articolata rappresentazione del <u>contenuto</u> strettamente operativo del Modello, sin qui introduttivamente delineato, ed una più completa descrizione delle sue caratteristiche essenziali, sempre nel pieno rispetto conciliativo delle disposizioni normative previste dal Decreto 231/2001 e delle peculiarità organizzative di ANAFIBJ.

versione del 12/12/2023

2 IL MODELLO DI ANAFIBJ

2.1 Breve storia dell'Associazione

L'Associazione si costituisce nel 1945 con la denominazione "Associazione Allevatori di Bovini di razza Pezzata Nera Italiana" con i compiti di effettuare i controlli funzionali e di tenere il Libro Genealogico.

In seguito, nel 1957 diventa ANAFI, Associazione Nazionale Allevatori di razza Frisona Italiana.

Ha l'incarico dal "Ministero delle Politiche Agricole e Forestali" di gestire il "Libro Genealogico" della razza Frisona Italiana e di promuovere, attraverso l'attività deliberativa della Commissione Tecnica Centrale del Libro Genealogico, la selezione della razza stessa.

La storia della costituzione dell'Associazione è fortemente legata alla affermazione e gestione del Libro Genealogico della razza e alle sue vicissitudini durante il ventennio post bellico.

2.2 Il profilo del Sistema Allevatori

Il sistema allevatori è composto dall'Associazione Italiana Allevatori (AIA), associazione con personalità giuridica di diritto privato individuata quale ente morale, inquadrabile tra le associazioni a carattere tecnico economico (associazione di categoria).

Sono associate all'AlA le Associazioni Provinciali Allevatori (APA), le Associazioni Regionali Allevatori (ARA), e, prima delle modifiche apportate allo Statuto in funzione del nuovo Decreto Legislativo n.52 dell'11 Maggio 2018, anche le Associazioni Nazionali Allevatori (ANA).

Le Associazioni Provinciali/Regionali Allevatori sono costituite direttamente dagli allevatori singoli o associati, senza distinzione di specie e razza di animali allevati e di specializzazione produttiva. Possono essere soci anche altri Enti o Organismi legalmente costituiti tra allevatori operanti nell'ambito della filiera zootecnica con compiti che rientrano nelle finalità istituzionali di APA/ARA.

Presso le APA/ARA sono istituiti, da parte dell'AIA, gli uffici periferici dei Controlli Funzionali

Le ANA, anch'esse giuridicamente riconosciute, prima delle modifiche apportate allo Statuto erano associate ad AIA, animate da compagine associativa costituita dalle APA/ARA, svolgono la loro attività su tutto il territorio nazionale e tutelano il patrimonio nazionale del bestiame di specifiche specie e razze anche attraverso la tenuta dei libri genealogici con determinazione e realizzazione, da parte delle stesse, dei programmi di miglioramento genetico per le specie e razze rappresentate.

Secondo le nuove disposizioni statutarie, ANAFIBJ tutela con finalità non lucrative il patrimonio nazionale del bestiame bovino di razza Frisona Bruna e Jersey italiana ed a tal fine si propone di promuovere ed attuare le iniziative che possono utilmente contribuire al miglioramento, alla valorizzazione ed alla diffusione del bestiame stesso e dei prodotti derivati.

Per il raggiungimento delle sue finalità l'Associazione:

1. Nel rispetto della vigente disciplina in materia di riproduzione animale, cura, nel quadro delle direttive impartite dalla Commissione Tecnica Centrale del Libro Genealogico delle razze Frisona, Bruna e Jersey, l'espletamento del lavoro di selezione, attraverso l'istituzione ed il funzionamento dei Libri Genealogici, dei quali provvede a depositare a norma di legge i relativi marchi; svolge l'attività di Ente Selezionatore ai sensi delle vigenti normative in tema di riproduzione animale e predispone i programmi genetici per la razza Frisona, Bruna e Jersey, che sottopone per l'approvazione dell'Autorità competente;

versione del 12/12/2023

- 2. adotta un regolamento interno per risolvere le controversie con gli allevatori che partecipano ai programmi genetici al fine di garantire la parità di trattamento oltre a stabilire diritti ed obblighi degli allevatori qualora sia prevista la loro adesione;
- 3. promuove e svolge studi e ricerche diretti a risolvere speciali problemi tecnici anche in collaborazione ed intesa con gli Organi Statali competenti e con istituti di ricerca e di sperimentazione;
- 4. adempie ai compiti ed alle funzioni delegati dagli Organi di Governo;
- 5. promuove ed organizza manifestazioni zootecniche e convegni, atti a mettere in evidenza i progressi realizzati attraverso la selezione e collabora nella loro organizzazione integrandole e sviluppandole ai fini economici;
- svolge per i fini di cui sopra nonché per la valorizzazione del bestiame e del relativo materiale genetico tutte quelle azioni che si rendono a tal fine utili anche provvedendo tra l'altro al deposito del marchio valorizzando la genetica italiana
- 7. cura la redazione e la diffusione della stampa tecnica;
- 8. può allevare bestiame, condurre aziende agricole, centri genetici e centri di produzione di materiale seminale ed embrioni al fine di favorire la selezione, le valutazioni genetiche e la diffusione della razza;
- 9. promuove quelle iniziative che possono utilmente contribuire alla diffusione del bestiame e delle tecnologie di allevamento e selezione italiana all'estero;
- 10. favorisce la costituzione di organismi collaterali che integrino la realizzazione delle finalità dell'Associazione;
- 11. promuove ed attiva la certificazione dei prodotti derivati dal bestiame di razza Frisona e Jersey italiana anche depositando il relativo marchio;
- 12. acquista bestiame, attrezzature o quant'altro possa servire per lo svolgimento dei programmi e delle iniziative di cui al punto 9) con eventuale successiva cessione degli stessi, nei limiti istituzionali o statutari dell'Associazione e delle esigenze richieste per l'espletamento dei programmi di assistenza tecnica:
- 13. può partecipare ad Enti od Associazioni aventi fini analoghi e può assumere partecipazioni anche societarie e strumentali finalizzate al perseguimento degli scopi sociali;
- 14. svolge e promuove attività di assistenza tecnica, disseminazione delle conoscenze e formazione degli allevatori;
- 15. può progettare e promuovere, attraverso strumenti collettivi di assicurazione, l'attuazione di forme assicurative contro gli infortuni, le malattie e la mortalità del bestiame, del personale al medesimo addetto, dei rischi contro terzi e tutto quanto attiene all'allevamento del bestiame.

La legge 15.01.1991 n. 30¹ sulla disciplina della riproduzione animale, superata dal D.LGS n.52, stabiliva che i Libri Genealogici e i Registri Anagrafici fossero tenuti dalle Associazioni Nazionali Allevatori (ANA), mentre i controlli delle attitudini produttive venissero svolti dall'AIA che teneva anche i registri anagrafici relativi alle razze delle specie bovina ed equina e i libri genealogici delle specie e razze per cui non esiste un'associazione nazionale in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

In questo ambito, il principale compito istituzionale del sistema allevatori consiste nello svolgimento dei controlli funzionali e della tenuta del Libro Genealogico entrambi propedeutici all'attività di miglioramento Genetico, un'attività di interesse pubblico, la cui effettuazione è in capo ad AIA ed ANA ai sensi del Decreto Legislativo n. 52 dell'11 maggio 2018 in sostituzione della pregressa Legge n° 30 del 15 gennaio 1991 e s.m.i. oltre al Regolamento UE 1012/2016 dell'8 giugno. I controlli funzionali, ufficialmente riconosciuti da ICAR,

¹ La normativa indicata e in generale quella riferita alla disciplina nazionale della zootecnia risulta in fase di complessivo aggiornamento; l'Organo Amministrativo provvederà ad aggiornare i riferimenti, l'organizzazione e le attività descritte nel presente Modello Organizzativo a seguito dell'emanazione ed attuazione del *corpus* regolamentare.

versione del 12/12/2023

sono coordinati dall'AIA² ed effettuati conformemente ad appositi disciplinari approvati con decreto del MIPAAFT (Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo).

Il suddetto Decreto Legislativo individua i principi fondamentali della disciplina relativa alle condizioni zootecniche e genealogiche applicabili alla riproduzione animale per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla politica agricola comune, in modo da perseguire, omogeneamente sul territorio nazionale, la corretta gestione del patrimonio genetico delle razze di interesse zootecnico nei settori della riproduzione, selezione, ricostituzione, creazione di nuove razze e conservazione della biodiversità zootecnica. Il decreto disciplina: a) il riconoscimento degli Enti selezionatori per le specie bovina, bufalina, suina, ovina, caprina, equina ed asinina; b) l'approvazione dei programmi genetici e dei loro obiettivi; c) la raccolta dei dati in allevamento del bestiame di cui alla precedente lettera a); d) lo svolgimento dei programmi genetici per le specie di cui alla precedente lettera a).

Con il Decreto n.52 il legislatore ha voluto separare nettamente le due attività (Controlli funzionali e Miglioramento genetico) attuando una specializzazione settoriale considerate anche le incompatibilità previste dalle due sottomisure 10.2 e 16.2 riferite all'avviso di bando del PSRN.

In tale maniera si è pertanto interrotto il rapporto associativo tra ANA ed AIA e sue associate (ARA/APA) con la seguente nuova organizzazione:

- ANA socie della Federazione delle Associazioni Nazionali di specie e razza (costituita il 22 maggio 2018)
- ARA ed APA socie dell'AIA

Il Regolamento Europeo 2016/1012 stabilisce:

- le norme zootecniche e genealogiche applicabili agli scambi commerciali di animali riproduttori e del loro materiale germinale, nonché al loro ingresso nell'Unione;
- le norme per il riconoscimento degli enti selezionatori e degli enti ibridatori e l'approvazione dei loro programmi genetici;
- i diritti e gli obblighi degli allevatori, degli enti selezionatori e degli enti ibridatori;
- le norme relative all'iscrizione di animali riproduttori in libri genealogici e registri suini ibridi e all'ammissione alla riproduzione di animali riproduttori e del loro materiale germinale;
- le norme relative alla prova di performance e alla valutazione genetica di animali riproduttori;
- le norme relative all'emissione di certificati zootecnici per gli animali riproduttori e il loro materiale germinale;
- le norme relative all'esecuzione dei controlli ufficiali, e in particolare quelle sugli enti selezionatori e sugli enti ibridatori, e le norme relative allo svolgimento delle altre attività ufficiali;
- le norme relative all'assistenza amministrativa e alla cooperazione, nonché le norme relative alla corretta applicazione della legislazione da parte degli Stati membri.

L'obiettivo dei controlli funzionali consiste nel realizzare in modo sistematico il rilevamento, la registrazione e la divulgazione dei dati tecnici necessari all'attività di incremento e miglioramento della produttività

² Mediante l'Ufficio Centrale dei Controlli della Produttività Animale - UCCPA

versione del 12/12/2023

animale, in termini di conservazione della biodiversità, miglioramento genetico e valorizzazione delle produzioni.

La rilevazione dei dati avviene attraverso l'ingresso periodico in stalla di un tecnico abilitato (Controllore Zootecnico) per la realizzazione dei programmi di miglioramento genetico impostati e realizzati dalle singole ANA, presso le quali sono istituiti, gli Uffici Centrali dei singoli Libri Genealogici. Tali Associazioni Nazionali sono tenutarie dei libri genealogici riferite alle singole specie e razze di animali da allevamento e svolgono le attività relative al libro genealogico mediante gli uffici centrali di libro genealogico istituiti presso le stesse ANA

Le ANA gestiscono anche i centri genetici, con l'obiettivo di eseguire specifici test sia sanitari che attitudinali su soggetti maschi iscritti ai Libri Genealogici, da utilizzare come futuri riproduttori.

Tutte le attività generano un flusso dati che dalla periferia porta l'informazione ad un sistema centrale che la elabora e la restituisce all'allevatore con un valore aggiunto rappresentato da una serie di valutazioni sullo stato produttivo e riproduttivo del singolo animale e della mandria/gregge.

L'attività di registrazione delle genealogie e delle produzioni degli animali presenti negli allevamenti associati che l'Associazione compie grazie ai controllori zootecnici, permette la tenuta dei Libri Genealogici da parte delle ANA e la gestione della banca dati dei controlli funzionali da parte di AIA. Tali dati sono la base per il calcolo degli indici genetici, strumento che permette, nel momento selettivo, la scelta dei migliori genitori da accoppiare fra loro. Grazie alla pubblicazione periodica di tali indici da parte delle ANA, l'allevatore può scegliere il riproduttore migliore con cui fecondare i propri animali ed ottenere un miglioramento costante della produttività degli animali del proprio allevamento nel tempo.

I Registri Anagrafici sono lo strumento per la tutela e la conservazione delle razze bovine ed equine non sottoposte ad un piano nazionale di selezione, sono regolati da appositi disciplinari, approvati dal MIPAAFT, e da norme tecniche che descrivono gli *standard* di ciascuna razza e che regolano l'iscrizione dei soggetti ad esse appartenenti. I Registri Anagrafici rappresentano uno strumento per la salvaguardia della biodiversità. Le attività degli Uffici Centrali del Registro riguardano l'espletamento dei compiti relativi al funzionamento del Registro, il coordinamento e controllo del lavoro degli Uffici Periferici e degli allevamenti, la predisposizione dei certificati genealogici, la diffusione di documenti e pubblicazioni inerenti il Registro, la proposta di esperti del Registro e la loro formazione.

Le attività istituzionali del sistema allevatori sono svolte in favore degli allevatori associati, con l'obiettivo di fondo teso al miglioramento genetico del bestiame allevato e ad una sua conseguente valorizzazione, compresi i prodotti da questo derivati.

Le attività svolte sono, essenzialmente, raggruppabili in tre grandi categorie:

- i. selezione, valutazioni genetiche/genomiche e morfologiche mostre e fiere e servizi di assistenza tecnica:
 - o Sono relative all'attività del libro genealogico.
- ii. sostegno prodotti zootecnici:
 - Le attività di sostegno si sostanziano in iniziative di promozione e sostegno attraverso eventi e rassegne fieristiche nazionali e internazionali, oltre a progetti specifici per la realizzazione di piani di qualità su settori quali carne, latte, ecc.

versione del 12/12/2023

iii. Informazione:

 L'attività di informazione maggiormente significativa del sistema allevatori è gestita attraverso la redazione di periodici distribuiti su tutto il territorio, la gestione di un sito web oltre all'organizzazione di convegni tecnici ed incontri vari.

Presso AIA vi è la *server farm* sulla quale confluiscono sia i dati tecnici dei controlli funzionali che alimentano la banca dati nazionale, sia i dati contabili relativi alle Associazioni di Sistema che utilizzano il *software* contabile nazionale.

La categoria di riferimento rappresentata è quella degli allevatori di animali di razza Frisona, Bruna e Jersey.

2.3 Il profilo di ANAFIBJ

Questa parte del Modello riassume e descrive la struttura organizzativa di ANAFIBJ e le sue attività caratteristiche, al fine di favorire una corretta delimitazione essenziale dei suoi rischi generali, comprensiva di quanto attiene a quelli specifici previsti dal Decreto 231/2001 e, quindi, la corretta ed agevole individuazione preventiva degli ambiti al cui interno potrebbero essere teoricamente commessi gli illeciti sanzionabili con le disposizioni del medesimo Decreto 231/2001.

Possono far parte dell'Associazione:

- a) Allevatori, singoli o associati, purché allevino almeno 10 capi grossi regolarmente iscritti nel Libro genealogico nazionale della razza Frisona, Italiana o almeno 5 capi grossi regolarmente iscritti al Libro Genealogico della razza Jersey, come determinati ai sensi della tabella equiparativa prevista dallo Statuto;
- b) Cooperative ed Organizzazioni aventi per scopo la valorizzazione dei risultati dell'attività selettiva della razza Frisona e Jersey che non svolgono attività di selezione e miglioramento genetico.
- c) Federazioni provinciali relative alla razza Frisona, Bruna e Jersey situate nelle provincie autonome di Trento e Bolzano in considerazione delle previsioni di cui alla vigente disciplina sulla riproduzione animale. A tali Federazioni è riconosciuta la rappresentanza unitaria in seno all'ANA degli allevatori, singoli e associati alle stesse associati in seno all'ANA.

La quota di partecipazione o il contributo associativo è intrasmissibile per atto tra vivi.

L'Associazione aderisce alla Federazione delle Associazioni Nazionali di Razza e Specie (in breve "Federazione").

2.4 **Organi statutari**

ANAFIBJ è per statuto una Associazione senza fini di lucro.

Sono organi della società, definiti da Statuto (Iscrizione Registro delle Persone Giuridiche Prefettura di Cremona in data 9 dicembre 2019 al n. 38 parte II vol. II pag. 151 - delle modifiche statutarie, di cui all'atto pubblico del 17 giugno 2019 n. 15.985/11.149)

- Assemblea Generale;
- Consiglio Direttivo;
- Giunta Esecutiva;
- Presidente;
- Organo di Controllo;
- Organismo di Vigilanza;
- Probiviri;

versione del 12/12/2023

N.B. Le responsabilità ed i compiti degli organi statutari sono definiti dettagliatamente nello "Statuto dell'Associazione", cui si rinvia integralmente.

Tutte le decisioni tecniche riguardanti la selezione vengono deliberate dalle Commissioni Tecniche Centrali delle razze Frisona e Jersey che sono composte da rappresentanti dei Ministeri (Agricoltura e Sanità), Funzionari Regionali, Rappresentanti del mondo della ricerca oltre che da Allevatori indicati dal Consiglio Direttivo.

L'Assemblea Generale

L'Assemblea Generale dell'Associazione è composta dai Delegati eletti dalle Assemblee Separate Territoriali nel numero stabilito dal Consiglio Direttivo, con vincolo di mandato.

Ogni delegato a partecipare all'Assemblea Generale ha diritto ad un voto. Non è ammessa la delega tra i delegati.

L'Assemblea Generale deve essere convocata presso la sede legale, o in altra località del territorio nazionale stabilita dal Consiglio Direttivo, in via ordinaria almeno una volta l'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del bilancio ed ogni qualvolta il Presidente o il Consiglio Direttivo lo ritenga opportuno. La convocazione può, con delibera motivata di Consiglio Direttivo, essere differita oltre il termine di centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, ma, in ogni caso, non oltre il termine di centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio.

L'Assemblea viene inoltre convocata su richiesta dell'Organo di Controllo o su richiesta motivata degli associati rappresentanti almeno un decimo del numero totale degli stessi.

La convocazione è inviata dal Presidente o, in caso di sua assenza, impedimento o inerzia immotivata, da un Vice-Presidente, almeno otto giorni prima del giorno fissato per l'adunanza, a mezzo di comunicazione postale od altro mezzo di comunicazione idoneo, indirizzata ai componenti dell'Assemblea Generale, del Consiglio Direttivo e dell'Organo di Controllo.

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, giorno e ora dell'adunanza in prima convocazione e dell'eventuale seconda convocazione, nonché l'elenco delle materie da trattare e, nel caso di proposte di modifica di Statuto, l'indicazione degli articoli da modificare.

La seconda convocazione dell'Assemblea Generale non può aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima.

Alle sedute dell'Assemblea Generale, partecipano inoltre, a titolo consultivo, un rappresentante nominato dal Ministero competente in materia di agricoltura e zootecnia e persone di particolare competenza che il Presidente ritenga opportuno invitare.

Spetta all'Assemblea:

- a) determinare il numero, nominare e revocare i componenti del Consiglio Direttivo;
- b) nominare i membri elettivi dell'Organo di Controllo e del Collegio dei Probiviri di propria competenza;
- c) nominare il Presidente dell'Organo di Controllo;
- d) approvare il Regolamento Associativo;
- e) approvare il bilancio consuntivo e quello preventivo e le azioni che deve svolgere l'Associazione;
- f) determinare il rimborso delle spese ai componenti il Consiglio Direttivo;
- g) determinare, nei limiti di legge, l'emolumento dell'Organo di Controllo;
- h) deliberare in merito alla perdita della qualità di associato nei casi previsti dall'art. 11;
- i) deliberare sulle eventuali modifiche al presente Statuto;
- j) deliberare su ogni altra materia ad essa demandata dallo Statuto o dalla legge.

versione del 12/12/2023

Il Consiglio Direttivo

Sono attribuzioni del Consiglio Direttivo:

- a) nominare, tra i propri componenti, il Presidente, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea Generale;
- b) nominare, tra i propri componenti, sino ad un massimo di 2 (due) Vicepresidenti qualora lo ritenga opportuno;
- c) nominare, tra i propri componenti, due membri della Giunta Esecutiva;
- d) fissare la data dell'Assemblea Generale dell'Associazione;
- e) individuare i territori di riferimento delle Assemblee Separate Territoriali;
- f) fissare le date delle Assemblee Separate Territoriali e nominare i propri componenti incaricati di presiederle;
- g) deliberare in merito alla determinazione del numero di delegati per ogni Assemblea Separata Territoriale;
- h) nominare I rappresentanti degli allevatori In seno alle Commissioni Tecniche Centrali della razza Frisona, Bruna e Jersey italiana;
- i) deliberare sull'ammissione dei soci, a norma dell'art. 6;
- j) deliberare in merito alla perdita della qualità di associato nei casi previsti dall'art. 11;
- k) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea Generale dell'Associazione;
- l) deliberare sull'istituzione e sul funzionamento degli uffici dell'Associazione;
- m) determinare le quote di cui all'art. 7 dello Statuto;
- n) determinare le tariffe dei servizi istituzionali;
- o) amministrare il patrimonio associativo e compiere tutti gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria non demandati all'assemblea;
- p) predisporre annualmente i bilanci, consuntivo e preventivo, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- q) adottare in merito all'eventuale adozione del Modello Organizzativo *ex* d.lgs. 231/2001 e ss.mm.ii. e, in tal caso, nominare l'Organismo di Vigilanza determinandone il compenso;
- r) deliberare sullo stare in giudizio;
- s) nominare il Direttore Generale dell'Associazione;
- t) può delegare al Presidente o ad un Vicepresidente parte dei propri compiti;
- u) determinare l'organico del personale e il relativo trattamento economico;
- v) nominare e licenziare il personale stabilendo le attribuzioni di ognuno e le eventuali successive varianti.
- w) deliberare su ogni altra materia non espressamente riservata all'Assemblea dallo statuto o dalla legge.

La Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta da:

- a) Il Presidente
- b) I Vice Presidenti
- c) Due membri del Consiglio Direttivo eletti dal medesimo organo, tra i propri componenti.

Sono attribuzioni della Giunta:

- a) nominare i rappresentanti dell'Associazione presso tutti gli organi politici, amministrativi e tecnici e negli organi sociali delle Organizzazioni partecipate eventualmente partecipate;
- b) nominare Commissioni per lo studio di particolari problemi;

versione del 12/12/2023

La Giunta assolve, inoltre, a tutti gli altri compiti ad essa demandati dal Consiglio Direttivo con apposita deliberazione di delega.

La Giunta può delegare al Presidente parte di ciascuno dei propri compiti, con apposita deliberazione di delega.

La convocazione della Giunta Esecutiva è fatta dal Presidente, con un preavviso di cinque giorni o, in caso di urgenza, di un giorno a mezzo raccomandata, PEC, telegramma, telefax, o e-mail, e le sue sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Le riunioni della Giunta Esecutiva possono essere tenute in audioconferenza o videoconferenza alle seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

- che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti;
- che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione e visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I componenti della Giunta Esecutiva che non intervengono a tre sedute consecutive della Giunta Esecutiva stessa, senza giustificato motivo, decadono dalla carica e vengono sostituiti da altri componenti nominati dal Consiglio Direttivo. I membri così nominati restano in carica fino alla scadenza del mandato di quelli che hanno sostituito.

L'Organo di Controllo partecipa di diritto alle riunioni della Giunta Esecutiva.

Le funzioni di Segretario sono assunte dal Direttore Generale dell'Associazione o da chi ne fa le veci.

La carica dei componenti la Giunta Esecutiva è gratuita.

A detti componenti spetta, da parte dell'Associazione, il rimborso delle spese di viaggio.

Il Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte agli associati, ai terzi ed in giudizio.

In caso di sua assenza o impedimento lo sostituisce il Vice-Presidente espressamente delegato o, in mancanza di delega, il consigliere più anziano di età tra quelli presenti.

Il Presidente può farsi altresì rappresentare da un componente del Consiglio Direttivo espressamente delegato o da un procuratore specificatamente incaricato.

Il Presidente dà le disposizioni necessarie per l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio Direttivo.

Organo di Controllo ANAFIBJ

L'Organo di Controllo è composto da tre componenti effettivi e due supplenti, dotati dei requisiti di professionalità di cui agli artt. 2397 e 2399 del codice civile, eletti dall'Assemblea Generale, la quale nomina il Presidente ai sensi dell'art. 2398 del codice civile.

Il Presidente sarà indicato dalla Federazione ed un componente effettivo sarà nominato dal Ministero competente in materia di agricoltura e zootecnia; e l'altro membro effettivo ed i due supplenti saranno eletti dall'Assemblea anche tra persone estranee all'Associazione.

L'Organo di Controllo dura in carica tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio. I componenti sono rieleggibili.

L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della legge e del presente statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e

versione del 12/12/2023

contabile adottato dall'Organizzazione e sul concreto funzionamento, ed ha i doveri ed i poteri stabiliti dalla Legge.

Il compenso dell'Organo di Controllo, del Presidente e del Revisore Legale viene fissato Assemblea all'atto della nomina e per l'intera durata del mandato.

L'Organismo di Controllo si riunisce almeno ogni novanta giorni; delle riunioni deve redigersi processo verbale, trascritto nel Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organismo di Controllo e sottoscritto dagli intervenuti.

Il componente dell'Organo di Controllo che, senza giustificato motivo, non partecipa esercizio sociale a tre riunioni degli Organi sociali, decade dall'ufficio art 2405 comma 2 del codice civile.

Ai sensi dell'art. 2405 comma 1 del codice civile, l'Organo di Controllo deve assistere alle adunanze dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio Direttivo.

Ai sensi dell'art. 2429 comma 1 del codice civile, all'Organo di Controllo deve essere assegnato il progetto di bilancio e relativi allegati almeno trenta giorni prima della data prevista per l'Assemblea che deve discuterlo, per la compilazione della propria Relazione.

LA REVISIONE DEI CONTI

La Revisione dei conti dell'Associazione è esercitata da un Revisore Legale o da una società di Revisione Legale Iscritti nell'apposito Registro e nominati dall'Assemblea.

Al Revisore deve essere consegnato il progetto di bilancio ed i relativi allegati almeno trenta giorni prima della data prevista per l'Assemblea che deve discuterlo, per la compilazione della propria Relazione di Revisione.

Il Revisore riceve un emolumento nella misura stabilita dall'Assemblea.

Il Revisore dura in carica tre esercizi ed è rieleggibile; esso scade alla data dell'Assemblea dei Soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Il Revisore o la Società incaricati della revisione dei conti:

- i) verifica nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- ii) verifica se il bilancio di esercizio corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se sono conformi alle norme che li disciplinano;
- iii) esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art 2409-septies e.e.

2.5 Direttore Generale

Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio Direttivo.

Il Direttore Generale dirige l'attività dell'Organizzazione, ha la responsabilità dei servizi e degli uffici della sede, delle eventuali delegazioni e degli uffici distaccati, alla cui direzione e organizzazione provvede e del cui buon funzionamento è responsabile.

Ha la responsabilità del personale e ne determina l'organico e il relativo trattamento economico nonché assume o licenzia il personale, stabilisce le attribuzioni di ognuno e le eventuali successive varianti, adotta tutti i relativi provvedimenti, compresi quelli disciplinari.

Ha la responsabilità amministrativa e contabile dell'Associazione sulla base delle previsioni di cui all'art. 2396 c.c..

Attua, sotto la propria responsabilità, le deliberazioni del Consiglio Direttivo, al quale propone le soluzioni ed i provvedimenti che ritiene utili al conseguimento degli scopi statutari.

versione del 12/12/2023

Il Direttore Generale partecipa alle riunioni degli Organi sociali ed esercita le funzioni di Segretario, eccezion fatta per le deliberazioni che lo riguardano direttamente.

Il Consiglio Direttivo - con apposita procura - può delegare al Direttore Generale specifici poteri, nonché affidargli speciali incarichi e, in relazione a questi, delegargli l'uso della firma sociale per determinati atti o categorie di atti.

Il patrimonio dell'ANAFIBJ è costituito:

- dai contributi corrisposti dai Soci al momento della loro iscrizione in base all'ART. 7, comma a);
- dalle eccedenze attive della gestione annuale che l'Assemblea destinerà alla costituzione di riserve;
- dai beni mobili ed immobili di qualsiasi specie che per acquisti, donazioni e per qualsiasi altro titolo, vengano in proprietà dell'Associazione. Per i beni costituenti il patrimonio sociale viene tenuto l'inventario.

I proventi associativi sono costituiti:

- dai contributi sociali annuali;
- da contributi concessi dalle Regioni, dallo Stato, dalla UE, da altri Enti Pubblici e privati;
- da proventi su servizi prestati ai soci e non soci;
- dagli interessi del patrimonio.

2.6 I Libri Genealogici della Razza Frisona, Bruna e Jersey Italiana

Il libro genealogico della razza bovina Frisona Italiana è tenuto dall'Associazione Nazionale Allevatori Bovini della Razza Frisona, Bruna e Jersey Italiana (ANAFIBJ), senza scopo di lucro, giuridicamente riconosciuta con DPR n. 1290 del 26 maggio 1959, e riconosciuta ai sensi del D.lgs n.52 dell'11 maggio 2018 quale Ente selezionatore. Il Libro Genealogico della razza Frisona Italiana è regolato dal Disciplinare approvato dal MIPAAF il 24/09/2020 in armonia con le normative europee ed in particolare con il regolamento UE n.2016/1012 e con sopra citato D.Lgs. n.52/2018.

Il Libro Genealogico rappresenta lo strumento per lo sviluppo ed il perfezionamento dell'azione di miglioramento della razza ed ha pertanto la finalità di indirizzare, sul piano tecnico, l'attività selettiva in seno alla razza, promuovendone nel contempo la valorizzazione economica.

L'adesione al Libro Genealogico da parte degli allevatori è volontaria. L'allevatore proprietario che intende iscrivere o registrare i propri soggetti di razza Frisona deve presentare domanda all'ANAFIBJ. Nel Libro Genealogico confluiscono tutti i dati (anagrafici, morfologici, produttivi e riproduttivi) riguardanti i soggetti iscritti che rappresentano la popolazione animale iscritta e controllata.

La selezione dei bovini della razza Frisona, Bruna e Jersey Italiana ha lo scopo di produrre soggetti precoci per lo sviluppo e produttività, di buona mole, di costituzione robusta, di conformazione corretta, fecondi, longevi con attitudini ad elevata produzione di latte ad lato titolo di grasso e proteine.

Le attività del Libro Genealogico sono svolte sotto la vigilanza del MIPAAFT.

Allo svolgimento delle attività del Libro Genealogico, l'ANAFIBJ provvede con:

- a) La Commissione Tecnica Centrale (CTC);
- b) L'Ufficio Centrale (UC);

versione del 12/12/2023

c) Il Corpo degli esperti.

COMPOSIZIONE DEL LIBRO GENEALOGICO Allo svolgimento delle attività del Libro Genealogico, ANAFIBJ provvede mediante:

- a) la Commissione Tecnica Centrale: stabilisce le metodologie per l'attività selettiva, propone eventuali modifiche del presente Disciplinare e provvede all'approvazione del Programma Genetico come previsto dal Reg. UE 2016/1012, dal Decreto Legislativo n.52 dell'11 maggio 2018 e dalla circolare Mipaaf n.0017883 del 19 Aprile 2019 ai fini del miglioramento della razza. Stabilisce annualmente il numero di soggetti da sottoporre alla raccolta dati con i controlli funzionali. È da rappresentanti dei Ministeri (Agricoltura e Sanità), Funzionari Regionali, Rappresentanti del mondo della ricerca oltre che da Allevatori indicati dal Consiglio Direttivo.
- b) l'Ufficio Centrale del Libro Genealogico: provvede all'applicazione delle norme tecniche del Disciplinare del Libro Genealogico, alla gestione della base dati del Libro Genealogico e all'espletamento dei compiti relativi al funzionamento del Libro Genealogico (ad es. rilascio documentazione ufficiale). Inoltre l'ufficio gestisce in entrata i campioni per l'analisi genomica e l'inoltro ai laboratori di analisi.
- c) il Corpo degli Esperti: Gli esperti sono tecnici specializzati e formati da ANAFIJ delegati ed incaricati di volta in volta dalla medesima Associazione allo svolgimento delle valutazioni morfologiche dei soggetti negli allevamenti, nelle mostre e nei concorsi riconosciuti dal Libro Genealogico; ad essi l'ANAFIBJ può affidare l'incarico per lo svolgimento di altri servizi nell'ambito dell'attività di selezione. L'attività degli Esperti di razza viene svolta negli allevamenti iscritti al Libro Genealogico e che sono parte del Programma Genetico della razza.

Per l'ammissione di un allevamento ai Libri, l'allevatore deve farne esplicita richiesta, per iscritto su modulistica ufficiale ANAFIBJ.

Il Libro si articola in 3 registri:

- 1) Registro Genealogico del giovane bestiame;
- 2) Registro Genealogico tori;
- 3) Registro Genealogico vacche.

Le visite per l'iscrizione dei tori e della vacche al Libro si indicono di norma una volta all'anno in raduni o presso i singoli allevamenti, ANAFIBJ

L'allevatore che ha ottenuto l'ammissione del proprio allevamento al Libro, si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Regolamento a cui si fa pieno rinvio.

Al finanziamento del Libro si provvede, in sede centrale, con:

- a) Quote contributive versate dagli allevatori;
- b) Proventi derivanti dal deposito di marchi aziendali a cura di ANAFIBJ;
- c) Proventi derivanti dalla produzione dei certificati genealogici e di altri documenti ufficiali;
- d) Contributi pubblici;
- e) Proventi derivanti da servizi ai Centri di F.A. ed agli allevatori;
- f) Altri proventi.

versione del 12/12/2023

2.7 Centro Genetico

Il Centro genetico è gestito direttamente dall'ANAFIBJ applicando gli indirizzi tecnici della Commissione tecnica centrale.

Tutti gli animali che entrano al Centro genetico vengono accolti nella stalla di quarantena dove restano per un periodo di circa 40 giorni allo scopo di effettuare tutti i controlli sanitari previsti dal Regolamento del Centro Genetico.

ANAFIBJ opera per il tramite di una convenzione fra il Centro Genetico ed i titolari dei torello.

Nell'accettare la domanda per l'ammissione del torello, così come previsto dal regolamento del Libro Genealogico e dalle delibere della Commissione Tecnica Centrale, il titolare accetta le condizioni che regolano l'ingresso, la permanenza e l'abilitazione o meno alla Fecondazione Artificiale per le prove di progenie del torello.

Tutti i soggetti di razza Frisona e Jersey Italiana da avviare alla Fecondazione Artificiale devono transitare dal Centro Genetico ed avere caratteristiche genetiche e sanitarie previste dal Regolamento del Centro.

I tori, per essere ammessi al centro genetico, devono avere un indice genomico, compreso nel miglior 2% della popolazione per l'indice di selezione ufficiale ANAFI, inoltre, l'allevamento di provenienza deve essere iscritto al Libro Genealogico.

I requisiti sanitari che devono soddisfare i tori che producono seme sono riconducibili a tre livelli:

- 1. Piani di profilassi nazionali (TBC-BRC)
- 2. Malattie trasmesse con il seme (IBR-BVD)
- 3. Barriere sanitarie

Le norme sanitarie applicate dal Centro Genetico dipendono da direttive Europee recepite dalla legislazione Italiana. Il principale riferimento delle norme sanitarie della Fecondazione Assistita è la direttiva 88/407 CEE che prevede "le esigenze di polizia sanitaria applicabili agli scambi intracomunitari ed alle importazioni di sperma surgelato di animali della specie bovina".

Ciascun toro è accompagnato da una relazione di un Medico Veterinario che attesta che il bovino destinato al Centro genetico:

- a) proviene da allevamento ufficialmente indenne da Tubercolosi, Brucellosi e Leucosi
- b) proviene da allevamento dove non sono in corso malattie contagiose e non è sottoposto a provvedimenti di Polizia veterinaria;
- c) non presenta segni clinici di malattia il giorno del carico ed in buone condizioni di pulizia;
- d) non presenta sintomi di malattie cutanee infettive tipo rogna e tricofitosi;
- e) viene trasportato con automezzo lavato e disinfettato secondo le norme sanitarie vigenti.

ANAFIBJ si è dotata di un Manuale Operativo nel quale risultano disciplinate dettagliatamente le responsabilità e le modalità di gestione per quanto concerne la gestione dei requisiti sanitari, requisiti genealogici, della gestione dei prelievi, delle visite pre-entrata ed uscita, di aggiornamento e tenuta dell'archivio di tutti i dati relativi ai test e alle attività di prova e collaudo effettuati sui soggetti in permanenza nelle aree del Centro Genetico.

Attività raccolta dati per valutazioni genetiche in stazione di controllo di precisione – Centro Genetico di ANAFIBJ - sull'impatto ambientale e efficienza alimentare

versione del 12/12/2023

Nel quinquennio 2017-2022, il centro genetico ANAFIBJ è stato attrezzato con strumentazioni per la rilevazione individuale di fenotipi quali l'ingestione di sostanza secca e le emissioni di gas effetto serra (metano enterico e anidride carbonica); tali informazioni saranno utilizzate per produrre indici genetici direttamente dai dati rilevati in stazione di controllo ANAFIBJ ha attualmente a disposizione informazioni consistenti riguardanti 200 torelli, dal 2018 al 2022. Le prove sperimentali durano mediamente 15 giorni e per ogni prova sperimentale in media ci sono 10-15 torelli che si alternano tra i tre box a disposizione per le prove. Attualmente quasi 200 torelli genotipizzati sono stati analizzati con un pannello di 98.586 SNPs su 30 cromosomi. Nel corso dell'attuale progetto Latteco2 l'associazione sta continuando a rilevare questi dati e ad oggi sono disponibili le prime stime di parametri genetici per emissione di gas serra e ingestione di sostanza secca individuale. La selezione per emissioni ridotte sembra possibile e la riduzione del metano ridurrà anche le emissioni di anidride carbonica. Infatti, questa relazione si presenta con una correlazione genetica di 0,96.

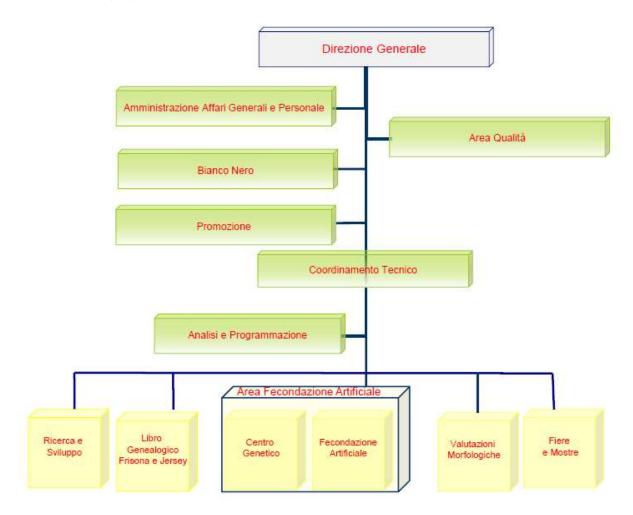
A queste misurazioni, l'associazione ha aggiunto la rilevazione del metano enterico tramite rilevatore laser (Laser Methane Detector mini-LMD). L'associazione ha messo a punto un protocollo per la rilevazione di questo fenotipo. Ad oggi più di 30 torelli sono stati misurati in contemporanea con le strumentazioni di cui sopra e con questo strumento portatile. Una volta che il protocollo sarà consolidato sarà possibile passare alla rilevazione presso gli allevamenti commerciali presenti nel territorio. Maggiori informazioni permetteranno di mettere a punto un indice di selezione diretto per le emissioni di metano enterico per la popolazione Frisona italiana. Sono, inoltre, iniziati i lavori per l'installazione dei sensori SenseHub per monitorare la ruminazione dei torelli e per la misurazione della ingestione di acqua.

2.8 Struttura organizzativa di ANAFIBJ e le attività svolte presso i Servizi

ANAFIBJ è dotata di una struttura organizzativa composta da un nucleo tendenzialmente stabile di lavoratori dipendenti assunti prevalentemente con contratto di lavoro a tempo indeterminato impiegati presso la sede centrale dell'Associazione (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Organizzazioni degli Allevatori, Consorzi ed Enti Zootecnici, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti e i direttori quadri delle Organizzazioni degli Allevatori, Consorzi ed Enti Zootecnici e Contratto provinciale operatori agricoli).

Il Direttore Generale sovrintende al coordinamento delle attività svolte dai Servizi riportandone gli esiti al Presidente dell'Associazione.

versione del 12/12/2023



Acronimi:

- AM Amministrazione, Affari generali e personale
- AP Analisi e Programmazione
- AQ Area Qualità
- BN Bianco Nero
- CG Centro genetico
- CT Coordinamento Tecnico
- DG Direttore Generale
- FA Fecondazione Artificiale
- LG Libro Genealogico
- PR Promozione
- URS Ufficio Ricerca e sviluppo
- VM Valutazione Morfologiche
- MO Fiere e Mostre

versione del 12/12/2023

Ciascun Responsabile di Servizio riporta gli esiti della propria attività al Direttore Generale.

Ai sensi del CCNL (Contratto Collettivo Nazionale Di Lavoro Per I Dipendenti Dalle Organizzazioni Degli Allevatori, Consorzi Ed Enti Zootecnici), l'inquadramento del personale dipendente di ANAFIBJ è articolato su tre aree:

AREA 1 – COORDINAMENTO

✓ comprende i dipendenti con qualifica di Quadro,Collaboratori Esperti e i dipendenti con qualifica di Funzionario;

AREA 2 – ASSISTENTI

✓ comprende gli altri Impiegati Tecnici e Amministrativi;

AREA 3 – OPERATORI

✓ comprende gli Ausiliari.

AREA 1 – COORDINAMENTO

Appartengono all'Area 1 i Quadri, i Collaboratori Esperti ed i Funzionari.

QUADRI – I Quadri sono preposti a capo di servizi tecnici o amministrativi con responsabilità di coordinamento dei servizi loro assegnati e ne rispondono al diretto superiore. Tali lavoratori, pur non appartenendo alla categoria dei Dirigenti, svolgono funzioni di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi aziendali ed hanno la qualifica di Capo Servizio Centrale e Capo Servizio. Svolgono inoltre le funzioni, stabilite dai competenti Organi di ciascuna Organizzazione, con facoltà di autonomia decisionale e discrezionalità applicativa di metodi e tecniche operative, nell'ambito delle direttive ricevute, per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché hanno attribuite le funzioni di coordinamento del servizio assegnato al quale appartenga un adeguato numero di lavoratori anche in rapporto alla specifica attività del servizio.

Le funzioni dei Quadri sono stabilite dai competenti Organi di ciascuna Organizzazione in relazione alle diverse realtà aziendali.

- **2 ° livello Capi Servizio Centrali** incaricati del coordinamento delle attività di servizio/servizi o di uffici di particolare rilevanza, di organizzazioni nazionali nonché interregionali e regionali aventi significative strutture organizzative nonché provinciali che oltre ad essere dotate di significative strutture organizzative, abbiano organici superiori ai 40 dipendenti.
- **3° livello Capi Servizio** incaricati del coordinamento delle attività di uffici di organizzazioni nazionali, interregionali, regionali e provinciali, nonché di ufficio delle organizzazioni nazionali di notevole rilevanza nell'ambito delle strutture aziendali.
- **4º livello COLLABORATORI ESPERTI** Sono i dipendenti in possesso di laurea o titolo di specializzazione, di elevata qualificazione professionale e di elevate competenze specifiche con notevole esperienza professionale. Svolge compiti di particolare rilevanza nell'ambito delle direttive impartite dai diretti superiori.
- **5° livello FUNZIONARI** Sono i dipendenti in possesso di adeguata preparazione tecnico-pratica nelle mansioni amministrative e tecniche comportanti lo svolgimento di importanti compiti anche in modo autonomo nell'ambito dello specifico settore, nonché il controllo del personale assegnato.

Coordinatore: è il funzionario preposto al coordinamento di uno specifico ufficio o di una specifica attività.

NOTA: il Coordinatore Laboratorio svolge anche le seguenti funzioni: controlla la funzionalità delle apparecchiature, del reagentario per la determinazione quali-quantitativa nella gamma di analisi fisicochimiche-biologiche, controlla, elabora e trasmette i dati ottenuti agli uffici competenti, oltreché svolge funzioni di analista.

versione del 12/12/2023

AREA 2 – ASSISTENTI

Appartengono all'Area 2 i lavoratori in possesso di titoli di specializzazione e preparazione tecnico-pratica comportanti lo svolgimento di mansioni di concetto, nonché i lavoratori con mansioni esecutive comportanti l'attuazione di precise disposizioni superiori sotto il controllo di dipendenti di grado più elevato.

1° livello

Vice Coordinatore: coadiuva il superiore e gli sono affidati compiti di responsabilità nell'ambito delle funzioni attribuite.

Assistente Esperto Tecnico o Amministrativo: è colui che, con elevata qualificazione professionale, in possesso di titolo di studio adeguato e competenze specifiche, con significativa esperienza professionale svolge compiti di supporto tecnico-professionale nei rispettivi settori di attività nell'ambito delle direttive impartitegli dai Coordinatori.

Agronomo – Tecnico Qualità; Veterinario – Tecnico Qualità: in possesso di laurea e di elevate competenze specifiche, svolgono assistenza nelle aziende con conoscenza tecnico-produttiva nei rispettivi campi, con eventuali compiti di coordinamento dell'attività dei controllori e/o funzioni di controllo di qualità a livello aziendale, sulle macellazioni nonché sulla produzione e trasformazione dei prodotti zootecnici.

Informatico Specializzato: è il tecnico che opera nello sviluppo delle analisi e definizione dei programmi curandone direttamente l'attuazione.

2° livello

Ispettore Nazionale di Specie e/o Razza e Controlli Funzionali: svolge compiti di valutazione e ispettiva in tutto il territorio nazionale a garanzia del rispetto delle norme regolamentari ufficiali e a tutela delle azioni per la selezione e il miglioramento delle specie e/o razze.

Tecnico dei Centri di F.A.: svolge compiti inerenti la preparazione del materiale seminale e nella fecondazione artificiale, nonché opera per la raccolta e la divulgazione di dati ed informazioni relative ai programmi di selezione e di sfruttamento commerciale dei riproduttori.

Tecnico di Laboratorio: in possesso di adeguati titoli o conoscenza tecnico pratica esegue attività di controllo di qualità ed effettua analisi complesse con alta specializzazione e responsabilità e con autonomia organizzativa all'interno delle direttive impartite dai coordinatori.

Impiegato di 1a: svolge compiti inerenti agli adempimenti affidatigli nei settori amministrativo, organizzativo, economico e di informazione.

Capo Controllore: svolge il lavoro di coordinamento e di vigilanza sull'attività dei controllori, nonché funzioni di controllore.

3° livello

Tecnico Informatico: opera per l'attuazione dei programmi con scelta nell'utilizzo del materiale e controllo degli operatori informatici.

Analista di Laboratorio Analisi: in possesso di titoli e/o conoscenze tecnico-pratiche, svolge le incombenze necessarie per l'attività di analisi ed elabora e trasmette i dati ottenuti agli uffici competenti, rispondendone al diretto superiore ovvero al Responsabile delle attività tecniche dell'Associazione.

Addetto Centri Genetici: svolge compiti inerenti gli adempimenti necessari per le prove genetiche e di sperimentazione.

Impiegato di 2a: svolge i compiti affidatigli nel settore al quale è destinato.

4° livello/A

Controllore Esperto/Tecnico Mungitrici/Zootecnico/Tecnico Qualità: in possesso di titoli di specializzazione e di conoscenze tecnico-pratiche, svolge con elevata qualificazione compiti di valutazione e di intervento sugli impianti di mungitura, i controlli degli impianti e delle produzioni ed è capace di fornire agli allevatori le connesse indicazioni sull'alimentazione e la fecondazione, svolge assistenza nelle aziende con conoscenza

versione del 12/12/2023

tecnico-produttiva nei rispettivi campi, collabora con l'Agronomo e il Veterinario nelle funzioni di controllo di qualità a livello aziendale, sulle macellazioni nonché sulla produzione e trasformazione dei prodotti zootecnici, nonché svolge funzioni di controllore.

Fecondatore: in possesso di titoli di specializzazione svolge compiti di fecondazione.

Addetto al Laboratorio di Analisi: esplica mansioni esecutive nello svolgimento delle analisi di laboratorio e nella preparazione dei campioni con rifornimento del materiale al personale di campagna.

Addetto ai Centri Stampa: svolge con competenza e conoscenza tecnico-pratica compiti di riproduzione e allestimento della documentazione e del materiale predisposto dai servizi e dagli uffici.

4°livello/B

Controllore: svolge, sulla base del calendario periodico stabilito dalle Associazioni, i compiti dell'accertamento delle produzioni, marcatura dei soggetti in applicazione delle normative vigenti e rilevazioni aziendali effettuando le operazioni previste dai regolamenti ufficiali e dalle direttive di attuazione dei programmi, nonché altre attività di supporto al miglioramento riproduttivo e a sostegno della valorizzazione della zootecnia nell'ambito del proprio inquadramento professionale, che a titolo esemplificativo si indicano: marcature, attività di interesse delle Associazioni Nazionali di Razza, ecc.; svolge inoltre anche mansioni di base nell'ambito dei controlli di qualità dei prodotti.

5° livello

Addetto alla Disinfezione dei Ricoveri: opera la disinfezione dei ricoveri del bestiame e adiacenze.

Operatore Centri Genetici: esplica mansioni esecutive nelle diverse lavorazioni necessarie nei Centri Genetici.

Impiegato di 3a: svolge le mansioni esecutive affidategli anche di registrazione e trascrizione nei diversi uffici e attività delle Associazioni, nonché eventuali mansioni di scrittura dattilografica e stenografica.

Operatore informatico: opera in mansioni esecutive al terminale.

Magazziniere/distributore centri F.A.: si occupa del carico/scarico merci e seme, registra i dati relativi al magazzino su supporto informatico e provvede al trasporto delle merci da consegnare con automezzo fornito dall'Associazione.

6° livello

Operatore Centri Stampa: esplica mansioni esecutive di riproduzione e allestimento non richiedenti particolari conoscenze tecnico-pratiche.

Archivista/Dattilografo: svolge mansioni esecutive di copia e trascrizione, di registrazione su protocollo della corrispondenza in arrivo e in partenza, di archiviazione e tenuta della corrispondenza, della documentazione affidatagli e svolge compiti di scrittura dattilografica e/o stenografica.

AREA 3 – OPERATORI

Appartengono all'Area 3 i dipendenti che svolgono mansioni esecutive ausiliarie e anche con servizi manuali.

1° livello

Usciere: svolge mansioni ausiliarie di anticamera e di normali commissioni di ufficio.

Centralinista: svolge mansioni inerenti il servizio telefonico.

Autista/Fattorino: svolge mansioni di conducente e di normali commissioni di ufficio.

Corriere: trasporta materiali per conto dell'Associazione.

2° livello

Ausiliario o Inserviente: svolge mansioni ausiliarie normali e di pulitura.

Inserviente Laboratorio: svolge mansioni ausiliarie normali e di pulitura nell'ambito del Laboratorio.

CCNL Dirigenti Enti Zootecnici.

versione del 12/12/2023

Per quanto attiene agli operai agricoli operanti presso ANAFJ si fa riferimento al CCNL Operai agricoli e florovivaisti della provincia di Cremona del 2 Luglio del 2008.

2.9 Amministrazione, Affari Generali e Personale

Il Responsabile del Servizio Amministrativo coordina le attività riferite alla gestione operativa dell'amministrazione interna dell'Associazione.

É responsabile di tutta l'attività amministrativa dell'ANAFIBJ. Coordina amministrativamente tutti i settori dell'ANAFIBJ i quali debbono, per qualsiasi impegno di spesa, chiederne preventivamente l'approvazione. Gestisce tutti i flussi economici di entrata ed uscita e predispone tutti i pagamenti sottoponendoli alla firma della Presidenza e della Direzione.

Si interfaccia costantemente con la Direzione Generale per il monitoraggio dei costi e dei ricavi dell'attività gestionale dell'ANAFIBJ. Predispone, sentita la Direzione Generale, i programmi preventivi di attività e i bilanci da presentare all'approvazione dell'Assemblea dei soci.

Mantiene rapporti con i consulenti amministrativi, legali e del lavoro oltre alle varie società di consulenza. Gestisce i rapporti con il personale e, d'intesa con la Direzione Generale, periodicamente incontra le RSU per verificare a livello aziendale, i rapporti tra datore di lavoro e dipendenti.

In particolare supervisiona le seguenti attività:

- raccolta e verifica delle informazioni di natura patrimoniale, finanziaria ed economica;
- tenuta della contabilità generale, relativa predisposizione del budget, dei bilanci, delle situazioni prechiusura;
- gestione e conservazione dei documenti e degli archivi correlati;
- gestione adempimenti fiscali periodici ed annuali;
- monitoraggio della situazione finanziaria con accesso dispositivo ai conti correnti bancari e postali e della correttezza dei flussi di cassa, dell'equilibrio tra fonti e impieghi, curando il rapporto con gli istituti di credito e proponendo le opportune azioni correttive;
- assistenza alla predisposizione e gestione delle attività di sollecito e recupero del credito nei confronti dei soci e dei terzi;
- assistenza alla predisposizione e gestione delle attività di rendicontazione delle iniziative finanziate dalla pubblica amministrazione;

Sostanzialmente le attività di cui sopra sono riferibili:

- alla *predisposizione*: *i*) del Budget (bilancio preventivo); *ii*) delle situazioni contabili infra annuali; *iii*) del bilancio consuntivo; *iv*) delle dichiarazioni e comunicazioni fiscali (supportato da Consulente esterno); *v*) di memorie di sintesi su problematiche e temi da approfondire.
- alla *verifica*: *i*) della situazione bancaria (per l'Associazione); *ii*) degli adempimenti fiscali; *iii*) della contabilità del personale; *v*) dello stato delle rendicontazioni e dei rapporti con gli enti finanziatori; *iv*) del budget (bilancio preventivo) e del bilancio consuntivo; *v*) della gestione del registro soci e della corrispondenza partitari a bilancio.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo qualora debba approvvigionarsi di materiali consumabili (ad es. carta, cancelleria, strumentistica del Centro Genetico/Fecondazione Artificiale etc.) si rivolge ai fornitori abituali, eventualmente contrattualizzati.

Nel caso di altri fornitori si richiedono preventivi di acquisto.

versione del 12/12/2023

Il Patrimonio e le entrate di ANAFIBJ sono costituite:

- dai contributi sociali annuali;
- da eventuale contributi straordinari;
- da contributi concessi da Enti Pubblici;
- da proventi su servizi prestati ai soci e non soci in diretta attuazione degli scopi dell'Associazione;
- dagli interessi del patrimonio.

Ogni anno l'Associazione predispone il bilancio consuntivo al 31 dicembre, da sottoporre all'Assemblea Generale ordinaria insieme alle relazioni del Consiglio Direttivo e dell'Organo di Controllo.

Ciclo passivo

I costi necessari e funzionali alle attività dell'Associazione sono così ripartiti:

- Costi per materie prime, sussidiarie e di consumo: (es. cancelleria e modulistica, carburante nonché beni di consumo e di altri beni materiali di utilizzo generico);
- Costi per servizi (es. organizzazione di eventi, mostre, convegni etc.);
- Costi per l'acquisto dei macchinari per il Centro Genetico;
- Costi per l'assistenza e la manutenzione della piattaforma informatica;
- Costi per il personale dipendente e per i contratti di collaborazione;
- Costi per le consulenze (legali, sicurezza sul lavoro, fiscali etc.).

Gli acquisti effettuati dall'Associazione con i fornitori abituali, riguardanti i beni di quotidiano consumo (ad es. cancelleria, carta, acqua, etc.) sono effettuati dal Responsabile del Servizio Amministrativo previa autorizzazione scritta del Direttore Generale.

Esistono, inoltre, alcuni contratti di noleggio di pc e stampanti e di alcune autovetture utilizzate.

Le fatture emesse dai fornitori sono ricevute dal Responsabile del Servizio Amministrativo che le registra. Il relativo pagamento è autorizzato per iscritto dal Presidente e/o dal Direttore Generale mediante bonifico bancario o ricevuta bancaria

Ciclo attivo

Le entrate dell'Associazione sono rappresentate dalle seguenti voci:

- dai finanziamenti Pubblici;
- dai contributi corrisposti dai soci al momento della loro iscrizione
- Dai contributi annuali corrisposti dai soci
- Da proventi per servizi erogati ai soci e/o a terzi.

Contabilità e bilancio

Il Responsabile del Servizio Amministrativo sovrintende all'attività di registrazione contabile, predispone la documentazione necessaria ed effettua sulla stessa tutte le attività di controllo dettate dai flussi procedurali di dettaglio. In tal modo è possibile la corretta registrazione delle transazioni.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo predispone il progetto di bilancio consuntivo che sottopone al Direttore Generale e che, una volta redatto, viene controllato dall'Organo di Controllo e deliberato dal Consiglio Direttivo. Successivamente è approvato da parte dell'Assemblea dei Soci.

versione del 12/12/2023

Il bilancio preventivo, elaborato su base annua, è predisposto dal Responsabile del Servizio Amministrativo e viene sottoposto al controllo del Direttore Generale e posto all'approvazione dal Consiglio Direttivo e Assemblea dei soci.

Il bilancio di esercizio è chiuso al 31 dicembre di ogni anno.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo verifica eventuali scostamenti tra il bilancio preventivo e consuntivo, riportando gli esiti al Direttore Generale.

Adempimenti civilistici, fiscali e lavoristici:

Tutti gli adempimenti legati al settore lavoristico, civilistico e fiscale connessi allo svolgimento dell'attività dell'Associazione (contatti e rapporti con le Camere di Commercio, le Agenzie delle Entrate, etc.) sono gestiti internamente dal Servizio Amministrativo.

Gli adempimenti di natura fiscale, relativi alla trasmissione di taluni documenti agli enti preposti sono svolti esternamente da uno studio Commercialista convenzionato. L'attività di consulenza tributaria e fiscale nonché la trasmissione di alcuni documenti (ad es. modello unico, Irap, etc.) è demandata allo stesso studio esterno.

Il referente del servizio Paghe cura la gestione amministrativa, contabile e di elaborazione delle buste paga del personale di ANAFI. Ciascun operatore è informato sulle cautele da adottare per il trattamento dei dati personali, anche sensibili.

2.10 Area Qualità

Come riportato nel documento della politica della qualità l'area sotto incarico della Direzione Generale ha tutta l'autorità necessaria per poter istituire, applicare e mantenere attivo un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla Norma ISO 9001:2015. L'area lavora in sinergia con l'area AP e si interfaccia con tutte le aree dell'organizzazione per il mantenimento del sistema qualità.

2.11 Bianco Nero

BIANCONERO è il periodico bimestrale organo ufficiale dell'ANAFIBJ, ha il compito di riferire le attività dell'Associazione legate al processo selettivo, la promozione, la valorizzazione e la diffusione delle razze che rappresenta. La distribuzione avviene tramite abbonamento postale. I contenuti sono principalmente prodotti delle aree ANAFIBJ, mentre alcune sezioni sono curate da figure esterne specializzate e docenti universitari.

2.12 Promozione

L'Area è responsabile degli abbonamenti di Bianconero, della pubblicità in esso inserita e della gestione contrattuale ed amministrativa dei fornitori e collaboratori.

Per questo il settore mantiene rapporti diretti con tutti gli inserzionisti e predispone materiale divulgativo per la ricerca di nuovi clienti.

Rientra nelle competenze dell'ufficio la partecipazione alle maggiori manifestazioni fieristiche organizzate dall'ANAFIBJ occupandosi, in particolare, della ricerca di sponsor e degli spazi preposti, collaborando altresì all'allestimento degli stand ed organizzando iniziative speciali promozionali.

É altresì incaricata di dare un supporto, sotto il profilo operativo, per l'organizzazione di eventi nazionali, gestendo la divulgazione, reception ed allestimento sala per il Convegno Tecnico ANAFIBJ ed internazionali (Confronto Europeo ed European Junior Show).

versione del 12/12/2023

Rapportandosi con la direzione generale, ha l'incarico di gestire l'ufficio Stampa con l'invio di tutti i Comunicati Stampa dell'Associazione alle testate specializzate italiane ed estere, alle Associazioni Nazionali italiane ed estere, alle ARA, AIA, CFA, Consorzi, ecc. e, laddove richiesto, organizzare e partecipare a Conferenze stampa.

Per quanto attiene all'attività istituzionale dell'Associazione promuove la diffusione dell'insegna aziendale ANAFIBJ e gadget.

2.13 Coordinamento Tecnico

Coordina l'attività dei settori tecnici dell'ANAFIBJ - Ricerca e Sviluppo, Valutazioni e Mostre, Fecondazione Artificiale, Centro Genetico, Analisi e Programmazione - Si interfaccia costantemente con la Direzione Generale per il regolare e armonico sviluppo di tutta l'attività dell'ANAFIBJ.

2.14 Analisi e programmazione

L'Area è deputata al controllo di compatibilità e validazione di tutte le procedure Informatiche e dei flussi gestionali di attività che regolano i rapporti e le comunicazioni che intercorrono tra le diverse Aree aziendali ANAFIBJ.

Si interfaccia con:

- Aree aziendali interne ANAFIBJ per la conoscenza sulle attività svolte e il supporto di analisi funzionale nelle richieste di implementazione e/o rilevazione di malfunzionamenti.
- CED AIA (sede ANAFIBJ) per lo sviluppo dei flussi gestionali di ANAFIBJ e il relativo supporto informatico;
- AIA per la definizione dei flussi operativi che intercorrono tra AIA ed ANAFIBJ.

L'area integra le sue funzioni con quelle dell'Area Qualità (AQ) relativamente alla documentazione di procedure e istruzioni operative inerenti i processi e i servizi delle aree aziendali ANAFIBJ.

Gestisce infatti nel sistema qualità la registrazione, documentazione e pubblicazione di:

- reclami (su segnalazione delle Aree interne coinvolte)
- non conformità (generate da reclamo, da malfunzionamenti di processi, da Audit e Riesame).
- azioni correttive /migliorative (su segnalazione delle Aree interne coinvolte)
- progetti di miglioramento o sviluppo di nuove attività (su segnalazione delle Aree interne coinvolte)
- verbali incontri Aree Interne.

2.15 Ricerca e sviluppo

L'attività dell'Ufficio Ricerca e Sviluppo segue il mandato di ANAFIBJ in ordine allo sviluppo ed all'applicazione del miglioramento genetico della Frisona Italiana e Jersey

Le principali aree di lavoro dell'Ufficio sono:

- Valutazione genomica;
- Valutazione genetica;
- Schema di selezione;
- Impegni internazionali;
- Divulgazione tecnica;

versione del 12/12/2023

- Supporto tecnico ad altri uffici;
- Collaborazioni e progetti.

L'Area RS è deputata allo sviluppo delle procedure informatiche di valutazione genetica dei soggetti della razza Frisona e dei soggetti di razza Jersey. Si chiama valutazione genetica il processo per cui i dati raccolti in campo vengono analizzati al fine di stimare il valore genetico degli animali tenendo conto di tutti gli effetti di origine non genetica che influenzano i caratteri di importanza zootecnica.

Questo processo produce gli indici genetici che vengono poi utilizzati, opportunamente combinati in un indice di selezione della razza, per scegliere gli animali migliori da adibire alla riproduzione e pertanto migliorare la generazione successiva di soggetti in produzione.

L'area RS svolge attività di controllo e validazione sulla routine delle valutazioni genetiche/genomiche.

Svolge attività di ricerca e studia nuovi modelli e tecnologie legate al possibile miglioramento della razza.

Contribuisce alla discussione tecnico - scientifica per lo sviluppo dei servizi di supporto al programma di selezione italiano interfacciandosi con Università ed Enti per collaborazioni di ricerca; con altre istituzioni di Paesi esteri che si occupano del calcolo di indici di selezione per lo scambio di dati , con altre Università italiane per confronti e studi comparati.

Svolge attività di costante formazione interna partecipando a Corsi, Congressi, Workshops Nazionali e Internazionali in materia di selezione.

2.16 La tenuta dei Libri Genealogici

L'Ufficio raccoglie e valida tutti i dati riguardanti i soggetti iscritti (provenienti anche dall'estero) al Libro Genealogico della razza Frisona e gestisce l'emissione dei documenti ufficiali.

2.17 Centro Genetico

Il Centro Genetico è l'area deputata agli accertamenti, alle prove e ai controlli (di verifica del pedigree, di tipo sanitario, morfologico) sui riproduttori, iscritti al Libro Genealogico della razza Frisona Italiana, forniti dal cliente (allevatore e/o CFA) e che saranno immessi nel circuito della FA.

Durante il periodo di permanenza al Centro i giovani torelli sono sottoposti ad una serie di controlli, definiti e documentati, molto rigorosi e selettivi. Solo al termine di tale permanenza, se ritenuti idonei, vengono trasferiti ai Centri di Fecondazione Artificiale.

Si interfaccia con:

- Laboratori di Analisi per diagnosi di parentela e test genetici sui riproduttori in permanenza al CG;
- Centro Fecondazione Assistita (CFA) e allevatori che forniscono i riproduttori che desiderano avviare alle prove di progenie;
- ASL per ciò che concerne gli accertamenti sanitari previsti dai protocolli sanitari vigenti;
- IZS (Istituto zootecnico-Ispettore di razza) per ciò che concerne gli accertamenti sanitari previsti dai protocolli sanitari vigenti.

2.18 Fecondazione Artificiale

Sulla base dei dati acquisiti da tutte le aree di ANAFIBJ, l'Area FA elabora e sviluppa strumenti personalizzati (servizi e prodotti) al fine di soddisfare tutte le richieste per il raggiungimento del miglioramento genetico della razza Frisona Italiana.

FA sovrintende a tutte le prove, controlli e collaudi inerenti i riproduttori dal momento **dell'uscita dal** centro genetico ANAFIBJ, fino alla dichiarazione di soggetto autorizzato alla FA e quindi idoneo se impiegato sulla popolazione bovina ad apportare miglioramento genetico di tutta la razza.

versione del 12/12/2023

A fronte dei servizi erogati sviluppa attività di divulgazione al fine di appurare la reale rispondenza dei servizi offerti alle richieste di tutti i clienti.

Nell'ambito della divulgazione e dell'attuazione del programma di selezione nazionale l'Area svolge le attività riguardanti:

- controllo sui processi relativi alle importazioni di materiale seminale e embrioni;
- supporto relativo ai processi di esportazione di materiale seminale dei CFA in paesi esteri
- elaborazione, sviluppo, promozione, marketing e diffusione dei servizi/prodotti ANAFIBJ legati agli indici genetici/genomici e quindi in grado di attuare il miglioramento genetico atteso.

L'Area F.A. si interfaccia con

- le organizzazioni importatrici e sovrintende il processo per l'importazione di materiale seminale e embrioni proveniente dai paesi CEE e/o extra CEE e trasmette le risultanze al servizio del Libro Genealogico il quale è incaricato del rilascio della documentazione ufficiale.
- ARA/ Allevatori/CFA richiedenti i servizi offerti
- Aree interne per supporto alle attività inerenti alla selezione e il miglioramento genetico.

2.19 Valutazioni morfologiche

L' Area è incaricata di valutare, secondo le direttive della Commissione Tecnica Centrale, tutte le primipare del patrimonio iscritto e controllato. Per questa attività si avvale di un gruppo di ispettori nazionali che visitano le aziende di Libro, secondo tempi e modalità tecniche in funzione anche delle risorse economiche disponibili e del Programma Genetico Nazionale. Vengono così stilate le classifiche che inquadrano il valore fenotipico per ogni soggetto (maschio e femmina) già iscritto al Libro Genealogico.

È competenza inoltre dell'ufficio la determinazione dell'appartenenza allo standard di razza per soggetti di prima iscrizione.

Su richiesta dei singoli allevatori vengono effettuate le rilevazioni morfologiche su tutte le vacche diverse dalle primipare.

VM è inoltre preposto alla formazione del personale deputato al rilevamento dei dati morfologici sulla popolazione animale iscritta al Libro Genealogico.

É responsabile della formazione, secondo programmi formativi teorici e pratici, delle seguenti figure professionali:

- Ispettori di razza;
- Esperti di razza.

2.20 Fiere e Mostre

Le mostre sono uno strumento molto efficace per la promozione della razza.

L'ANAFIBJ organizza la "Mostra Nazionale del Libro Genealogico" ed è responsabile delle mostre a carattere internazionale che si svolgono in Italia, oltre a coordinare direttamente la partecipazione dell'Italia al "Confronto Europeo".

L'ANAFIBJ sovraintende il programma ufficiale delle manifestazioni zootecniche che coinvolgono le Sezioni Regionali della Frisona; in particolare pubblica e aggiorna il calendario ufficiale.

Si interfaccia con:

Area interna LG: per coordinamento ed elaborazione del Catalogo mostre.

versione del 12/12/2023

Area interna VM: collaborazione con gli ispettori di razza.

Area interna MO: collaborazione con gli esperti nazionali (giudici).

Area interna VM: collaborazione con gli ispettori di razza sul campo per: la scelta degli animali, la preparazione della mostra, l'assistenza nei giorni della mostra, l'elaborazione delle classifiche; l'ufficializzazione e divulgazione dei risultati della mostra.

2.21 Jersey

ANAFIBJ gestisce la raccolta e la validazione di tutti i dati riguardanti i soggetti iscritti al Libro Genealogico razza Jersey. L'Ufficio si occupa della gestione ed emissione dei documenti ufficiali.

2.22 Gestione del personale ed interventi in materia di sicurezza sul lavoro

L'Associazione ha adeguato il proprio sistema organizzativo alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro ed in particolare a quelle contenute nel Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (di seguito, **Decreto 81**).

ANAFIBJ ha effettuato la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro riportata nel Documento di Valutazione dei rischi (DVR), ha designato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP esterno), al medesimo spettano gli obblighi previsti dalla legge, tra cui l'individuazione e segnalazione dei fattori di rischio dei luoghi e delle mansioni lavorative, l'elaborazione delle misure di sicurezza e la formazione ed informazione dei lavoratori. Inoltre, risultano nominati: a) il Medico competente b) il Rappresentante dei Lavoratori c) i Preposti.

Il Datore di Lavoro è il Presidente pro tempore di ANAFIBJ

Si riportano di seguito i principali compiti del Datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro:

- tenere i rapporti con il Medico competente, il RSSP, il RLS richiedendo l'osservanza dei compiti e degli obblighi loro propri;
- controllare (con obbligo periodico di sopralluogo) l'idoneità degli uffici, deli locali (compresi i servizi accessori), degli impianti, dei macchinari, delle attrezzature di lavoro, dei mezzi di trasporto e di sollevamento, e dei materiali_destinati alle opere provvisionali rispetto alla normativa vigente e di futura emanazione
- adottare le misure di prevenzione e protezione individuate nel piano della sicurezza ed ogni altra che si rilevi necessaria ed adeguata per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, anche al fine di evitare la causazione di rischi per la salute della popolazione, e per non deteriorare l'ambiente esterno;
- curare il controllo periodico di buon funzionamento, la pulitura e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, dei locali, compresi i servizi accessori), degli impianti, dei macchinari, delle attrezzature di lavoro, dei mezzi di trasporto e di sollevamento, e dei materiali destinati alle opere provvisionali, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti_provvedendo ad eliminare ogni inconveniente che possa pregiudicarne la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- designare gli addetti al servizio di prevenzione;
- designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta anti incendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo e immediato, di pronto soccorso e di gestione dell'emergenza;
- verificare, nel caso di lavori da affidare ad imprese appaltatrici o a lavorati autonomi la loro idoneità tecnico- professionale;

versione del 12/12/2023

- indire, con la periodicità imposta dalla legge, ed in ogni altro caso si rilevi necessario la riunione per la sicurezza e prendervi parte;
- fornire ai lavoratori i necessari ed idonei DPI, richiedendo loro, anche singolarmente, l'osservanza delle norme vigenti;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 D.lgs. 81/08;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e sub appalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenete le generalità del lavoratore e del datore di lavoro;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro.

Il datore di lavoro potrà: i) avvalersi di tutto il personale interno dell'Associazione, ii) procedere a sottoscrivere contratti di consulenza con soggetti esterni; iii) procedere alla sub delega di tutti o alcuni dei compiti indicati, con obbligo di vigilare sui sub delegati, sul corretto svolgimento di quanto sub delegato, e comunque per i compiti delegati sarà unico e diretto referente dell'Associazione.

Per la gestione ed il contenimento dei rischi in materia di sicurezza del lavoro, risultano altresì preventivamente individuate, sulla base del DVR predetto, le misure di prevenzione e di protezione nella gestione del lavoro, nella scelta delle attrezzature e, in generale, nella definizione dei metodi di lavoro. È previsto, inoltre, un sistema di gestione della sicurezza finalizzato a verificare lo stato di efficienza, adeguatezza e funzionalità delle misure adottate, un programma di revisione periodica della valutazione dei rischi effettuata, nonché un piano di informazione e formazione dei lavoratori.

2.23 Attività informatiche

L'Amministratore di Sistema cura l'assetto informatico hardware, software e la rete di ANAFIBJ tramite applicazioni locali ed altri software di proprietà e forniti da AIA/AGROTIS all'interno di server che risiedono nei locali di proprietà AIA.

Il sistema informatico/telematico dell'Associazione è affidato in outsourcing ad una società informatica.

La funzione di amministratore di sistema è affidata ad una figura professionale dotata dei requisiti richiesti dalla normativa di riferimento.

L'Associazione si è dotata, inoltre, di una apposita procedura/policy operativa interna, denominata "Regolamento per l'uso degli strumenti informatici aziendali" in cui sono riassunte le principali regole di comportamento che ciascun utente dei sistemi informatici/telematici (in particolare, di posta elettronica, internet, PC) di ANAFIBJ è tenuto ad osservare nell'utilizzo dei medesimi, a pena di sanzione.

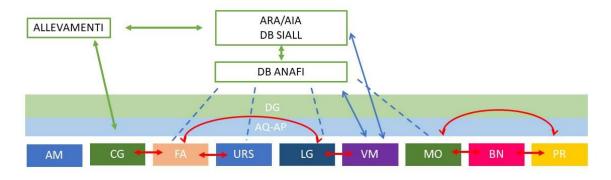
L'Associazione inoltre si impegna a rispettare le previsioni del Regolamento Europeo 679/2016 e il Codice Protezione Dati Personali (D.Lgs 196/2003 coordinato con il D.lgs 101/2018). L'Organo Amministrativo di ANAFIBJ ha introdotto standard di sicurezza adeguati e nominato le figure preposte.

Tutti gli *strumenti* informatici sono utilizzabili dagli utenti sulla base di appropriate *password* di accesso e livelli/limiti autorizzativi nonché sulla base di programmi e sistemi gestionali, che da un lato impediscono, attraverso ciascun PC aziendale (e anche da remoto), l'installazione di programmi vietati, sia da esterno (ad es. tramite chiavi USB), sia da internet (tramite il sistema *web sense* che blocca l'accesso a siti internet diversi da quelli necessari per esigenze di lavoro), sia attraverso la posta elettronica e, dall'altro, sono in grado di garantire, all'occorrenza, la tracciabilità degli accessi ad internet (log) effettuati dagli utenti.

2.24 Database

MACROPROCESSI AZIENDALI

versione del 12/12/2023





Il Data Base:

La raccolta dati negli allevamenti, fonte fondamentale e strategica per tutto il Sistema Allevatori di cui ANAFIBJ fa parte, è gestita perifericamente dalle ARA e da AIA che riceve il mandato dalla nostra associazione per la raccolta dei dati.

L'infrastruttura informatica di AIA attraverso un flusso di aggiornamento continuo, alimenta il DataBase di ANAFIBJ con tutte le informazioni che sono di competenza di ogni associazione nazionale di razza, che sono principalmente:

- Informazioni anagrafiche
- Movimentazione degli animali
- Dati riproduttivi
- Dati produttivi
- Altri dati di interesse statistico (da flussi periodici separati)

I dati in ingresso agli archivi ANAFIBJ sono acquisiti secondo le regole di libro genealogico che vengono applicate nelle procedure informatiche predisposte dal CED AIA.

Gli archivi ANAFIBJ sono il punto di riferimento centrale di tutti i servizi che l'associazione eroga, sia quelli forniti direttamente agli allevatori iscritti sia i servizi verso altri fruitori quali i Centri di FA, Importatori ed altre entità.

L'ufficio centrale del Libro Genealogico con la collaborazione degli uffici periferici delle ARA sovraintende alla corretta registrazione dei dati con l'utilizzo di procedure informatiche e/o portali web che consentono un accesso puntuale ai dati in archivio.

Altre fonti di aggiornamento DB:

- Genotipi e altre analisi da laboratori esterni
- Genotipi e Pedigree esteri da accordi internazionali
- Genotipi da centri FA
- Valutazioni morfologiche raccolte dagli ispettori di razza coordinati dall'ufficio VM/MOSTRE
- Premiazioni da mostre raccolte dall'ufficio VM/MOSTRE

versione del 12/12/2023

• Indici Genomici e Genetici calcolati da ufficio URS

Il DB, le Aree e i Servizi:



Tutte le aree aziendali contribuiscono all'obiettivo principale della associazione di fornire servizi per gli allevatori iscritti ed agli altri stakeholders e i dati che vengono costantemente raccolti, elaborati e trasformati, sono la fonte principale per la produzione di tutti i servizi.

La maggior parte delle aree, attraverso procedure e/o applicazioni informatiche, può ricavare informazioni dagli archivi ANAFIBJ ma può anche contribuire ad alimentare questi archivi con nuovi dati che a loro volta sono fonte di altri servizi.

Le aree possono interagire tra loro, ognuna per le proprie competenze sempre con la finalità di fornire servizi. Ogni area può essere erogatrice di specifici servizi che fornisce all'esterno dell'associazione, ma può anche essere fornitrice di servizi che sono trasversali perché di supporto alle attività delle varie aree; ad esempio l'area amministrativa si occupa della contabilità dei servizi erogati, la Direzione esercita il controllo strategico su tutte le aree, l'area qualità è a supporto della direzione e delle aree.

Ogni area attraverso il sistema della qualità documenta le procedure e le istruzioni operative necessarie alla erogazione dei propri servizi.

SERVIZI

SERVIZI GRATUITI

compresi nella quota annuale

- Forniti direttamente da ANAFIBJ
 - o Iscrizione Bovini al Libro Genealogico Nazionale
 - Valutazione morfologica delle primipare
 - Valutazione morfologica dei tori aziendali
 - o 3 numeri della rivista Bianconero

Accessibili via web sul sito ANAFIBJ

- Scheda genealogica
- Family tree (albero genealogico di un soggetto)

versione del 12/12/2023

- PGA Profilo Genetico Allevamento (andamento genetico dell'azienda nel tempo)
- Herd Up (dati e statistiche aggiornate in tempo reale sui soggetti dell'azienda)
- Tori di FA (italiani e di importazione seme) WINTHOR e ONLINE
- Iscrizione bovine a mostre zootecniche
- Genocow (consultazione indici genomici femmine)
- Ultime Femmine Genotipizzate nel Mese
- Caseine e Aplotipi delle Femmine Genotipizzate
- Beta Caseine A1 A2 Tori di FA

Elenchi e classifiche consultabili su web:

- Classifiche Indici Genetici e Genomici Tori
- Classifiche Indici Genomici Femmine
- Verifica autorizzazione Tori FA all'utilizzo nel Libro Genealogico
- Migliori Allevamenti per PFT
- I primi allevamenti frisona italiani(dati AIA)
- Vacche Eccellenti superiori a 93 ed oltre
- Gold Medal Vacche
- Gold Medal Tori

Divulgazione

- Medie Produzioni:
 - Nazionali
 - Regionali
 - Provinciali
- Schede Calcolo Indici (descrizione del sistema di calcolo di tutti gli Indici Genetici e Genomici ANAFIBJ)
- Valutazione Morfologica in Italia

Accessibili su richiesta all'Associazione:

- Dichiarazione di monta
- Scheda di tutti gli eventi di un soggetto

SERVIZI A PAGAMENTO:

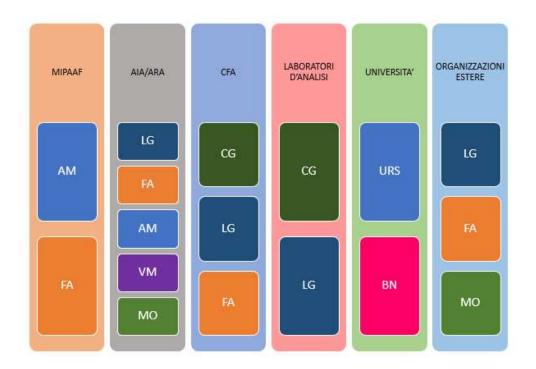
Accessibili via web sul sito ANAFIBJ

- WAM (piano di accoppiamento on line) abbonamento annuale
- Richiesta analisi genomiche

Accessibili su richiesta all'Associazione:

- Certificato Genealogico Nazionale;
- Certificato Genealogico Internazionale;
- Scheda Genealogica Sostitutiva;
- Abbonamento alla Rivista "Bianconero" 6 numeri annuali;
- Prefisso Aziendale (Marchio d'Impresa);
- Valutazioni morfologiche aggiuntive;
- Piano d'accoppiamento con il supporto di un tecnico di ANFIBJ;
- Avvio alla FA in Italia di un toro;
- Analisi genetiche (BLAD, CVM, fattore rosso, Brachispina, lattoproteine, polled, HCD, freemartinismo).

Enti esterni coinvolti nei processi aziendali:



3 MAPPATURA DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

L'individuazione delle specifiche aree di attività considerate a rischio, e quella dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse, costituisce il <u>punto di partenza concettuale</u> della realizzazione del Modello. Sulla base delle sue risultanze sono state identificate anche le misure interne, preventive, che il soggetto agente sarebbe costretto a violare per originare la responsabilità amministrativa sanzionabile con le norme del Decreto 231/2001 (misure interne, definite anche protocolli, indicate nel successivo capitolo 4).

La loro conoscenza preventiva costituisce, pertanto, elemento importante per qualunque soggetto operante nell'interesse di ANAFIBJ, in quanto strumento di base per ogni possibile intervento preventivo.

L'art. 6 del Decreto 231/2001 prevede che il Modello ricomprenda prioritariamente l'analisi delle attività svolte nell'ambito dell'ente, al fine di individuare quelle che possono considerarsi esposte all'eventualità degli illeciti rilevanti, nel senso che all'interno del loro ambito operativo appare teoricamente possibile la commissione dei reati richiamati dal Decreto 231/2001.

A tale proposito, si precisa preliminarmente che la mappatura delle aree di attività a rischio rilevate nel contesto di ANAFIBJ riguarda sostanzialmente:

- A. attività che comportano <u>rapporti con enti pubblici</u> <u>per quanto attiene ai reati contro la Pubblica</u> <u>Amministrazione</u>;
- B. <u>attività in rapporto con soggetti terzi privati, per quanto attiene ai potenziali reati di corruzione</u> tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati;
- C. <u>attività correlate alla gestione degli interventi finalizzati alla tutela della sicurezza del lavoro;</u>
- D. <u>attività che comportano movimentazione di flussi di denaro, per la loro potenziale connessione</u> con gli illeciti relativi all'autoriciclaggio;
- E. <u>attività che possono avere rilevanza in relazione agli illeciti informatici;</u>
- F. attività svolte in collaborazione con terzi, in relazione a possibili reati associativi;

versione del 12/12/2023

- G. reati ambientali.
- H. Reati tributari
- I. <u>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti</u>

All'interno delle citate aree di attività, di seguito specificamente analizzate, sono ravvisabili effettivi elementi di rischio o possibili spazi organizzativi che appaiono in grado, sia pure in un'ottica assolutamente ipotetica e potenziale, di consentire, attraverso apposite iniziative di potenziali soggetti agenti, la commissione di uno o più dei reati previsti dal Decreto 231/2001.

Le diverse Sezioni sono volte a delineare i principi a cui devono ispirarsi i protocolli aziendali adottati (o di futura adozione) dall'Ente.

In particolare, ciascuna Sezione di Parte Speciale si articola in:

- a) descrizione criminose dei Reati;
- b) individuazione dei processi sensibili in relazione alle fattispecie di Reato;
- c) definizione di principi generali di comportamento;
- d) individuazione di protocolli operativi.

Con riferimento, invece, alle altre tipologie di reato previste dal Decreto 231/2001, pur analizzate e valutate in relazione alla particolare organizzazione interna ed al settore di attività in cui ANAFIBJ opera, non sembrano ravvisabili concrete e rilevanti aree di rischio tali da richiedere uno specifico intervento. In particolare, con riguardo ai reati societari, si è ritenuta non applicabile all'ente la normativa di cui agli articoli 2621 e ss. cod. civ. espressamente dedicata alle società ed ai consorzi (che, come noto, costituiscono entità giuridiche di natura diversa rispetto ad ANAFI). Ciononostante, in particolar modo per quanto concerne i reati societari, il presente Modello, in via del tutto prudenziale, prevede comunque taluni protocolli operativi generali e norme di comportamento che regolamentano lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di ANAFI, al fine di assicurarne il massimo controllo e la massima trasparenza.

* * * * *

Premesso tutto quanto sopra, con pieno riferimento alle peculiarità di ANAFIBJ e della propria struttura organizzativa interna, le principali <u>aree di attività sensibili</u>, cioè potenzialmente a rischio di costituire ambito di commissione dei reati rilevanti, sono di seguito dettagliatamente riportate, distinte in base ai reati di volta in volta specificamente considerati.

In relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed assimilabili³

Introduzione e funzione della parte speciale dedicata ai reati contro la Pubblica Amministrazione

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

³ L'assimilazione e la trattazione congiunta delle suddette tipologie di reato è dovuta ad esigenze meramente espositive, e non ha, dunque, alcuno scopo giuridico – classificatorio.

versione del 12/12/2023

- Indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Collaboratori esterni e i Partner della Società sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello
- Fornire all'organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

Provvede a fornire, inoltre, indicazioni riferite a ciascuna delle suddette categorie di reati, al fine di facilitare la comprensione delle attività e delle funzioni nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati di cui al Decreto.

Il Consiglio Direttivo nel definire tale documento, a ulteriore conferma della volontà aziendale di operare secondo principi "etici" così come già contemplati nella propria regolamentazione interna, intende sensibilizzare tutto il personale a mantenere comportamenti corretti e idonei a prevenire la commissioni di reati.

A tale scopo vengono disciplinati nel presente documento i principi e le regole di comportamento da porre alla base dell'operatività aziendale. Tali principi e regole richiamano, focalizzandoli ai fini della prevenzione dei reati connessi al Decreto ed eventualmente integrandoli, quelli previsti nel Codice Etico/Codice di Comportamento Interno e nelle procedure aziendali interne attualmente in vigore, quali individuati nella Parte Generale del Modello.

In via generale, a tutto il personale dell'azienda:

È fatto obbligo di rispettare le regole, i principi e le procedure aziendali previste nel Modello e nei documenti interni della Società richiamati nel Modello e nei quali il medesimo si articola.

E' fatto divieto di:

- Porre in essere, dare causa o concorrere alla realizzazione di comportamenti che possano integrare, direttamente o indirettamente, qualsiasi fattispecie di reato disciplinata nella legislazione tempo per tempo vigente e, in particolare, i reati di cui al Decreto.
- Violare in tutto o in parte le regole, i principi e le procedure aziendali previste nel Modello e nei documenti interni della società richiamati nel Modello e nei quali il medesimo si articola.

La violazione delle norme aziendali e, in particolare, di quelle richiamate nel presente documento, comporta l'applicazione del sistema disciplinare illustrato nella Parte Generale.

I medesimi obblighi e divieti si applicano, per le attività e i comportamenti loro rispettivamente attribuiti o comunque ai quali sono tenuti nell'esercizio dell'ufficio o dell'incarico, ai componenti degli Organi Sociali della società, ai Collaboratori esterni e ai Partner.

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex Art. 5 del D.Lgs.n.231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.Lgs.n.231/2001, si riporta, l'elenco dei reati richiamati dagli Art. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico) e Art.25 (concussione e corruzione) del D.Lgs.n.231/01.Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 bis codice penale):

Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]

versione del 12/12/2023

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, 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.) [modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019]
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [modificato dalla L. 3/2019]
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'ente e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

- Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Tali reati contro la Pubblica Amministrazione, punibili anche nella forma dell'istigazione, sono previsti dagli articoli 314,316,318, 319, 321, 322 e 322/bis cod. pen. ed assumono espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo agli stessi contenuto nell'art. 25 del Decreto 231/2001.

Essi sono realizzati dalla condotta di dare o promettere, al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio, danaro o altra utilità (i) per <u>l'esercizio della funzione</u>, (ii) per l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio, e/o (iii) per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

In particolare, la fattispecie prevista dall'art. 318 cod. pen. (corruzione per <u>l'esercizio della funzione</u>) si realizza quando il pubblico ufficiale per <u>esercitare la sua funzione</u>, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

La fattispecie prevista dall'art. 319 cod. pen. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), invece, si realizza quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

Appare opportuno, nell'ambito di questa breve analisi dei c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione, specificare che con riferimento alle ipotesi di corruzione, le sanzioni si applicano sia al corrotto che al corruttore.

versione del 12/12/2023

Sempre con riguardo alla corruzione, l'art. 322/bis cod. pen. estende la qualifica di pubblico ufficiale (o di incaricato di pubblico servizio, a seconda dei casi) ai membri delle Comunità europee, ai funzionari delle Comunità europee, degli Stati esteri e delle organizzazioni pubbliche internazionali.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'ente può derivare anche da delitti tentati (sempre che siano riconducibili a fattispecie previste nel Decreto 231/2001) e da concorso nei reati.

Corruzione aggravata

Il reato di corruzione di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio di cui sopra è aggravato, ai sensi dell'art. 319/bis cod. pen. quando la fattispecie criminosa illecita riguarda il conferimento di pubblici impieghi, stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Il medesimo reato è aggravato, altresì, ai sensi dell'art. 319/ter cod. pen., qualora il fatto sia commesso per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Concussione per induzione

Tale reato di concussione c.d. per induzione (più precisamente reato di "Induzione indebita a dare o promettere utilità") è previsto e punito dall'articolo 319/quater del cod. pen. ed assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25 del Decreto 231/2001.

Esso si realizza allorché il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. È altresì responsabile il soggetto privato (e quindi anche una Associazione o un suo soggetto apicale o sottoposto) che, assecondando alla richiesta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, perfeziona o promette di perfezionare la dazione di denaro o di altra utilità.

- Truffa ai danni dello Stato

Tale reato contro il patrimonio dello Stato è previsto e punito dall'art. 640, comma 2, n. 1, cod. pen. ed assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'art. 24 del Decreto 231/2001.

Esso è realizzabile, sinteticamente, dalla condotta di utilizzare artifizi e/o raggiri, esercitati verso le competenti autorità, al fine di ottenere un atto di disposizione patrimoniale da parte della Pubblica Amministrazione.

- Reati in tema di erogazioni pubbliche

Tali reati sono previsti e puniti dagli articoli 316/bis, 316/ter e 640/bis cod. pen. ed assumono espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo agli stessi contenuto nell'art. 24 del Decreto 231/2001.

Tali fattispecie di reato mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominati, sia con riferimento al momento della erogazione, sia con riferimento al successivo momento della utilizzazione.

Le condotte punite, con riferimento al momento della erogazione, sono modellate sullo schema della truffa e consistono nell'ottenimento di erogazioni pubbliche per mezzo della utilizzazione di dichiarazioni o documentazioni false, o della omissione di informazioni dovute (indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche). Relativamente al momento della

versione del 12/12/2023

utilizzazione, assume rilievo la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione (malversazione a danno dello Stato).

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (Art. 640-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi.

Tale reato è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro ovvero, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.

L'articolo 640-ter è stato modificato dal D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021 pe cui la pena è applicata la reclusione da uno a cinque anni e la multa da 309 euro a 1.549 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Infine, se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale, in danno di uno o più soggetti, la pena è la reclusione da due a sei anni e la multa da 600 a 3000 Euro

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età', e numero 7.

Frode nelle pubbliche forniture (Art. 356 c.p.) inserito da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020

L'articolo 356 c.p." frode nelle pubbliche forniture" è stato inserito nel corpo dell'Art. 24 del D.Lgs.n.231/01 dal D.Lgs.n.75.del 14 luglio 2020 e al comma 2-bis dell'Art. 24 del D.Lgs.n.231 viene fatto richiamo all'Art.2 della legge n.898 del 23 dicembre 1986 (2.bis Si applicano all'ente le sanzioni previste ai commi precedenti in relazione alla commissione del delitto di cui all'Art.2 della Legge 23 dicembre 1986, n.898 e s.m.i.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui si commette il reato di frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo 355 c.p. (inadempimenti di contratti di pubbliche forniture) La pena è della reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1032.La pena è aumentata nei casi previsti dal primo capoverso dell'articolo 355 c.p.

- <u>"frode in agricoltura" l'Art. 2. legge 23 dicembre 1986, n.898 e s.m.i." inserito da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020</u>
- 1. Ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari od inferiore a 5.000 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa dei commi 1 e 2 dell'Art. 24 del D.Lgs.n.231/01.
- 2. Agli effetti della disposizione del precedente comma 1 e di quella del comma 1 dell'articolo 3, alle erogazioni a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale sono assimilate le quote nazionali previste dalla normativa comunitaria a complemento delle somme a carico di detti Fondi, nonché le erogazioni poste a totale carico della finanza nazionale sulla base della normativa comunitaria
- 3. Con la sentenza il giudice determina altresì l'importo indebitamente percepito e condanna il colpevole alla restituzione di esso all'amministrazione che ha disposto la erogazione di cui al comma 1.

versione del 12/12/2023

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Tale reato contro l'amministrazione della giustizia è previsto e punito dall'articolo 377/bis del cod. pen. ed assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/decies del Decreto 231/2001.

La condotta incriminatrice individuata dalla fattispecie in discorso consiste nell'indurre a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni mendaci, davanti all'autorità giudiziaria, una persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

Per assumere rilevanza penale, l'induzione deve essere attuata attraverso le modalità individuate dalla norma: violenza o minaccia, ovvero con offerta o promessa di denaro o altra utilità.

L'elemento psicologico del reato de quo viene rappresentato dal dolo specifico, inteso come la coscienza e la volontà del fatto tipico, con l'ulteriore scopo di indurre taluno a comportarsi in un determinato modo.

* * * * *

In relazione ai reati sopra indicati, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività dell'ente potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse, sulla base dei compiti ricoperti.

Con riguardo alle tipologie di reato contro la Pubblica Amministrazione analizzate nella presente sezione, è risultato necessario enucleare quelle attività che per la loro natura implicano rapporti diretti o indiretti con il personale delle istituzioni o degli enti pubblici o con altri soggetti che in ogni modo vi appartengano, nello svolgimento dei quali sono astrattamente concepibili, nella gestione dei relativi rapporti che possono instaurarsi, comportamenti suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante.

- 1. Attività riguardanti la registrazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni acquisite connesse, alla tenuta dei Libri Genealogici e finalizzate alla concessione dei finanziamenti statali da parte dei Ministeri competenti e delle Regioni;
- 2. Svolgimento delle attività connesse ai Libri Genealogici;
- 3. Partecipazione dell'Associazione ai bandi di gara (predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione al Bando, attività istruttoria per la redazione del progetto, rapporti con i referenti della Pubblica Amministrazione in sede di predisposizione e di presentazione del progetto medesimo, etc.).

Tale area di attività comprende tutti i rapporti che il personale di ANAFIBJ intrattiene, direttamente o indirettamente, con la Pubblica Amministrazione, nazionale, regionale o comunitaria (uffici pubblici centrali e periferici) in relazione alla gestione delle attività istituzionali.

Ai fini del presente Modello, con il termine Pubblica Amministrazione si intende ogni ente od organo, e relativi componenti, (i) dello Stato italiano, (ii) delle Comunità europee o (iii) di uno Stato estero.

versione del 12/12/2023

Attività da monitorare

connesse Attività alla rendicontazione pubblica e alla predisposizione della relativa documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione per l'ottenimento dei finanziamenti pubblici da Regioni, rendiconto relativo alle attività svolte dai settori vari dell'ANAFIBJ

Principali soggetti coinvolti

- Presidente;
- Direttore Generale;
- Coordinamento Tecnico;
- Informatico;
- Personale coinvolto;
- Responsabile servizio amministrativo

- a dare o promettere utilità (art. 319 quater u.c.) l'esercizio funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio; -Corruzione aggravata;
- dello Stato; erogazioni pubbliche;
- danno dello Stato;
- Frode agricoltura.

Potenziali Reati

- Induzione Indebita Corruzione per
- Frode informatica; - Truffa ai danni - Reati in tema di
- Malversazione a

- Autorizzazione scritta da parte Direttore Generale per ogni spesa connessa alla gestione ordinaria di ANAFI; Obbligo di firma del
- Presidente o del Direttore Generale atti sugli documenti ufficiali dell'ente;
- Esecuzione della quasi totalità dei pagamenti (fornitori, consulenti etc.) attraverso bonifico bancario;
- Accesso al sistema informativo concesso soltanto a utenti abilitati;

Controlli

- Istituzione specifiche previsioni del Codice Etico e sua diffusione al personale operante per ANAFI;
- Esplicita previsione anche tra i principi etici ed operativi del divieto assoluto di pratiche corruttive o anche solo collusive in via generale, nonché di pratiche fraudolente e comunque illecite;
- Diffusione comunque 0 adeguata conoscibilità del Modello, ivi compreso il Codice Etico, verso tutti i dipendenti e consulenti di ANAFI;
- Definizione e adozione di una procedura per rendicontazione della quota di finanziamento assegnato all'Associazione individuando a chi compete la gestione e il controllo di tale attività;

versione del 12/12/2023

Attività di inserimento di dati, e informazioni nella Banca Dati Nazionale

- Direttore Generale:
- Coordinamento Tecnico:
- Personale ufficio del libro genealogico; Informatico
- Svolgimento controlli dei genetici e del connesso servizio di fecondazione artificiale.

documentazione necessaria

per la realizzazione di un

progetto (attività istruttoria,

redazione del progetto, stato

di avanzamento del progetto,

attività di rendicontazione,

eventuali contestazioni, anche

in materia di rendicontazione dei costi e delle prestazioni

svolte

Predisposizione

- Presidente - Direttore Generale:
- Responsabile Centro Genetico:
- Responsabile
- Fecondazione Artificiale
- Coordinamento Tecnico:
- Informatico.
- Presidente

della

- Direttore Generale: - Coordinamento
- Tecnico: - Responsabile servizio amministrativo;
- attività di fatturazione etc..) Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in sede di verifica e monitoraggio del progetto affidato, in corso d'opera o in sede di ultimazione, e gestione delle amministrativo
 - Presidente;
 - Direttore Generale;
 - Coordinamento
 - Tecnico: - Responsabile servizio
 - Collegio dei Sindaci

- Monitoraggio da parte del Direttore Generale. del Responsabile del Servizio Amministrativo. Organo di Controllo
- sui flussi finanziari in uscita e su quelli in entrata:
- Adozione di una procedura operativa riguardante le attività di controllo svolte dal Servizio Tecnico:
- Sistema Gestione Qualità;

- Formalizzazione di un sistema di deleghe di funzioni/procure di una dettagliata suddivisione ed individuazione delle responsabilità:
- Formalizzazione di attività di controllo gerarchico;

Altre attività che implicano, in generale, un rapporto diretto o indiretto con enti pubblici, pubblici 4. <u>ufficiali, incaricati di pubblico servizio e Autorità Giudiziarie</u>

Tali attività comprendono tutti i rapporti che ANAFIBJ intrattiene (anche attraverso eventuali consulenti esterni) per lo più ordinariamente con la Pubblica Amministrazione nel corso della gestione dell'ente. In generale, le suddette attività riguardano i rapporti ed i contatti con ATS, INPS, INAIL, ENPAIA nonché con l'Amministrazione Giudiziaria e Finanziaria per questioni afferenti l'Associazione e i suoi dipendenti.

Attività da monitorare	Principali soggetti coinvolti	Potenziali Reati	Contro	ılli
Rapporti con ATS, INPS, INAIL,	- Presidente	- Induzione	- Autorizzazione da parte del	- Istituzione di specifiche
ENPAIA ed altri enti pubblici per	- Direttore	indebita a	Direttore Generale (nei limiti	previsioni del Codice Etico e
aspetti organizzativi relativi al	Generale;	dare o	della delega) per ogni spesa	sua diffusione al personale
personale ed alla sicurezza ed in	- Responsabile	promettere	connessa alla gestione relativa ad	operante per ANAFIBJ;
genere per l'organizzazione ed il	Servizio	utilità (art.	ogni attività dell'Associazione;	- Esplicita previsione anche
funzionamento dell'Associazione, e	Amministrati	319 quater	- Obbligo di firma del Presidente o	tra i principi etici ed
gestione dell'eventuale relativo	vo;	u.c.)	del Direttore sugli atti o	operativi del divieto
contenzioso (Amministrazione	- Ufficio	- Corruzione	documenti ufficiali dell'ente;	assoluto di pratiche
giudiziaria).	paghe;	per	- Esecuzione della quasi totalità dei	corruttive o anche solo
	- Consulenti	l'esercizio	pagamenti attraverso bonifico	collusive in via generale,
	esterni	della	bancario.	nonché di pratiche
	- Organo di	funzione o	- Sistema Gestione Qualità;	fraudolente e comunque
	Controllo	per un atto		illecite;

versione del 12/12/2023

Rapporti con l'Amministrazione	- Presidente	contrario ai	- Formalizzazione di un
Finanziaria per l'invio delle	- Direttore	doveri	sistema di deleghe di
dichiarazioni fiscali e per la richiesta	Generale;	d'ufficio	funzioni /procure e di una
di eventuali chiarimenti (Agenzia	- Responsabile	- Corruzione	dettagliata suddivisione ed
delle Entrate), nonché per la	Servizio	aggravata	individuazione delle
gestione di eventuali contestazioni	Amministrati	- Induzione a	responsa bilità
(Commissioni Tributarie)	vo;	non rendere	- Diffusione o comunque
	- Ufficio	dichiarazioni	adeguata conoscibilità del
	paghe;	o a rendere	Modello, ivi compreso il
	- Consulente	dichiarazioni	Codice Etico, verso tutti i
	fiscale	mendaci	dipendenti, e consulenti di
	esterno;	all'autorità	ANAFIBJ;
	- Organo di	giudiziaria	- Formalizzazione di attività di
	Controllo		controllo gerarchico;
Rapporti con pubblici ufficiali ed	- Presidente		- Previsione di apposito
incaricati di pubblico servizio	- Direttore		sistema sanzionatorio
appartenenti all'Amministrazione	Generale;		interno dell'ente.
Giudiziaria in caso di contenziosi	- Consulenti		
civili, penali o amministrativi e	esterni		
gestione dei contenziosi medesimi			

• In relazione ai reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Societari dell'azienda, nonché dai suoi Collaboratori esterni e dai suoi Partner, come già definiti nella Parte Generale

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, conducano comportamenti conformi a quanto ivi rescritto al fine di impedire il verificarsi degli illeciti di cui all'Art. 25-ter del Decreto.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello.
- Fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con tale organismo gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, di monitoraggio e di verifica.

La società adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione delle fattispecie delittuose di seguito descritte.

Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di 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.)

versione del 12/12/2023

- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)

Corruzione tra privati

Tale reato è previsto dall'articolo 2635, comma 3, cod. civ. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/ter del Decreto 231/2001.

Il reato è stato modificato come segue:

- "1.Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.
- 2. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.
- 3. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.
- 4. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del T.U. delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e s.m.i..
- 5. Fermo quanto previsto dall'art. 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date o promesse."

Il reato può essere commesso oltre che dal soggetto apicale o sottoposto alla direzione e vigilanza di quest'ultimo, (ad es. amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori di società o di enti privati) anche da coloro che esercitano funzioni direttive diverse da quelle contemplate dalla norma; anche per interposta persona.

Le condotte punite sono così delineate: al primo comma oltre alla ricezione e all'accettazione della promessa di compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti all' ufficio (ndr. amministratore, direttore generale etc.) o agli obblighi di fedeltà, viene prevista anche la sollecitazione a farsi dare o promettere beni o altra utilità. Tale condotta non rientra tuttavia nel novero dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001.

Al terzo comma viene inoltre prevista la condotta, rilevante ai sensi del Decreto 231/2001 nel caso in cui l'Associazione ottenga un interesse o vantaggio, di chi anche per interposta persona, offre, promette o dà

versione del 12/12/2023

denaro o altra utilità non dovuta affinché i soggetti apicali o i sottoposti alla direzione e vigilanza di quest'ultimi, compiano od omettano di compiere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

In sede di riforma, è stato inoltre eliminato dal testo del nuovo art. 2635 cod. civ. il riferimento alla necessità che la condotta illecita "cagioni nocumento alla società". Tale modifica comporta la trasformazione della fattispecie da reato di danno/evento in reato di pericolo/condotta, con conseguente maggior rischio di realizzazione del reato in termini di astratta probabilità.

- <u>Istigazione alla corruzione tra privati</u>

Tale reato è previsto dall'articolo <u>2635bis</u>, <u>primo comma</u>, cod. civ. e viene richiamato nell'articolo <u>25/ter del Decreto 231/2001</u>.

L'articolo così dispone:

"1. Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinchè compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace qualora l'offerta o la promessa non sia accettata alla pena stabilità nel primo comma dell'art. 2635, ridotta di un terzo.

2. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata."

L'articolo suddetto prevede due fattispecie di istigazione alla corruzione tra privati: al primo comma, rilevante ai sensi del Decreto 231/2001 nel caso in cui l'Associazione ottenga un interesse o vantaggio, è individuata la cd. *Istigazione alla corruzione passiva*, che si configura quando chiunque offre o promette denaro o altra utilità affinchè i soggetti apicali (es. amministratori, direttori generali etc.) e chi svolge presso società o enti privati un'attività lavorativa con funzioni direttive, compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non vengano accettati.

La seconda fattispecie, prevista dal comma successivo, non rilevante ai sensi del Decreto 231/2001, concerne la cd. *Istigazione alla corruzione attiva* che si realizza quando sono i soggetti apicali e chi svolge presso società o enti privati un'attività lavorativa con funzioni direttive, anche per interposta persona, a sollecitare una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per compiere un atto infedele, sempre che la sollecitazione non venga accolta.

Non viene punita invece l'istigazione alla corruzione tra privati quando riguarda soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti apicali nonché degli altri soggetti indicati nell'articolo.

* * * * *

In relazione ai reati sopra indicati, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse, sulla base dei compiti ricoperti.

versione del 12/12/2023

Con riguardo ai reati analizzati nella presente sezione, è risultato necessario riassumere tutte le attività ed i soggetti coinvolti nella realizzazione di operazioni concernenti l'ente, il suo patrimonio, il suo capitale e la sua gestione economico-finanziaria, in modo da individuare eventuali spazi procedurali in grado di consentire teoricamente, in virtù dell'assenza di riscontri delle azioni, il possibile compimento dei relativi reati.

1. Attività amministrative – contrattuali per l'acquisto beni/rapporti con istituti bancari

L'area in oggetto comprende una serie di attività poste in essere, nell'interesse e a vantaggio dell'Associazione, da soggetti apicali o sottoposti alla direzione e vigilanza di quest'ultimi in rapporto con i componenti del Consiglio Direttivo, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente. A tale riguardo, in relazione all'attività caratteristica dell'Associazione, si può ritenere che siano astrattamente a rischio quelle attività e quei soggetti coinvolti, in particolare, nelle attività contrattuali poste in essere con soggetti terzi essenzialmente per l'acquisto o la fornitura di beni e/o di servizi (ciclo attivo e passivo), nonché le operazioni di finanziamento e gestione di flussi finanziari (rapporti con le banche); nello svolgimento di tali attività, infatti, sono astrattamente concepibili comportamenti suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante.

Attività da monitorare	Principali soggetti coinvolti	Potenziali Reati	Controlli esistenti	Controlli aggiuntivi
Attività di negoziazione e sottoscrizione di contratti di acquisto e/o fornitura di beni nei limiti delle deleghe ripartite	- Presidente; - Direttore Generale; - Responsabile Servizio amministrativo - Coordinamento Tecnico	- Corruzione tra privati - Istigazione alla corruzione tra privati	Obbligo di firma del Presidente o Direttore Generale sugli atti o documenti ufficiali dell'Associazione; autorizzazione da parte del Direttore Generale per le principali operazioni poste in essere dall'Associazione e per i relativi impegni di spesa, nei	 Esplicita previsione nel Modello ed anche tra i principi etici ed operativi del divieto assoluto di pratiche corruttive; diffusione o comunque adeguata conoscibilità (anche attraverso l'inserimento di apposite clausole nei contratti) del Modello verso i consulenti dell'Associazione;
Predisposizione e conservazione della documentazione relativa operazioni di fornitura e/o acquisto di beni e/o servizi poste in essere dall'Associazione con soggetti terzi	 Presidente; Direttore Generale; Responsabile Servizio amministrativo Coordinamento Tecnico 		limiti della delega conferita; - monitoraggio in ordine alla sostanziale coincidenza tra i flussi finanziari in uscita (acquisti) e quelli in entrata (incassi) - esecuzione della quasi totalità dei pagamenti attraverso bonifico bancario;	 formalizzazione di un sistema interno di deleghe di funzioni /procure e di una dettagliata suddivisione ed individuazione delle responsabilità; previsione di obblighi di verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra gli effettivi
Rapporti con banche ed istituti finanziari	- Presidente - Direttore Generale; - Responsabile Servizio Amministrativo		 mancato conferimento al personale dell'Associazione di autonomi poteri di spesa; Sistema Gestione Qualità; 	destinatari/ordinanti dei pagamenti, gli effettivi soggetti che eseguono i pagamenti e le controparti formalmente coinvolte nelle transazioni; - segregazione di funzioni (per quanto possibile tra la funzione
Gestione dei rapporti e delle relazioni con terzi e relativi esponenti in sede di verifica e controllo del rispetto degli impegni contrattuali assunti e gestione dell'eventuale relativo contenzioso	- Presidente - Direttore Generale; - Responsabile Servizio Amministrativo - Coordinamento Tecnico			che svolge l'attività e quella che controlla) nell'ambito della gestione delle attività; - previsione di apposito sistema sanzionatorio interno; - adozione, all'occorrenza, di adeguati programmi di formazione del personale.

versione del 12/12/2023

I			
ı			
ı			
ı			
ı			
ı			
ı			
ı			
I			
I			
ı			
ı		l	

In relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]

- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati derivanti dalla violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'ente e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio rilevate.

- Omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Tali reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono previsti e puniti dagli articoli 589 e 590, comma 3, cod. pen. ed assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo contenuto nell'articolo 25/septies del Decreto 231/2001.

L'omicidio colposo, in particolare, consiste, ai sensi dell'art. 589 cod. pen., nel fatto di chi, per colpa, cagiona la morte di un altro uomo. Tale reato, pertanto, sussiste in tutti quei casi in cui l'agente compie per negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti, un atto da cui deriva la morte di una persona, ma senza dolo cioè senza la volontà di uccidere e senza la volontà di cagionare l'evento da cui deriva la morte.

Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (ai sensi dell'art. 583 cod. pen., una lesione è grave se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni, oppure se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una lesione è, invece, gravissima se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella, oppure la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso) richiamato dal Decreto 231/2001, invece, previsto dall'art. 590, comma 3, cod. pen., si differenzia da quello di omicidio colposo soltanto con riferimento all'evento cagionato, che in tale caso non è la morte ma le lesioni gravi o gravissime della persona.

L'art. 25/septies del Decreto 231/2001 precisa che la condotta colposa caratterizzante le due tipologie di illecito sopra richiamate deve essere commessa con violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

versione del 12/12/2023

D.L. 21 ottobre 2021, n. 146, recante "Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili".

La prima modifica sostanziale apportata in sede di conversione in legge del D.L. 146/2021 è sicuramente rappresentata dalla riscrittura dell'articolo 14 del D. Igs 81/2008, il quale ha previsto un rilevante aggravamento delle sanzioni per le violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, eliminando – in capo agli ispettori dell'INL – qualsivoglia discrezionalità nell'irrogazione del provvedimento sospensivo: esso verrà applicato ogni qualvolta siano rilevate le violazioni previste nell'Allegato I della L. 215/2021.

Ebbene, proprio in relazione a tale aspetto, l'adozione e/o implementazione di procedure che consentano di verificare il rispetto della normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro ex D. lgs 81/2008 (proprio dopo le modifiche normative) all'interno del Modello Organizzativo costituiscono un valido alleato per le società.

Dette procedure potrebbero comporsi, ad esempio, in una serie di audit ad hoc condotti dallo stesso Organismo di Vigilanza e volti a far emergere i profili di criticità della società nell'ambito preso in considerazione (in questo caso, salute e sicurezza) al fine di mettere in campo preventivamente rimedi diretti ad evitare il verificarsi di ipotesi rilevanti in ambito 231.

Per gestire al meglio le situazioni in esame, un altro aspetto cui prestare particolare attenzione è la novità legislativa che riserva un ruolo centrale alla figura del preposto, al quale vengono affidati i seguenti (nuovi) compiti:

- Sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
- In caso di appurata non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite
 dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il
 comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza;
- In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attivitàdel lavoratore e informare i superiori diretti;
- In caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di
 pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e,
 comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate.

Considerati i compiti che vengono conferiti al preposto, quest'ultimo diviene una figura apicale ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. a, D. Lgs. 231/2001, poiché chiamato a sovrintendere l'intero ambito della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Lo stesso, diviene, in effetti, una figura (interna all'azienda) sulla quale ricadono obblighi di vigilanza continuativa (attiva e passiva) e compiti di vigilanza occasionale laddove si generino condizioni di "emergenza", "pericolo grave" o "immediato".

Essendo, dunque, proprio il preposto il "garante prossimo" degli operatori, il suo compito sarà quello di fronteggiare situazioni improvvise e indicare le procedure e misure di emergenza da seguire, di cui l'esempio più evidente è rappresentato dall'immediato abbandono dell'area.

Ulteriore "obbligo" del preposto sarà quello di informare con tempestività ed immediatezza, il datore di lavoro in merito alla presenza del rischio emergenziale.

versione del 12/12/2023

A conferma del ruolo cruciale riservato al preposto, il legislatore ha, inoltre, previsto espressamente in capo a tale figura addirittura una vera e propria responsabilità penale che potrebbe derivare da un evento infausto o emergenziale sul luogo di lavoro.

In particolare, nel caso in cui la figura in esame violi le disposizioni del D. Lgs. 81/2008, è prevista una pena contravvenzionale punita con l'arresto fino a 3 mesi o con l'ammenda fino a 2.000 euro. Alla formazione ricevuta dal preposto sarà, quindi, direttamente collegata la sua responsabilità in caso di incidente sul luogo di lavoro, poiché l'istruzione specifica non soltanto conferisce effettività alla funzione ricoperta dal soggetto, ma delinea anche il perimetro della tipologia di rischio che questi è in grado di riconoscere proprio "sulla base della formazione ricevuta".

Da tale novità scaturisce una importante e fondamentale considerazione che parte dal ben noto principio in virtù del quale la responsabilità dell'ente viene affermata in maniera "quasi automatica" quando il reato è commesso da un soggetto apicale.

* * * * *

Con riguardo alle tipologie di reati in materia di sicurezza sul lavoro analizzate nella presente sezione, si fa presente che le attività a rischio possono inquadrarsi con riferimento a <u>qualsiasi attività commissiva o omissiva che (i) comporti una violazione di norme antinfortunistiche e/o sulla igiene e sicurezza sul lavoro, a seguito della quale derivi un omicidio o una lesione personale grave o gravissima e che (ii) sia tale da soddisfare un interesse dell'ente o da procurare all'ente medesimo un vantaggio.</u>

Si tratta, in linea teorica, di attività potenzialmente riferibili alla totalità delle attività dell'ente dal momento che soggetto attivo dei reati medesimi può essere chiunque sia tenuto ad osservare o far osservare la norme di prevenzione e protezione del lavoro. Tale soggetto può individuarsi, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, nei datori di lavoro, nei dirigenti, nei preposti, nei soggetti destinatari di deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, nonché in generale nei medesimi lavoratori.

Sulla base, infatti, delle risultanze del documento sulla valutazione dei rischi elaborato dall'Associazione, anche in considerazione del fatto che le attività di ANAFIBJ consistono essenzialmente in mansioni amministrative e di concetto, è stato rilevato, in generale, che la situazione complessiva della sede e degli uffici in cui il medesimo ente opera non presenta particolari rischi e/o carenze tali da mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei lavoratori, fatto salvo l'attività svolta presso il Centro Genetico e l'attività di Valutazione Morfologica che si svolge presso le stalle degli allevatori. Tale conclusione si riferisce sia ai <u>rischi strutturali, elettrici o di macchinari e servizi</u>, sia a quelli di <u>organizzazione del lavoro</u>, sia a quelli normalmente collegati a fattori come gli <u>agenti biologici, chimici o fisici oppure a fattori ergonomici o psicologici</u>.

Con riferimento, poi, all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione, sulla base del predetto documento sulla valutazione dei rischi, risultano pienamente valorizzati i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e, in generale, nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo. L'analisi delle misure definite sembra, inoltre, rispettare anche gli ulteriori seguenti criteri: priorità delle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale; misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori; uso di segnali di avvertimento e di sicurezza, regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti.

versione del 12/12/2023

È stato previsto, infine, un programma di controllo delle misure di sicurezza individuate ed attuate per verificarne lo stato di efficienza, adeguatezza e funzionalità, nonché un programma di revisione periodica della valutazione dei rischi effettuata. Infine, è stata anche prevista la messa in opera di un piano di informazione e formazione dei lavoratori.

Con riferimento, quindi, all'individuazione delle attività a rischio astrattamente riscontrabili nel contesto di ANAFIBJ si rileva che tali attività, nelle loro specifiche e potenziali modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, corrispondono, di fatto, a quelle risultanti dalla valutazione dei rischi lavorativi effettuata, ai sensi dell'art. 28 del Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008, di ANAFIBJ e contenute nel Documento sulla Valutazione dei Rischi (che deve intendersi, per tali fini, parte integrante del presente Modello).

L'elemento essenziale ed unificante delle varie e possibili forme di responsabilità e delle relative aree di rischio per l'ente, è quindi rappresentato, in estrema sintesi, dalla mancata adozione di tutte le misure di sicurezza e prevenzione tecnicamente possibili e concretamente attuabili, alla luce dell'esperienza e delle più avanzate conoscenze tecnico-scientifiche, nonché nel mancato rispetto delle regole di sicurezza che l'ente si è dato con riferimento alle predette e già valutate situazioni a rischio.

A tale proposito, in connessione con lo specifico contesto normativo del Decreto 231/2001 in relazione al quale, come già detto, l'Associazione potrebbe essere sanzionata in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose derivanti dalla violazione delle norme vigenti in tema di igiene e sicurezza sul lavoro, si sono registrate le seguenti attività dell'ente potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse, sulla base dei compiti ricoperti.

Attività da monitorare	Principali soggetti coinvolti	Potenziali Reati	Controlli	
Carente valutazione dei rischi in relazione all'attività di predisposizione del Documento sulla Valutazione dei Rischi adottato dall'ente, con particolare riferimento al Centro Genetico /Stalla, alla formazione del personale e alla corretta assegnazione dei dispositivi di protezione.	- Datore di Lavoro; - Direttore Generale; - Capi Funzione/Ar ea - RSPP - Medico competente - Organo amministrati vo - RLS	- Omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime	- Predisposizione e adozione del DVR; - Organizzazione di un programma di informazione e formazione per il personale di ANAFIBJ in ordine ai rischi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro presenti nei luoghi di lavoro e delle relative misure di prevenzione e protezione; - Chiara individuazione delle responsabilità in materia di gestione del sistema di sicurezza dell'ente; - Programma di revisione	- Istituzione di specifiche previsioni nel Modello e nel Codice Etico e sua diffusione al personale operante per ANAFIBJ; - Esplicita previsione anche tra i principi etici ed operativi del divieto assoluto di violazione della legge e in particolare della normativa in tema di sicurezza sul lavoro; - Diffusione o comunque adeguata conoscibilità del Modello, ivi compreso il Codice Etico, verso tutti i
Violazione e mancata applicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate dall'ente con il Documento sulla Valutazione dei Rischi, con particolare riferimento al al Centro Genetico /Stalla, alla formazione del personale e alla corretta assegnazione dei dispositivi di protezione.	- Datore di Lavoro; - Direttore Generale; - RSPP - Organo amministrati vo; - Preposti; - Personale coinvolto		periodica della valutazione dei rischi; - Individuazione delle misure di prevenzione e protezione a fronte dei rischi rilevati; - Controllo delle misure di sicurezza attuate, al fine di verificarne lo stato di efficienza e funzionalità; - Sistema Gestione Qualità;	dipendenti di ANAFIBJ; - Istituzione di un sistema di reporting a favore dell'OdV delle attività svolte da parte di determinate responsabilità e ruoli in tema di sicurezza sul lavoro; - Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno dell'ente.

versione del 12/12/2023

Violazione degli obblighi d aggiornamento del Documento sulla Valutazione dei Risch adottato dall'Associazione e d formazione del personale.	Lavoro; - RSPP - Medico Competente
aggiornamento del Documento sulla Valutazione dei Risch adottato dall'Associazione e d	Lavoro; - RSPP - Medico Competente
aggiornamento del Documento sulla Valutazione dei Risch adottato dall'Associazione e d	Lavoro; - RSPP - Medico Competente
sulla Valutazione dei Risch adottato dall'Associazione e d	- RSPP - Medico Competente
adottato dall'Associazione e d	- Medico Competente
	Competente
formazione del personale.	
	- RLS
Violazione dei programmi d	- Datore di
aggiornamento, monitoraggio	Lavoro;
controllo delle misure di sicurezza	
adottate, con particolare riguardo	
, ,	
al Centro Genetico /Stalla	competente;
	- Preposti;
	- Addetto
	primo
	soccorso;
	- Addetto
	antincendio
	- RLS
Violazione delle norme di legge ir	- Datore di
tema di nomina dei soggett	Lavoro;
responsabili del sistema di sicurezza	•
del lavoro (ad es. RSPP, Medico	· ·
competente ecc.) ed individuazione	
e mantenimento dei relativ	
requisiti di idoneità	

In relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonchè autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021]]

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

DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'Associazione e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

Ricettazione

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Tale ipotesi è punita con la reclusione da due a otto anni e con la multa da euro 516 ad Euro 10.329. La pena è diminuita quando il fatto è di particolare tenuità.

versione del 12/12/2023

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato ai sensi dell'articolo 625, primo comma, n. 7-bis e quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Il D.Lgs.n.195/2021 contempla inoltre la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 300 a euro 6.000 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

Se il fatto è di particolare tenuità si applica la pena della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 1.000 nel caso di denaro o cose provenienti da delitto e la pena della reclusione sino a tre anni e della multa sino a euro 800 nel caso di denaro o cose provenienti da contravvenzione.

- Riciclaggio

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La pena per tale reato, prevista dall'Art. 3 della L. n.186 del 15 dicembre 2014 e modificata dal D.Lgs.n.195/2021, è la reclusione da quattro a dodici anni e la multa da euro 5.000 a euro 25.000.La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Il D.Lgs.n.195/2021 contempla inoltre la pena della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi mentre è prevista una diminuzione di pena se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti dai casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis.

La pena per tale reato, prevista dall'Art. 3 della L. n.186 del 15 dicembre 2014 e modificata dal D.Lgs.n.195/2021, è la reclusione da quattro a dodici anni e la multa da euro 5.000 a euro 25.000. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale

Il D.Lgs.n.195/2021 contempla inoltre la pena della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, e una diminuzione di pena nell'ipotesi di cui al quarto comma dell'Art. 648.

La normativa italiana in tema di prevenzione dei Reati di Riciclaggio prevede norme tese ad ostacolare le pratiche di riciclaggio, vietando tra l'altro l'effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione e l'adeguata verifica della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi

versione del 12/12/2023

Nello specifico, il corpo normativo in materia di riciclaggio è costituito anzitutto dal Decreto Antiriciclaggio, che in parte ha abrogato e sostituito la Legge 197/1991.

Auto riciclaggio

La legge N.186 del 15 dicembre 2014 ha inserito il reato di autoriciclaggio che si commette quando si impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La pena prevista è la reclusione da due a otto anni e la multa da euro 5.000 a Euro 25.000.

La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale, invece è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto

* * * * *

DESCRIZIONE DELLE AREE-ATTIVITA' A RISCHIO PER I REATI RILEVANTI

In relazione ai reati sopra indicati, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività potenzialmente a rischio.

Con riguardo alle tipologie di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita analizzate nella presente sezione e considerato che le fattispecie delittuose in questione possono essere realizzate da chiunque (si tratta di reati c.d. comuni) ed assumono rilevanza se commessi nell'interesse e a vantaggio dell'Associazione, in relazione all'attività caratteristica dell'Associazione si può ritenere che siano astrattamente più a rischio le attività amministrativo/finanziarie, con le relative negoziazioni e rapporti con fornitori/consulenti; nello svolgimento di tali attività, infatti, sono astrattamente concepibili comportamenti suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante.

1. <u>Gestione delle attività amministrativo/finanziarie con soggetti terzi e con i fornitori/consulenti</u>

Tale area di attività comprende essenzialmente la gestione degli acquisti di beni e degli incassi dei corrispettivi, le transazioni finanziarie e, in generale, la gestione di flussi finanziari con soggetti terzi.

Principali attività a rischio	Principali soggetti coinvolti	Potenziali Reati	Controlli	
Attività di negoziazione e/o	- Presidente;	- Ricettazi	- Obbligo di firma del Presidente, o	- Esplicita previsione nel
sottoscrizione di contratti di	- Consiglio	one;	Direttore Generale sugli atti o	Modello ed anche tra i
acquisto e fornitura di beni (ad es.	Direttivo;	- Riciclaggi	documenti ufficiali	principi etici ed operativi del
beni mobili, partecipazioni, titoli,	- Direttore	0;	dell'Associazione;	divieto assoluto di attività di
servizi consulenziali e altri), in	Generale;	- Impiego	- Autorizzazione da parte del	ricettazione, riciclaggio ed
particolare se eseguite secondo	- Responsabile	di	Direttore Generale per le	utilizzo in qualsiasi modo di
prezzi o condizioni particolarmente	Servizio	denaro,	operazioni poste in essere	denaro o altri beni anche
vantaggiose o con denaro contante;	amministrativo	beni o	dall'Associazione (in particolare,	

versione del 12/12/2023

	- Coordinamento	utilità di	per le operazioni di cassa) nei	solo presuntivamente di
	Tecnico	provenie	limiti della delega conferita;	provenienza illecita;
Predisposizione e conservazione della documentazione identificativa dei consulenti/fornitori, delle controparti e delle operazioni poste in essere dall'Associazione con tali soggetti terzi (anagrafica)	- Presidente, - Direttore Generale; - Responsabile Servizio amministrativo - Coordinamento Tecnico	nza illecita.	- Esecuzione della quasi totalità dei pagamenti dei corrispettivi dei consulenti e collaboratori esterni attraverso bonifico bancario e ricevute bancarie; - Mancato conferimento ai dipendenti dell'Associazione di autonomi poteri di spesa;	- diffusione o comunque adeguata conoscibilità del Modello verso tutti i dipendenti, , collaboratori e consulenti dell'Associazione; - controlli sull'attività svolta, per conto dell'Associazione,
Transazioni finanziarie e gestione di flussi finanziari (ad es. gestione del conto corrente dell'Associazione, incassi e pagamenti)	- Presidente; - Direttore Generale; - Responsabile Servizio amministrativo		- Monitoraggio da parte del Responsabile Amministrativo, del Organo di Controllo e del Direttore Generale, in ordine alla sostanziale coincidenza tra i flussi finanziari in uscita e quelli in entrata; - Sistema Gestione Qualità;	da parte dei consulenti; divieto di affidare e riservare ad un solo soggetto la gestione delle attività commerciali (acquisti, forniture, etc) ed amministrativo-finanziarie e della relativa documentazione; previsione di obblighi di verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, e partner commerciali/finanziari sulla base di determinati parametri di riferimento prefissati; previsione di obblighi di verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni; previsione di apposito sistema sanzionatorio interno; adozione di adeguati programmi di formazione del personale.

* * * * *

In relazione ai reati informatici ed al trattamento illecito di dati

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019 e dal D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021]

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p. modificato dal D.Lgs n. 36 del 10 aprile 2018 e dal D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021)

versione del 12/12/2023

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p. modificato dal D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p. modificato dal D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p modificato dal D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica (Art.640-ter c.p. modificato dal D.Lgs n. 36 del 10 aprile 2018 e dal D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati in materia informatica e trattamento illecito dei dati, richiamati dall'art. 24/bis del Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'ente e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio rilevate.

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

Tale reato, previsto e punito dall'art. 615/ter cod. pen., riguarda la condotta di colui che abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. La fattispecie è aggravata (i) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; (ii) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato; (iii) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i suddetti fatti riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la fattispecie è ulteriormente aggravata.

- <u>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici</u>

Tale reato, modificato dalla Legge n.238 del 23 dicembre 2021 sia nella regola che nella durata della reclusione relativa al primo comma, si realizza quando un soggetto, "al fine di procurare a sé' o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a euro 5.164

versione del 12/12/2023

La pena è della reclusione da uno a tre anni e della multa da euro 5.164 a Euro 10.329 se il danno è commesso:

- In danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità
- Da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema
- Da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Il legislatore ha introdotto questo reato al fine di prevenire le ipotesi di accessi abusivi a sistemi informatici. Per mezzo dell'Art. 615-quater, pertanto, sono punite le condotte preliminari all'accesso abusivo poiché consistenti nel procurare a sé o ad altri la disponibilità di mezzi di accesso necessari per superare le barriere protettive di un sistema informatico.

I dispositivi che consentono l'accesso abusivo ad un sistema informatico sono costituiti, ad esempio, da codici, password o schede informatiche (ad esempio, badge, carte di credito, bancomat e smart card).

- <u>Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico</u>

Tale reato, modificato nella regola dalla Legge n.238 del 23 dicembre 2021, si realizza qualora qualcuno, "allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici". Tale reato è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329

Questo delitto è integrato, ad esempio, nel caso in cui il soggetto si procuri un virus, idoneo a danneggiare un sistema informatico o qualora si producano o si utilizzino delle smart card che consentono il danneggiamento di apparecchiature o di dispositivi elettronici.

Questi fatti sono punibili solo nel caso in cui un soggetto persegua lo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati oppure i programmi in essi contenuti o, ancora, al fine di favorire l'interruzione parziale o totale o l'alterazione del funzionamento. Ciò si verifica, ad esempio, qualora un dipendente introduca un virus idoneo a danneggiare o ad interrompere il funzionamento del sistema informatico di un concorrente.

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

Tale reato, modificato dalla Legge n.238 del 23 dicembre 2021 nella pena riguardante sia il primo che il quarto comma, si integra qualora un soggetto "fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedisce o interrompe tali comunicazioni", nonché nel caso in cui un soggetto riveli, parzialmente o integralmente, il contenuto delle comunicazioni al pubblico mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico. Tale reato è punito con la reclusione da un anno e sei mesi a cinque anni. La pena è della reclusione da tre a otto anni:

- In danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità

versione del 12/12/2023

- Da un pubblico ufficiale o da un'incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema
- Da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato

La norma tutela la libertà e la riservatezza delle comunicazioni informatiche o telematiche durante la fase di trasmissione al fine di garantire l'autenticità dei contenuti e la riservatezza degli stessi.

La fraudolenza consiste nella modalità occulta di attuazione dell'intercettazione, all'insaputa del soggetto che invia o cui è destinata la comunicazione.

Perché possa realizzarsi questo delitto è necessario che la comunicazione sia attuale, vale a dire in corso, nonché personale ossia diretta ad un numero di soggetti determinati o determinabili (siano essi persone fisiche o giuridiche). Nel caso in cui la comunicazione sia rivolta ad un numero indeterminato di soggetti la stessa sarà considerata come rivolta al pubblico

- <u>Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni</u> informatiche o telematiche

Il reato, modificato nella regola e nel contenuto dalla L.n.238 del 23 dicembre 2021, si realizza quando qualcuno, "fuori dai casi consentiti dalla legge, detiene, diffonde o installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi". Tale reato è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La condotta vietata dall'Art. 617-quinquies è, pertanto, costituita non solo dalla mera installazione delle apparecchiature, a prescindere dalla circostanza che le stesse siano o meno utilizzate, ma anche se le si detiene solamente o vengono diffuse. Si tratta di un reato che mira a prevenire quello precedente di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche.

Anche la semplice installazione di apparecchiature idonee all'intercettazione viene punita dato che tale condotta rende probabile la commissione del reato di intercettazione. Ai fini della condanna il giudice dovrà, però, limitarsi ad accertare se l'apparecchiatura installata abbia, obiettivamente, una potenzialità lesiva.

Qualora all'installazione faccia seguito anche l'utilizzo delle apparecchiature per l'intercettazione, interruzione, impedimento o rivelazione delle comunicazioni, si applicheranno nei confronti del soggetto agente, qualora ricorrano i presupposti, più fattispecie criminose.

Il reato si integra, ad esempio, a vantaggio dell'ente, nel caso in cui un dipendente, direttamente o mediante conferimento di incarico ad un investigatore privato (se privo delle necessarie autorizzazioni) si introduca fraudolentemente presso la sede di un concorrente o di un cliente insolvente al fine di installare apparecchiature idonee all'intercettazione di comunicazioni informatiche o telematiche.

- <u>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici</u>

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/bis cod. pen., riguarda la condotta di colui che, fatto salvo il caso in cui il fatto costituisca più grave reato, distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.

- <u>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità</u>

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/ter cod. pen., riguarda la condotta di colui che, fatto salvo il caso in cui il fatto costituisca più grave reato, commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare,

versione del 12/12/2023

alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

La fattispecie è aggravata se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici.

- <u>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici</u>

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/quater cod. pen., riguarda la condotta di colui che, fatto salvo il caso in cui il fatto costituisca più grave reato, mediante le condotte di cui all'articolo 635/bis cod. pen. (sopra citato), ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/quinquies cod. pen., prevede una fattispecie aggravata della condotta di cui all'articolo 635/quater cod. pen. (sopra citato) che si realizza qualora la medesima condotta è diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria

Tale reato, ai sensi dell'art. 491 cod. pen., prevede che se alcuna delle falsità riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

Frode informatica (Art.640-ter c.p. modificato dal D.Lgs n. 36 del 10 aprile 2018 e dal D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021)

Questo reato si configura quando chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno

La pena prevista è la reclusione da sei mesi a tre anni e la multa da € 51 a €1.032

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età', e numero 7

- <u>Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica</u> (Art.640-quinquies c.p.)

versione del 12/12/2023

Questo reato si configura quando "il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato". Tale reato è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 51 a Euro 1.032.

Questo reato può essere integrato da parte dei certificatori qualificati o meglio i soggetti che prestano servizi di certificazione di firma elettronica qualificata .

- <u>Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (Decreto-legge 21 settembre 2019, n.105 coordinato con legge di conversione n.133 del 18 novembre 2019)</u>

L'articolo 1 del D.L. n.105 del 21 settembre 2019, coordinato con legge di conversione n.133 del 18 novembre 2019, recita che "Al fine di assicurare un livello elevato di sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, degli enti e degli operatori, pubblici e privati aventi una sede nel territorio nazionale, da cui dipende l'esercizio di una funzione essenziale dello Stato, ovvero la prestazione di un servizio essenziale per il mantenimento di attività' civili, sociali o economiche fondamentali per gli interessi dello Stato e dal cui malfunzionamento, interruzione, anche parziali, ovvero utilizzo improprio, possa derivare un pregiudizio per la sicurezza nazionale, è istituito il perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.

Al comma 11 dello stesso articolo viene riportato che "Chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b), o al comma 6, lettera a), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2, lettera b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6, lettera a), o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6), lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

Il comma 11-bis modifica l'articolo 24-bis, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che diventa" In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto peri casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico e dei delitti di cui all'articolo 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote".

Il decreto del presidente del consiglio dei ministri 14 aprile 2021, n. 81, Art.9, comma 9 "Tutela delle informazioni" recita testualmente "Chiunque illegittimamente distrugge documenti del DIS o dei servizi di informazione per la sicurezza, in ogni stadio della declassificazione, nonché quelli privi di ogni vincolo per decorso dei termini, è punito con la reclusione da uno a cinque anni"

* * * * *

DESCRIZIONE DELLE AREE-ATTIVITA' A RISCHIO PER I REATI RILEVANTI

Con riguardo alle predette tipologie di illeciti in materia informatica e trattamento illecito di dati, normalmente aggravati se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema o in danno di un sistema informatico o telematico di pubblica utilità, si fa presente che le attività a rischio potrebbero

versione del 12/12/2023

inquadrarsi tanto con riferimento ad attività di danneggiamento di dati informatici quanto con riferimento ad attività di danneggiamento di un sistema informatico, laddove per "dato informatico" deve intendersi qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione; mentre per "sistema informatico" deve intendersi qualsiasi apparecchiatura, dispositivo, gruppo di apparecchiature o dispositivi, interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, esequono l'elaborazione automatica di dati.

In tale contesto, le condotte potenzialmente e penalmente rilevanti in termini di responsabilità amministrativa di ANAFIBJ potrebbero riguardare, in via del tutto astratta, attività di (i) danneggiamento informatico o telematico altrui; (ii) accesso abusivo ad una rete informatica o telematica altrui; (iii) impedimento o interruzione illecita di un sistema informatico o telematico altrui; (iv) diffusione o comunicazione di chiavi o programmi per l'accesso abusivo ad una rete informatica o telematica altrui, tali da soddisfare un interesse dell'ente o da procurare all'ente medesimo un vantaggio.

Si tratta, in linea teorica, di attività per le quali la realizzazione dell'illecito sarebbe, di massima, subordinata al possesso di determinate competenze in materia informatica nonché al possesso di specifiche credenziali per l'accesso a sistemi informatici (e per tale motivo rilevano, per lo più, le attività riferibili al responsabile IT). Tuttavia, tali attività rappresentano aree sensibili, soggette a rischio di commissione di reato, potenzialmente comuni a tutti i soggetti coinvolti nei processi organizzativi, amministrativi, esecutivi dell'Associazione (per il semplice fatto che ai fini della realizzazione di un potenziale illecito informatico è sufficiente l'utilizzo di software o hardware).

A tale proposito, in connessione con lo specifico contesto normativo del Decreto 231/2001 in relazione al quale, come già detto, ANAFIBJ potrebbe essere sanzionata in caso di commissione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati, si sono registrate le seguenti attività dell'ente potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse, sulla base dei compiti ricoperti.

Attività da monitorare	Principali soggetti coinvolti	Potenziali Reati	Contro	lli
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico altrui (intrusione da parte di un soggetto appartenente all'organizzazione interna in un sistema informatico altrui con violazione delle misure di sicurezza e dell'autorizzazione concessa per l'accesso - es. hacker); detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti altrui (ad es. procacciamento di cards di accesso); diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico altrui (es. introduzione virus, worms,	- Presidente - Direttore Generale - Responsabili di Servizio; - Amministratore di Sistema; - Utenti di sistemi informatici/ telematici; - DPO - Outsourcer IT;	- Delitti informatici e trattamento illecito di dati.	Procedure e regole di comportamento delineate dal DPS (Documento Programmatico sulla Sicurezza) e nel Registro Trattamenti; Disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679/UE; chiara individuazione delle responsabilità in materia di gestione ed utilizzo di dati e sistemi informatici e/o telematici; individuazione di limitazioni nell'accesso a internet e nel download di programmi o files; implementazione di un sistema di tracciabilità degli accessi ad internet del personale tramite i computers dell'Associazione;	- Istituzione di specifiche previsioni del Codice Etico e sua diffusione al personale di ANAFIBJ; - esplicita previsione anche tra i principi etici ed operativi del divieto assoluto di compimento di delitti informatici e trattamento illecito di dati informatici; - diffusione o comunque adeguata conoscibilità del Modello (anche tramite l'inserimento di apposite clausole contrattuali), ivi compreso il Codice Etico, verso tutti i dipendenti di ANAFIBJ; - esplicita previsione, all'interno dei contratti di

versione del 12/12/2023

programmi contenenti le c.d.		Adoziono di	un Regolamento	lavoro con i dipendenti e di
bombe logiche destinate ad		sull'utilizzo	dei strumenti	consulenza, di apposite
alterare il funzionamento di un		informatici;	dei stramenti	clausole con le quali (i) viene
sistema informatico).		- Sistema Gestio	nne Oualità:	espressamente vietata ogni
sistema informaticoj.		- Sisterna destit	nie Quanta,	
				forma di illecito informatico
				e trattamento illecito di dati,
				anche se nell'interesse
				dell'Associazione, e (ii) il
				dipendente e il consulente
				accetta il Modello
				impegnandosi anche al
				rispetto dei precetti
				contenuti nel Decreto
				231/2001;
				- istituzione di un sistema di
				reporting a favore dell'OdV
				delle attività svolte da parte
				dei soggetti incaricati di
Intercettazione, impedimento o	- Presidente			determinate responsabilità
interruzione illecita di	- Direttore			e ruoli in tema gestione ed
comunicazioni informatiche o	Generale			utilizzo di dati e sistemi
telematiche altrui; installazione	- Responsabili di			informatici e/o telematici;
di apparecchiature atte ad	Servizio;			- previsione di apposito
1	- Amministratore			sistema sanzionatorio
•	di Sistema;			interno dell'ente;
interrompere comunicazioni	•			- adozione, all'occorrenza, di
informatiche o telematiche	- Utenti di sistemi			adeguati programmi di
altrui.	informatici/telem			formazione,
	atici;			sensibilizzazione e
	- Outsourcer IT;			responsabilizzazione del
	- DPO			personale in ordine
Danneggiamento di	- Direttore			all'utilizzo di sistemi e
informazioni, dati e programmi	Generale			risorse informatiche e/o
informatici altrui;	- Responsabili di			telematiche.
danneggiamento di	Servizio;			terematione.
informazioni, dati e programmi	- Amministratore			
informatici utilizzati dallo Stato	di Sistema;			
o da altro ente pubblico o	- Utenti di sistemi			
comunque di pubblica utilità;	informatici/			
danneggiamento di sistemi	telematici;			
informatici o telematici altrui;	Outsourcer IT;			
danneggiamento di sistemi	DPO.			
informatici o telematici di				
pubblica utilità.				

In relazione ai reati associativi.

Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]

- Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) [così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)

versione del 12/12/2023

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016]
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati associativi richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo della Associazione e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

- Associazione per delinquere

Tale reato contro l'ordine pubblico, previsto dall'articolo 416 cod. pen., assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 24/ter del Decreto 231/2001.

La fattispecie delittuosa in esame è tesa a punire coloro che: (i) promuovono o costituiscono un'associazione diretta alla commissione di reati; (ii) partecipino all'associazione, non necessariamente attraverso un contributo di natura esecutiva, ma anche tramite lo svolgimento di attività strumentale alla vita dell'associazione stessa. I compartecipi devono essere almeno tre.

Tale fattispecie di reato è punibile ai sensi del Decreto 231/2001 anche se posta in essere a livello transnazionale (ai sensi della Legge 16 marzo 2006 n. 146).

In relazione al reato sopra indicato, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività potenzialmente a rischio.

A tale proposito, è risultato necessario enucleare quelle attività che per loro natura sono suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante. A tale riguardo, si precisa che a rilevare nel caso in esame come potenziale rischio non è tanto la compartecipazione diretta dell'Associazione a tali illecite attività, quanto l'implicito supporto che la stessa potrebbe rischiare di dare alle predette attività svolte da terzi con i quali ha rapporti.

Attività da monitorare	Soggetti coinvolti	Potenziali Reati	Controlli esistenti	Controlli ulteriori
Stipulazione ed esecuzione di accordi con altre imprese o con soggetti terzi per la realizzazione di operazioni ed attività in comune.	- Presidente - Direttore Generale; - Responsabili di Servizio;	- Reati associativi	- autorizzazione da parte del Presidente e/o del Direttore Generale nei limiti delle rispettive deleghe, per le principali operazioni poste in essere dall'Associazione; - obbligo di firma del Presidente o del Direttore Generale sugli atti o	- Esplicita previsione nel Modello ed anche tra i principi etici ed operativi del divieto assoluto di attività che possano comportare la commissione di reati associativi; - diffusione o comunque adeguata conoscibilità (anche attraverso l'inserimento di apposite clausole nei contratti) del Modello verso i

versione del 12/12/2023

	documenti ufficiali	collaboratori e consulenti
	dell'Associazione;	dell'Associazione;
	- Monitoraggio da parte del	- previsione di apposito sistema
	Responsabile	sanzionatorio interno;
	Amministrativo,	- adozione, all'occorrenza, di
	dell'Organo di Controllo e	adeguati programmi di
	del Direttore Generale, in	formazione del personale.
	ordine alla sostanziale	
	coincidenza tra i flussi	
	finanziari in uscita e quelli	
	in entrata;	
	- verifica preliminare	
	identificativa delle	
	controparti contrattuali	
	da parte	
	dell'Associazione;	
	- Sistema Gestione Qualità.	

In relazione ai reati ambientali

Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel Registro Elettronico di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda EX SISTRI area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)

versione del 12/12/2023

- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3).

DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI

L'art. 25 undecies ha inserito i reati ambientali all'interno della disciplina del D.lgs. 231/01. Esso è stato introdotto con il D.lgs. 7 luglio 2011 n. 121 (entrato in vigore il 16 agosto 2011) che ha dato attuazione alla direttiva 2008/99/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 19 novembre 2008 sulla tutela penale dell'ambiente, nonché alla direttiva 2009/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009 relativa all'inquina\mento provocato dalle navi. In seguito, la L. 22 maggio 2015, n. 68, "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente", ha ampliato il quadro dei reati ambientali idonei a fondare una responsabilità amministrativa da reato dell'Ente, ove commessi nel suo interesse o vantaggio. Il nuovo testo legislativo, infatti, ha introdotto un nuovo "Titolo VI bis" al Libro II del Codice Penale e, all'art. 1, co. 8, ha modificato l'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001, introducendo, tra i c.d. "reati presupposto" talune delle fattispecie di nuovo conio.

Le condotte rilevanti che possono dare origine alla responsabilità amministrativa diretta per l'Ente, nel cui interesse o vantaggio è stato compiuto l'illecito, hanno per oggetto i reati di cui si fornisce la descrizione nel successivo paragrafo.

La tipologia dei reati previsti dal Codice Penale

a Inquinamento ambientale (art. 452bis c.p.).

La norma punisce chiunque cagioni, una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo (comma 1, n. 1) ovvero di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna (comma 1, n. 2).

La pena è aumentata laddove l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette (comma 2).

b Disastro ambientale (452quater c.p.).

La norma punisce chiunque cagioni, abusivamente un disastro ambientale, dovendosi intendere con tale locuzione: l'alterazione irreversibile di un ecosistema (comma 2, n. 1); l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali (comma 2, n. 2); l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi, ovvero per il numero delle persone esposte a pericolo (comma 2, n. 3).

La pena è aumentata laddove l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette (comma 3).

c Delitti colposi contro l'ambiente (452quinquies).

La norma punisce – con pena attenuata - la commissione con colpa (ovvero in assenza di volontà e per negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline) dei delitti di cui agli artt. 452*bis* e 452*quater* c.p. (comma 1).

versione del 12/12/2023

La pena è ulteriormente diminuita laddove dalle condotte colpose di cui al primo comma derivi il (mero) pericolo di inquinamento o di disastro ambientale (comma 2).

d Delitti associativi aggravati dallo scopo di commettere taluno dei delitti di cui al Libro II, Titolo VI bis, c.p. (452octies).

La norma contempla una circostanza aggravante del delitto di associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., ove l'associazione sia diretta in via esclusiva o concorrente a commettere uno dei delitti previsti dal Titolo VIbis c.p. (comma 1), nonché una circostanza aggravante del delitto di associazione per delinquere di stampo mafioso, di cui all'art. 416bis c.p., per l'ipotesi in cui l'associazione mafiosa sia finalizzata: a) alla commissione di taluno dei delitti di cui al Titolo VIbis c.p.; b) all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o servizi pubblici in materia ambientale (comma 2).

Le pene sono ulteriormente aumentate nell'ipotesi in cui all'associazione appartengano pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio i quali esercitino funzioni o svolgano servizi in materia ambientale (comma 3).

e Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (452sexies).

La norma punisce la condotta di chi abusivamente ceda, acquisti, riceva, trasporti, importi, esporti, procuri ad altri, detenga, trasferisca, abbandoni ovvero si disfi illegittimamente di materiale ad alta radioattività (comma 1).

È contemplata la circostanza aggravante data dalla causazione di un pericolo di compromissione ovvero di deterioramento: delle acque, dell'aria, ovvero di porzioni significative del suolo o del sottosuolo (comma 2, n. 1); di un ecosistema, della biodiversità anche agraria, della flora o della fauna (comma 2, n. 2).

Un più severo aumento di pena è previsto nell'ipotesi in cui dal fatto derivi pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone.

f Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art.733bis c.p.).

La norma punisce chiunque distrugga un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriori compromettendone lo stato di conservazione.

La tipologia di reati: reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152:

a Inquinamento idrico (art. 137)

Le condotte contemplate dalla norma, idonee a fondare una responsabilità dell'Ente sono le seguenti:

- scarico non autorizzato (o con autorizzazione sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (comma 2);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (comma 3);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (comma 5, primo e secondo periodo);
- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (comma 11); ...omissis...

b Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256)

Le condotte contemplate dalla norma, idonee a fondare una responsabilità dell'Ente sono le seguenti:

versione del 12/12/2023

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e
 pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1,
 lett. a e b);
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, primo periodo);
- realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, secondo periodo)
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti, in violazione dell'art. 187 D. Lgs. 152/2006 (art. 256, comma 5)
- deposito temporaneo, presso il luogo di produzione, di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6).

c Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi;

Le condotte contemplate dalle norme, idonee a fondare una responsabilità dell'Ente sono le seguenti:

- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto di rifiuti (art. 258, comma 4, secondo periodo);
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260*bis*, comma 6);
- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda autorizzativa Area movimentazione o in mancanza di certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati (art. 260bis, commi 6 e 7, secondo e terzo periodo);
- trasporto di rifiuti con copia cartacea (art. 260bis, comma 8, primo periodo).

La condotta di cui al comma 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi (260*bis,* comma 8, secondo periodo).

d Traffico illecito di rifiuti (art. 259)

La condotta contemplata dalla norma, idonea a fondare una responsabilità dell'Ente consiste nella spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, comma 1).

La pena è aumentata se la spedizione riguarda rifiuti pericolosi (art. 259, comma 1, ultima parte).

e. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]

Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente.

E' sempre ordinata la confisca delle cose che servirono a commettere il reato o che costituiscono il prodotto o il profitto del reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato.

Quando essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità e ne ordina la confisca.

versione del 12/12/2023

In relazione ai reati tributari

Nell'ambito di tale macro categoria di reati rientrano i reati tributari di cui al D.Lgs. 74/2000 – D.Lgs. 75/2020 richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo della Società e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

Nei reati tributari di cui al D.lgs. 74/2000 richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto 231/2001 sono inclusi in particolare:

- <u>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000).</u>

Tale ipotesi delittuosa ricorre tutte le volte in cui, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ed avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, si indicano in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

In assenza di soglie di punibilità, le pene sono ridotte laddove l'ammontare degli elementi passivi fittizi sia inferiore a euro 100.000.

- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000).

L'ipotesi ricorre nel caso in cui, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, si indicano in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro 30.000 (soglia di punibilità); b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a 1.500.000 euro, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro 30.000.

Non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).

L'ipotesi ricorre nel caso in cui, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, si emettono o si rilasciano fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

A tale riguardo, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

In assenza di soglie di punibilità, le pene sono ridotte laddove l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro 100.000.

- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. 74/2000).

Tale reato punisce colui che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. 74/2000)

Tale reato punisce le seguenti condotte:

versione del 12/12/2023

- a) la condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro 50.000 (soglia di punibilità), aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- b) la condotta di chi, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro 50.000.
- <u>Dichiarazione infedele (Art. 4 D.Lgs.n.74 modificato da Art. 39 del D.L. n.124 del 26 ottobre 2019 e</u> inserito da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)

L'Art.4 punisce chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica nella dichiarazione annuale elementi attivi o passivi diversi o inesistenti.

Si riporta il testo dell'Art. 4 del D.L.gs.n.74

- 1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:
- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni
- 1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.
- 1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

Per il delitto di dichiarazione infedele, previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote.

Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

L'Art.5 punisce il soggetto obbligato o il sostituto di imposta che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta una delle dichiarazioni relative a dette imposte.

Si riporta il testo dell'Art. 5 del D.L.gs.n.74

- 1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.
- 1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

versione del 12/12/2023

2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Per il delitto di omessa dichiarazione, previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

- <u>Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]</u>
 L'Art.10-quater punisce chi vantando crediti non spettanti, li utilizza in compensazione su somme dovute
 Si riporta il testo dell'Art. 10-quater del D.L.gs.n.74
- 1. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.
- 2. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

Per il delitto di indebita compensazione, previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1 e 2, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

* * * * *

Descrizione delle aree ed attività a rischio per i reati rilevanti

Tale area di attività, su base anche convenzionale e di maggior prudenza, oltre che in prospettiva dell'eventuale rilevanza delle fattispecie tributarie ai fini del Decreto 231/2001, comprende essenzialmente la gestione degli adempimenti fiscali, emissione e contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute da parte della Società, ivi compreso il calcolo delle imposte ed i relativi versamenti nonché l'invio e la presentazione delle relative dichiarazioni periodiche di natura fiscale.

Si tratta in particolare delle seguenti attività svolte per conto della Società:

- Gestione delle attività contabili e fiscali, tra cui per esempio:
 - ✓ contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute e predisposizione, conservazione delle scritture e dei documenti contabili;
 - ✓ calcolo di imposte e tributi;
 - √ invio e presentazione delle dichiarazioni periodiche;
 - ✓ versamento di imposte e tributi.

* * * * *

In relazione ai Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 D. Lgs.231/2001) [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.184 del 18 novembre 2021]

La presente parte speciale si riferisce ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui all'Art. 25-octies.1 del D.Lgs.n.231/2001 e ha come obiettivo che tutti i destinatari, ossia amministratori,

versione del 12/12/2023

dirigenti e dipendenti aziendali nonché consulenti e collaboratori, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal D.Lgs.n.231/2001 al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra richiamati

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Fornire le regole di comportamento e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti, liberi professionisti e partner aziendali sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello.
- Fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

L'attività normativa si sostanzia nell'introduzione dell'Art.25-octies.1 del D.Lgs.n.231/01 con relative sanzioni per violazioni e l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad alcuni illeciti commessi nella commissione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

I reati contemplati nell'Art.25-octies.1 D.Lgs. n. 184 dell'8 Novembre 2021 sono:

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Articolo 493-ter regio decreto n.1398 del 19 ottobre 1930 modificato da D.Lgs. n. 184 del 8 novembre 2021) .
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti - (Articolo 493-quater inserito da D.Lgs. n. 184 del 8 novembre 2021).
- Frode informatica (Articolo 640-ter c.p. modificato da D.Lgs. n. 184 del 8 novembre 2021).

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Articolo 493-ter regio decreto n.1398 del 19 ottobre 1930 modificato da D.Lgs. n. 184 dell'8 novembre 2021

L'Art. 493-ter punisce chi al fine di trarre profitto per sé e per gli altri utilizza, cede, mette in circolazione carte di credito non collegate al proprio patrimonio personale, ma sottratte, trovate o falsificate.

Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a
 commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (Articolo 493-quater
 inserito da D.Lgs. n. 184 dell'8 novembre 2021)

L'Art.493-quater punisce chi al fine di realizzare o far realizzare il reato previsto dall'Art. 493-ter, utilizza o fa utilizzare ad altri, tramite vendita, cessione od altro, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici costruiti per commettere tale reato.

- Frode informatica (Art.640-ter c.p. modificato da D.Lgs. n. 184 dell'8 novembre 2021)

L'Art.640-ter a tutela del patrimonio individuale e specificatamente al regolare funzionamento dei sistemi informatici ed alla riservatezza dei dati in essi contenuti.

versione del 12/12/2023

Questo reato si configura quando chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno

Si riporta il testo dell'Art. 640-ter modificato al comma 2

- 1. Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalita' su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.
- 2. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.
- 3.La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.
- 4.Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'Art. 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

Organi e funzioni aziendali coinvolte

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate le aree ritenute più specificamente a rischio risultano

essere, anche in riferimento alle attività svolte dall'azienda le seguenti:

- Gestione fatturazione;
- Gestione amministrativa;
- Gestione di attività collegate ad import ed export;
- Gestione fornitori;
- Gestione acquisti;
- Attività di gestione del personale;
- Operatività HW e SW.

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

versione del 12/12/2023

4 PROTOCOLLI E REGOLE COMPORTAMENTALI

Scopo primario della precedente sezione (Mappatura Oggettiva), è stato quello di rappresentare le aree, le attività ed i soggetti di ANAFIBJ maggiormente esposti all'interessamento potenziale o al compimento di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001, con conseguente possibile sanzione a carico dell'ente.

Oltre a ciò, come previsto espressamente dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del Decreto 231/2001, il Modello deve prevedere "specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

In altre parole, il Modello deve contenere una serie di regole comportamentali, vincolanti ed obbligatorie all'interno dell'Associazione, idonee a definire - con riguardo alle attività risultate a rischio – un concreto ostacolo e/o impedimento della commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001 ed ipotizzabili.

In considerazione di quanto sopra ed alla luce dei risultati della Mappatura Oggettiva delle attività a rischio, la presente sezione del Modello contiene il compendio essenziale dei precetti e dei protocolli (obblighi e divieti) di natura preventiva (c.d. <u>Mappatura Normativa</u>) formalmente adottati dall'Associazione come normativa obbligatoria interna al fine di costituire efficace ostacolo o impedimento della commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001. Essi devono essere rispettati da tutto il personale interno, dai Soci e dai terzi che, a vario titolo, rappresentano o, comunque, agiscono nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione ovvero hanno con questa rapporti di natura commerciale.

In particolare, tali protocolli definiscono i principi generali e le regole di comportamento che presiedono lo svolgimento di determinate attività e gli opportuni controlli che devono essere effettuati ai fini di una ragionevole prevenzione della realizzazione degli illeciti previsti dalla norma. Essi sono stati programmati in modo specifico con riferimento a ciascuna delle attività sensibili rilevate nel contesto organizzativo ed operativo di ANAFIBJ in modo da garantire che i rischi connessi alla commissione dei relativi reati siano ridotti ad un "livello accettabile".

E' responsabilità, inoltre, di tutte le funzioni coinvolte nello svolgimento delle attività a rischio individuate nella Mappatura Oggettiva, ciascuna nell'ambito della propria attività di competenza, osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei protocolli medesimi (quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura interna e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti, e simili), al fine di poter immediatamente prendere gli opportuni provvedimenti in ordine all'eventuale modifica e/o integrazione dei protocolli stessi.

Si precisa, inoltre, che:

- nel quadro dei citati protocolli trovano posto anche le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, richieste dall'articolo 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231/2001;
- sebbene formalmente contenuto in una successiva e separata sezione, fa parte integrante dei protocolli e, quindi, della presente Mappatura Normativa anche il sistema sanzionatorio speciale operante nell'Associazione interessata in caso di violazione dei protocolli medesimi e del Modello nel suo complesso.

A prescindere dai distinti protocolli operativi specificatamente posti con il presente Modello, quale protocollo generale di normativa interna, si dispone altresì, in questa precipua sede, che è <u>obbligatorio</u> trasmettere

versione del 12/12/2023

sempre all'Organismo di Vigilanza, con procedura di urgenza, da parte di tutti i dipendenti e collaboratori di ANAFIBJ le seguenti fonti documentali:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni/aree interne dell'Associazione nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del medesimo Decreto 231/2001.

* * *

Si fa ora seguito, con i successivi paragrafi, in aggiunta al sistema dei controlli interni già esistente, alle prescrizioni formulate nei citati protocolli di normativa interna, suddivisi per maggiore facilità di lettura, in protocolli generali, riferibili al complesso delle attività dell'ente, e protocolli specifici riferiti a singole fattispecie di rischio connesse alle singole aree di attività sensibili individuate nella precedente Mappatura Oggettiva.

Tali protocolli sono stati approvati dal Consiglio Direttivo di ANAFIBJ con propria delibera unitamente all'intero Modello in ottemperanza ai precetti di cui al Decreto 231/2001.

* * * * *

4.1 **Protocolli generali**

- 1) Tutti i membri degli organi sociali dell'Associazione e tutti i soci, dipendenti, consulenti e fornitori di ANAFIBJ nello svolgimento della propria attività, hanno l'obbligo di rispettare i precetti contenuti nel Modello e nel Codice Etico di ANAFIBJ facendo propri i relativi principi etici comportamentali, cui l'intera politica dell'Associazione si ispira nello svolgimento di qualsivoglia attività.
- 2) Tutti i dipendenti di ANAFIBJ operanti presso la sede legale, devono svolgere la propria attività nel pieno rispetto della legge, con diligenza e nell'interesse di ANAFIBJ.
- 3) Il Consiglio Direttivo dell'Associazione deve fare in modo che il Modello di ANAFIBJ ivi compreso il Codice Etico, sia reso facilmente conoscibile a tutti i componenti degli altri organi sociali, a tutti i dipendenti, fornitori e consulenti di ANAFIBJ
- 4) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i soci, dipendenti, consulenti e collaboratori di ANAFIBJ hanno l'obbligo di non porre in essere pratiche corruttive o fraudolente, e di gestire sempre in modo corretto e trasparente, con evidenza formale preferibilmente scritta o elettronica di ogni significativo dato oggettivo, tutti i rapporti intrattenuti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.
- 5) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di ANAFIBJ hanno l'obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza, tramite comunicazione scritta, il verificarsi di un conflitto d'interessi tra la loro attività in ANAFIBJ e le eventuali cariche pubbliche e sociali (da loro ricoperte o ricoperte da familiari) in enti che vengono a collaborare a qualsiasi titolo con ANAFIBJ
- 6) Qualsiasi modifica del sistema delle deleghe e delle eventuali procure deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza. L'ODV, su esplicita richiesta, ha diritto a visionare i libri sociali tenuti dall'Associazione.

versione del 12/12/2023

- 7) Tutti i membri degli organi sociali, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori di ANAFIBJ nell'esecuzione dei relativi contratti e convenzioni intercorrenti con la medesima Associazione, debbono evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231/2001.
- 8) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori dell'Associazione coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, della documentazione a corredo, e le altre comunicazioni previste dalla legge hanno l'obbligo di (i) formare e redigere in modo corretto il bilancio, la documentazione a corredo e le altre comunicazioni previste dalla legge; (ii) osservare pienamente tutta la normativa societaria in tema di corporate governance.
- 9) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti dell'Associazione coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, della documentazione a corredo delle altre comunicazioni previste dalla legge debbono evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231/2001.
- 10) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti e consulenti dell'Associazione sono obbligati a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale comportamento volto ad estorcere denaro o altre utilità all'Associazione o a suoi aventi causa attraverso qualsivoglia strumento di pressione o di minaccia.
- 11) Nello svolgimento delle attività svolte da ANAFIBJ deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione soggettiva tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce/esegue, chi predispone/conserva/archivia la relativa documentazione e chi sulla stessa attività esercita il controllo.
- 12) Nello svolgimento delle attività svolte da ANAFIBJ l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali aziendali (e dei Destinatari, Dipendenti, e Consulenti-Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:
 - Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.
 - Violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste da Anajfi.
- 13) Nello svolgimento delle attività svolte da ANAFIBJ l'espresso obbligo a carico degli Organi Sociali aziendali (e dei Destinatari, Dipendenti, e Consulenti-Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:
 - Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività amministrativo—contabile.
 - Assicurare che il processo di assunzione ed impiego del personale del settore amministrativo sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi.
 - Assicurare l'esistenza nell'impresa di un sistema sia organizzativo, sia amministrativo-contabile adeguati e che ricomprendano anche un sistema gestionale efficace.

versione del 12/12/2023

4.2 **Protocolli specifici**

4.2.1 Con riferimento al contenuto dei contratti

- 13) Tutti i rapporti che ANAFIBJ instaurerà, anche in sede di rinnovo e i terzi (tra i quali, consulenti esterni) e comportanti il compimento di atti per conto della medesima Associazione, debbono essere contrattualizzati per iscritto e debbono contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere nell'interesse di ANAFIBJ il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: "[nome del terzo o del socio] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato da ANAFIBJ nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del terzo o del socio] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del terzo] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, ANAFIBJ potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 cod. civ., il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del terzo o del socio] in relazione a tale inadempimento/inosservanza". In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali soggetti terzi potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un'apposita ed unica dichiarazione scritta con cui i medesimi si impegnano (fino a revoca dell'incarico e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che su incarico, anche già conferito, dell'Associazione si troveranno a porre in essere in nome e/o per conto di quest'ultima) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto – del Modello adottato dalla stessa Associazione.
- 14) In caso di costituzione di ATI/ATS (Associazioni Temporanee di Imprese/scopo) da parte di ANAFIBJ (a qualsiasi titolo e con qualsiasi strumento giuridico, ivi compresi gli accordi di joint venture e gli accordi di investimento) con altre società, enti o qualsiasi altra organizzazione nell'ambito di attività di partecipazione a pubbliche gare d'appalto e/o di esecuzione di attività con la Pubblica Amministrazione, l'Ente dovrà far sottoscrivere ai predetti partners una clausola che imponga loro una condotta coerente con le norme di cui al Decreto 231/2001 secondo i precetti del presente Modello, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: "[nome del partner] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1381 cod. civ., a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato dall'Associazione nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del partner] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente atto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del partner] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, ANAFIBJ potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 cod.

versione del 12/12/2023

- civ., il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del partner] e/o del suo personale in relazione a tale inadempimento/inosservanza". In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali partners potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un'apposita ed unica dichiarazione scritta con cui i medesimi si impegnano (fino alla conclusione delle prestazioni oggetto della commessa) al rispetto da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto del Modello adottato dalla stessa Associazione.
- 15) Il Presidente di ANAFIBJ verifica, o cura che sia verificata periodicamente da parte del Direttore Generale (nei limiti della delega conferita), l'attività svolta dai terzi (tra i quali, consulenti, esterni), nonché la congruità e la coerenza dei compensi loro riconosciuti in rapporto alle ragioni di indipendenza dell'operato dell'ente, attraverso la comparazione delle voci ricorrenti con dati analoghi di esercizi precedenti e verificando ed analizzando eventuali scostamenti dal consuntivo.
- 16) L'incarico a terzi deve essere sempre affidato, per singoli lavori, nell'ambito di una lista di soggetti preventivamente individuata e definita, previa approvazione del Direttore Generale nei limiti della delega conferita.
- 17) Il Presidente e il Direttore Generale (nei limiti della delega conferita) di ANAFIBJ hanno l'obbligo di conferire eventualmente poteri a procuratori solo tramite atti scritti nei quali siano espressamente contenute clausole che richiedano al procuratore di conformarsi obbligatoriamente al Modello e al Codice Etico dell'Associazione e, comunque, di non porre in essere comportamenti in grado di determinare l'applicazione a carico dell'Associazione medesima delle norme di cui al Decreto 231/2001 (cfr. protocollo riportante la clausola esemplificativa ivi contenuta).
- 18) Tutti i rapporti che l'Associazione instaurerà, anche in sede di rinnovo, con fornitori e, in generale, con controparti negoziali e terzi debbono essere, salvo giustificate ragioni, contrattualizzati per iscritto e contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere con ANAFIBJ il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: "[nome del terzo] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato da ANAFIBJ nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del terzo] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del terzo] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, ANAFIBJ potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del terzo] e/o del suo personale in relazione a tale inadempimento/inosservanza". In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali fornitori potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un'apposita ed unica dichiarazione scritta (da rilasciarsi anche tramite PEC o firma digitale) con cui i medesimi si impegnano (fino alla cessazione del rapporto e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che si troveranno a porre in essere per ANAFIBJ) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto – del Modello adottato da ANAFIBJ e a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti

versione del 12/12/2023

nello svolgimento della propria attività, ivi compreso il Decreto 231/2001 e le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

4.2.2 Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi privati

- 19) Nello svolgimento di attività svolte per conto di ANAFIBJ (e in particolare di quelle poste in essere con la Pubblica Amministrazione) deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione soggettiva tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce/esegue, chi predispone/conserva/archivia la relativa documentazione e chi sulla stessa attività esercita il controllo.
- 20) Tutti i rapporti con soggetti terzi rispetto all'Associazione (ed in particolare quelli con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione) possono essere gestiti dal Presidente e dal Direttore Generale nel rispetto del principio di separazione dei compiti e dei poteri di cui al precedente protocollo e, comunque, nei limiti dei poteri conferiti a ciascuno sulla base di specifiche procure e/o deleghe.
- 21) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di ANAFIBJ qualora incaricati di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, soggetti che esercitano funzioni direttive o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente non devono per nessuna ragione cercare, neppure per interposta persona, cercare di influenzare illecitamente le decisioni di questi ultimi, neanche assecondando eventuali richieste e neanche a livello di istigazione

 Come espresso anche nel Codice Etico, a tal fine non sono consentiti nei loro confronti ed in loro favore omaggi ed atti di cortesia ed ospitalità a meno che non siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.
- 22) È vietato esibire o produrre documentazione o dati attinenti all'ente falsi e/o alterati ovvero omettere informazioni dovute relative all'Associazione. Per quanto riguarda specificamente i rapporti con l'Autorità giudiziaria (in relazione alle attività svolte per ANAFIBJ) è fatto obbligo a tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di ANAFIBJ di non porre in essere atti di violenza, minaccia (o altre forme analoghe di coartazione) ovvero di non dare o di non promettere elargizioni in danaro o altre forme di utilità al fine di indurre taluno a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni mendaci davanti alla medesima Autorità giudiziaria, in virtù delle suddette forme di condizionamento. A tale riguardo, deve senza indugio essere informato l'Organismo di Vigilanza in merito a procedimenti penali avviati davanti all'Autorità Giudiziaria relativi a ANAFIBJ ivi comprese le udienze alle quali sono chiamati a fornire dichiarazioni testimoni o persone comunque informate dei fatti.
- 23) Il dipendente o il collaboratore di ANAFIBJ che siano eventualmente incaricati dello svolgimento di attività in rapporto con la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di informare e riportare periodicamente al Direttore Generale e quest'ultimo al Presidente nonchè su richiesta, all'Organismo di Vigilanza, tutti gli esiti dell'attività svolta, ferme restando le informazioni oggetto di comunicazione a favore dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 5 del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

versione del 12/12/2023

- 24) Tutti i rapporti e i contatti significativi con la Pubblica Amministrazione devono essere intrattenuti da almeno due persone congiuntamente (Presidente e Direttore Generale); qualora ciò non dovesse avvenire o non potesse avvenire, il soggetto incaricato ha l'obbligo di riportare periodicamente al Presidente e/o al Direttore Generale i contenuti del suddetto contatto o rapporto. Qualora a fare tale comunicazione sia lo stesso Direttore Generale, la medesima comunicazione deve essere eseguita a favore del Presidente e nei casi più importanti o qualora ritenuto opportuno, anche direttamente a favore dell'Organismo di Vigilanza dell'Associazione, ferme restando le informazioni oggetto di comunicazione a favore dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 5 del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.
- 25) Ciascun soggetto operante per conto e nell'interesse di ANAFIBJ ha l'obbligo di comunicare al Presidente e al Direttore Generale ogni eventuale problematica rilevante riscontrata così come ogni anomalia o irregolarità rilevata, nonché verifiche e controlli da parte di rappresentanti della Pubblica Amministrazione. Il Presidente e il Direttore Generale, fermo restando le informazioni oggetto di comunicazione a favore dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 5 del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, comunicano a quest'ultimo le informazioni di cui sopra ove lo ritengano opportuno.
- 26) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di ANAFIBJ devono mantenere, in occasione di verifiche e controlli da parte della Pubblica Amministrazione un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti del personale incaricato delle verifiche e dei controlli medesimi.
- 27) La gestione e la conservazione della documentazione afferente alle negoziazioni/contrattazioni con la Pubblica Amministrazione, ai contratti sottoscritti con i fornitori e consulenti, deve per quanto possibile, essere affidata alla responsabilità di almeno due soggetti.
- 28) Il Direttore Generale ha l'obbligo di controllare periodicamente, il rilascio, la gestione e il corretto utilizzo delle apposite *password* di abilitazione per l'accesso alle Banche Dati Pubbliche.
- 29) E' fatto assoluto divieto ad ogni soggetto che operi nei sistemi informatici pubblici di rivelare e/o trasferire ad altri le proprie credenziali e *password* di accesso ai predetti sistemi, così come è fatto assoluto divieto di utilizzare credenziali e *password* altrui per l'accesso ai predetti sistemi ed accedere ai medesimi.
- 30) richiesta di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate: predisporre report per ciascuna richiesta di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, contenente: gli estremi della richiesta lo stato di avanzamento della stessa il nominativo e la sottoscrizione della persona fisica che si occupa della predisposizione della richiesta il nominativo e la sottoscrizione della persona fisica che si occupa della firma della richiesta. Detto report deve essere custodito in un fascicolo all'uopo predisposto che contenga tutta la documentazione concernente la richiesta (bando, certificazioni, dichiarazioni etc.); verificare la veridicità di quanto autocertificato mediante conservazione nel fascicolo della documentazione comprovante i dati autocertificati; esibire, quando richiesto, il fascicolo di cui sopra all'ODV, che deve comunque essere tempestivamente informato della richiesta in corso a mezzo di apposita nota informativa di cui sopra.
- 31) La spendita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea deve avvenire sempre e solo mediante operazioni conformi a quanto previsto nella procedura prevista e per il solo fine

versione del 12/12/2023

per cui sono stati erogati. Deve sempre seguire nota informativa da inserirsi nel fascicolo costituito in fase di richiesta contenente: • attestazione del permanere delle condizioni e dei presupposti indicati dalla normativa che legittimano l'erogazione; • rendiconto dell'impiego delle somme ottenute; • indicazione di eventuali collaboratori esterni incaricati.

L'ODV ha facoltà di verificare la documentazione di cui sopra, tempestivamente informato della sussistenza della procedura.

4.2.3 Con riferimento ai contratti di acquisto, fornitura ed ad ogni altra transazione commerciale/finanziaria. Procedure di spesa e obblighi in tema antiriciclaggio

- 32) Il Consiglio Direttivo dell'Associazione ha l'obbligo di non conferire poteri di spesa autonomi ed esercitabili in forma disgiunta, ai dipendenti dell'Associazione che, per conto dell'Associazione medesima, (i) intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione, e/o (ii) curino, gestiscano e conservino le negoziazioni/contrattazioni con la Pubblica Amministrazione, l'esecuzione di tali rapporti/contratti e conservino la relativa documentazione.
- 33) Gli acquisti dell'Associazione devono essere sempre autorizzati e approvati dal Presidente o dal Direttore Generale, nei limiti dei poteri a questi ultimi conferiti dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, previa verifica da un lato della corrispondenza dei beni e/o servizi da acquistare rispetto alle esigenze associative e dall'altro della perfetta rispondenza tra beni e/o servizi acquistati e le relative uscite di cassa.
- 34) I pagamenti da parte di ANAFIBJ non possono in nessun modo essere eseguiti in contanti e debbono, avvenire a mezzo bonifico bancario o altro strumento di pagamento tracciabile, fatti salvi pagamenti di piccola entità per l'operatività d'ufficio, debitamente autorizzati dal Direttore Generale.
- 35) Il Direttore Generale e il Responsabile del Servizio Amministrativo periodicamente verificano, anche tramite procedure di riconciliazione tra i dati in possesso di ANAFIBJ gli esiti dell'attività svolta, per conto dell'Associazione, da parte dei collaboratori esterni e in genere dei consulenti, con particolare riferimento alla correttezza delle rendicontazioni in relazione alle convenzioni sottoscritte.
- 36) Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Associazione hanno l'obbligo di non sottoscrivere per conto della stessa Associazione note di accredito, salvo i casi in cui il dipendente e il collaboratore non siano espressamente autorizzati.
- 37) La gestione/esecuzione delle attività amministrative/commerciali/finanziarie/fiscali (acquisti, transazioni, finanziamenti) eventualmente esternalizzate dall'Associazione, nonché la predisposizione, conservazione e controllo della relativa documentazione (in particolare, i contratti e le convenzioni sottoscritte anche con i consulenti) devono essere soggette a controllo da parte del Direttore Generale e dal Responsabile del Servizio Amministrativo.
- 38) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori (ove presenti) dell'Associazione sono obbligati a verificare, prima della stipulazione di accordi di collaborazione, accordi di investimento, contratti di compravendita o transazioni commerciali o finanziarie, anche attraverso l'analisi delle visure e dei certificati camerali (ivi compresa la certificazione antimafia), l'attendibilità commerciale e professionale, in relazione all'oggetto del rapporto con la medesima Associazione, dei fornitori, dei consulenti e dei partner commerciali/finanziari. Tali verifiche, per quanto possibile e soprattutto con riferimento a rapporti con nuovi soggetti terzi rispetto all'Associazione, devono essere

versione del 12/12/2023

condotte sulla base del possesso di specifici requisiti minimi di garanzia e di determinati parametri di riferimento (ad es. esistenza di protesti, sottoposizione a procedure concorsuali, localizzazione della sede sociale, determinazione di prezzi notevolmente inferiori o sproporzionati rispetto a quelli di mercato) o sulla base delle informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori acquisite eventualmente anche tramite Società specializzate.

- 39) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori (ove presenti) dell'Associazione sono obbligati a verificare, nell'ambito delle proprie attività, la regolarità dei flussi finanziari e della relativa documentazione contabile (ordini, fatture etc), con riferimento alla piena coincidenza tra gli effettivi destinatari/ordinanti dei pagamenti, gli effettivi soggetti che eseguono il pagamento a favore dell'Associazione e le controparti formalmente coinvolte nelle transazioni ed operazioni commerciali o finanziarie effettuate dall'Associazione.
- 40) Tutti gli acquisti di beni e/o servizi debbono essere effettuate dall'Associazione sulla base di prezzi coerenti con listini predeterminati o comunque corrispondenti alle condizioni di mercato. In caso di applicazione di particolari e/o rilevanti percentuali di sconto ovvero in caso di applicazione di particolari termini e condizioni di pagamento non corrispondenti a quelli di mercato, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere ogni opportuno chiarimento.

4.2.4 Con riferimento alla gestione della contabilità e alla formazione del bilancio

- 41) ANAFIBJ e, per essa, tutti i membri dei relativi organi sociali e tutti i relativi dipendenti e consulenti, rispettano i principi di massima trasparenza contabile, tracciabilità ed evidenza dei flussi finanziari. È fatto pertanto divieto rappresentare o trasmettere dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria diANAFIBJ.
- 42) Con particolare riferimento alle attività contabili e di bilancio, deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione soggettiva tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce/esegue, chi predispone/conserva/archivia la relativa documentazione e chi sulla stessa attività esercita il controllo.
- 43) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti e consulenti di ANAFIBJ coinvolti nelle attività di formazione del bilancio dell'esercizio hanno l'obbligo di predisporlo e redigerlo in modo corretto, osservando pienamente tutta la normativa vigente applicabile.
- 44) Il Presidente e il Direttore dell'Associazione, hanno l'obbligo di porre in essere un'adeguata formazione di base a favore di tutti i dipendenti o collaboratori interessati, relativamente alle attività di formazione del bilancio e degli altri documenti contabili e gestionali richiesti dalla legge.
- 45) Il Direttore Generale ha l'obbligo di (i) eseguire controlli e verifiche sui dati forniti dal Responsabile del Servizio Amministrativo, attraverso la comparazione di tali dati con gli analoghi dati dell'esercizio precedente e con il bilancio preventivo relativo all'esercizio in corso; (ii) segnalare adeguatamente al Consiglio Direttivo ogni evidente discrasia emersa a seguito della comparazione di cui al punto precedente. L'Organismo di Vigilanza ha diritto di avere informazioni in ordine agli esiti di tale attività di controllo e monitoraggio.
- 46) È fatto divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione dei bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione.

versione del 12/12/2023

- 47) Tutte le comunicazioni dei dati relative alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Associazione, da rappresentare nel documento di bilancio, devono essere redatti nel rispetto delle procedure interne dell'Associazione stessa.
- 48) Il Direttore Generale ha l'obbligo di trasmettere a tutti i membri del Consiglio Direttivo non coinvolti nella sua predisposizione la bozza del progetto di bilancio almeno 15 (quindici) giorni prima della riunione del medesimo organo fissata per la sua approvazione.
- 49) Il Consiglio Direttivo (o uno dei membri), l'Organo di Controllo e l'Organismo di Vigilanza di ANAFIBJ hanno l'obbligo di riunirsi prima della redazione/approvazione del progetto di bilancio o anche successivamente purché, in ogni caso, prima della riunione dell'Assemblea indetta per l'approvazione del medesimo bilancio. Durante tale riunione l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere agli altri soggetti presenti tutti i necessari chiarimenti. Di tale riunione dovrà essere dato idoneo riscontro attraverso la stesura di apposito verbale.
- 50) Il Presidente dell'assemblea dei soci di ANAFIBJ ha l'obbligo di richiamare preventivamente ed espressamente il segretario della medesima assemblea al pieno rispetto del Modello.
- 51) È fatto divieto tenere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Organo di Controllo.

4.2.5 Con riferimento alle attività amministrative

- 52) Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, posta in essere da ANAFIBJ deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, al fine di consentire l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sulla relativa esecuzione.
- 53) L'Organismo di Vigilanza ha diritto di ascoltare il Presidente e il Direttore Generale di ANAFIBJ ciascuno singolarmente. In tale sede, il Presidente e il Direttore Generale devono fornire all'Organismo di Vigilanza in particolare (i) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni compiute ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione intercorsi successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo, (ii) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione in corso o previsti nei mesi successivi, (iii) tutte le informazioni connesse alle principali operazioni commerciali e finanziarie compiute dall'Associazione successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo ed a quelle in corso o previste per i mesi successivi. In alternativa a quanto precede, l'Organismo può procedere ad assumere le predette informazioni anche tramite idonea reportistica scritta consegnata, debitamente firmata, da parte del Direttore Generale.
- 54) Tutti i rapporti, di natura commerciale o finanziaria, con società, associazioni ed altri enti debbono avvenire secondo condizioni di mercato e, comunque, trasparenti.
- 55) Il Presidente e/o il Direttore Generale (per quanto di loro competenza) hanno l'obbligo, in sede di discussione ed approvazione di eventuali bonus (di qualunque genere) a favore degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori, di valutare attentamente gli eventuali effetti distorsivi di tali incentivi ai fini del potenziale compimento di uno o più dei reati di cui al Decreto 231/2001.

versione del 12/12/2023

- 56) L'Organismo di Vigilanza di ANAFIBJ ha l'obbligo di riportare periodicamente al Consiglio Direttivo secondo quanto disciplinato nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, i risultati delle proprie attività svolte.
- 57) L'Organismo di Vigilanza di ANAFIBJ ha l'obbligo di comunicare senza indugio al Consiglio Direttivo ed all'Organismo di controllo ogni riscontrata irregolarità in grado di comportare la potenziale applicazione a carico dell'ente delle sanzioni previste dal Decreto 231/2001.
- 58) Il Consiglio Direttivo di ANAFIBJ ha l'obbligo di porre in essere ogni idonea forma di tutela a favore dei dipendenti dell'ente medesimo che siano eventualmente anche membri del relativo Organismo di Vigilanza, a garanzia dell'indipendenza e dell'autonomia del loro operato.

4.2.6 Con riferimento agli aspetti della tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro

- 59) Il Presidente e il Direttore Generale di ANAFIBJ devono curare il rispetto da parte dell'Associazione di quanti agiscono in nome e per conto degli stessi, delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica, di igiene e salute sul lavoro, assicurando il rispetto delle misure e delle procedure all'uopo adottate ovvero garantendo l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
 - al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
 - alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - alle attività di sorveglianza sanitaria;
 - alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- 60) Il Presidente e il Direttore Generale di ANAFIBJ devono curare che l'Associazione disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'Associazione e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.
- 61) Tutti i soggetti destinatari di particolari e determinati compiti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati (organi sociali, delegato di funzioni, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Preposti, etc.) devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina o dalla legge.

versione del 12/12/2023

- 62) Gli organi sociali di ANAFIBJ hanno l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che altri supervisioni e controlli, il rispetto degli obblighi di cui al precedente protocollo da parte dei soggetti cui gli stessi obblighi competono.
- 63) Tutte le attività di analisi dei rischi, di individuazione delle misure di prevenzione e di protezione in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, di formazione, di controllo ed aggiornamento devono essere documentate e trasparenti e la relativa documentazione deve essere conservata ed archiviata, eventualmente anche su supporto elettronico, da parte dello stesso soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività effettuata e dal Presidente e dal Direttore Generale. A tale fine, gli organi sociali di ANAFIBJ devono assicurare un idoneo sistema di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività.
- 64) I soggetti di cui al protocollo che precedente sono obbligati, ove richiesto espressamente dall'Organismo di Vigilanza, ad inviare su richiesta dell'Organismo di Vigilanza medesimo una relazione contenente una breve illustrazione dell'attività svolta e gli esiti della stessa. Nel caso in cui i soggetti di cui al precedente dovessero venire a conoscenza di gravi violazioni degli obblighi previsti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, ovvero dovessero riscontrare anomalie nel sistema di prevenzione e gestione dei rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro, è fatto obbligo di tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
- 65) L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue attività di controllo ed aggiornamento del Modello, è obbligato, in particolare, a condurre ispezioni e verifiche, periodiche e a campione, in ordine al corretto adempimento degli obblighi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, eventualmente ed ove lo ritenesse opportuno mediante l'ausilio di personale tecnico competente in materia. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, di concerto con il Direttore Generale, è obbligato ad indire, almeno una volta all'anno, una riunione con la partecipazione anche di un rappresentante dei lavoratori e del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, volta principalmente a verificare lo stato di attuazione dei programmi e l'efficacia delle relative misure di sicurezza e di protezione della salute dei lavoratori all'interno dell'ente.
- 66) Il Direttore Generale di ANAFIBJ di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, devono organizzare un sistema di comunicazione, informazione e formazione del personale dell'Associazione in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi connessi allo svolgimento dell'attività ed alle misure di sicurezza prescritte da ANAFIBJ. Tale sistema di comunicazione, informazione e formazione deve riguardare, in ogni caso, i soggetti destinatari di particolari compiti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro (ad es. addetti al servizio antincendio, al pronto soccorso e simili), i lavoratori neoassunti ed i lavoratori trasferiti ad altra unità organizzativa dell'ente e deve essere articolato in modo tale da garantire a ciascuno dei lavoratori una adeguata conoscenza con riferimento all'attività svolta.
- 67) Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato da ANAFIBJ in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, tutti i lavoratori operanti presso la sede dell'Associazione, devono prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti da ANAFIBJ. In particolare, essi:
 - devono contribuire, insieme all'Associazione, ai relativi organi sociali, dirigenti e preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

versione del 12/12/2023

- devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite da ANAFIBJ dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- devono utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto utilizzati dagli autisti e le altre attrezzature e strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- devono utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- devono segnalare immediatamente al Direttore Generale, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed all'Organismo di Vigilanza le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non devono rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- devono sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- devono partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- devono contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

4.2.7 Con riferimento agli aspetti relativi alla selezione/assunzione del personale

- 68) L'Associazione adotta criteri di merito, di competenza e, comunque, strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e consulenti esterni, con particolare riferimento alle selezioni, alle assunzioni ed alle promozioni interne. Pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo, di favoritismo o di clientelismo, sono espressamente vietate.
- 69) L'assunzione del personale da inserire nell'Associazione deve essere effettuata previa adeguata e trasparente procedura di selezione dei canditati, dalla quale emerga la corrispondenza dei profili di merito, delle competenze e delle capacità dei candidati medesimi rispetto a quanto atteso ed alle esigenze di ANAFIBJ risultanti da apposita richiesta di assunzione.
- 70) È assolutamente vietato avviare la procedura di selezione ed assunzione del personale da parte di un selezionatore legato da vincoli di parentela, da rapporti di debito/credito o di lavoro con il candidato. In tale caso, la procedura di selezione ed assunzione del personale deve essere gestita da almeno due soggetti.
- 71) Nell'ambito delle politiche di valutazione preventiva delle risorse, il processo di assunzione deve essere curato dal Direttore Generale, nel pieno rispetto della normativa e della prassi applicabile con particolare riferimento alle regole sulla retribuzione, tempi, orari e modalità di lavoro, mediante una puntuale gestione degli obblighi e degli adempimenti relativi alle gestione del personale che preveda l'acquisizione

versione del 12/12/2023

- della documentazione necessaria per il corretto censimento del dipendente e l'apertura/verifica della posizione contributiva presso l'INPS o altra analoga struttura previdenziale.
- 72) Il Direttore Generale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, devono assicurare, o fare in modo che sia assicurata, la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti giuslavoristici e previdenziali eseguiti, verificando periodicamente in particolare, in caso di assunzione di lavoratori stranieri ed ove necessario, le scadenze dei relativi permessi di soggiorno, con eventuale richiamo dei lavoratori in caso di scadenza e omessa trasmissione del permesso rinnovato entro tempi brevi.

4.2.8 Con riferimento alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici

- 73) L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici e/o telematici assegnati da ANAFIBJ deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza previste nel disciplinare tecnico di cui all'Allegato B del "Codice privacy" e diritto d'autore) e delle procedure già esistenti e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la medesima Associazione a qualsivoglia forma di responsabilità. In particolare, devono intendersi qui integralmente richiamate, come parti integranti del presente Modello e come protocolli di comportamenti vincolanti ai sensi del Decreto 231/2001, tutte le prescrizioni contenute nella procedura operativa denominata "Regolamento per il corretto uso del personal computer, delle risorse di rete, delle mailbox e dell'accesso alla rete internet" (policy IT) e nel Documento Programmatico sulla Sicurezza in materia di privacy.
- 74) Il Presidente e il Direttore Generale si adoperano affinché l'Associazione rispetti i dettami contenuti nelle Linee guida approvate dal Gruppo dei Garanti UE in merito al Regolamento n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali.
- 75) Le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo devono essere assoggettate ad una costante attività di controllo, con particolare riferimento alle funzioni esercitate dal responsabile interno di sistema o di rete. Gli esiti di tale attività di controllo devono, a richiesta, essere riportati all'Organismo di Vigilanza.
- 76) Deve essere garantita la tracciabilità del processo decisionale, sia con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, sia in termini documentali.
- 77) L'Associazione vieta qualsiasi introduzione nel sistema informatico aziendale e, quindi, l'utilizzo di copie di *software* illegali o illecitamente acquisite. A tal fine, l'acquisto, l'utilizzo e la dismissione di apparecchiature informatiche e/o telematiche deve avvenire sempre su autorizzazione e controllo del Servizio Informatico.
- 78) L'Associazione adotta misure di sicurezza per la dismissione sicura di PC e dispositivi elettronici mediante misure tecniche di cancellazione sicura delle informazioni su disco fisso o su altri supporti magnetici attraverso programmi informatici di riscrittura che provvedono una volta che l'utente abbia eliminato dei *files* dall'unità di disco con i normali strumenti previsti dai sistemi operativi (ad esempio uso del cestino o comandi di cancellazione) a scrivere ripetutamente nelle aree vuote del disco. Per la distruzione degli hard disk ed i supporti magnetici non riscrivibili (cd, dvd) si adotta l'utilizzo di sistemi di punzonatura o deformazione meccanica o di demagnetizzazione ad alta intensità o di vera e propria distruzione fisica.

versione del 12/12/2023

- 79) L'Associazione adotta un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte dell'Amministratore di Sistema. Le registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica. Le registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo non inferiore a sei mesi.
- 80) Gli organi dell'Associazione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il supporto dell'Amministratore di sistema, devono organizzare, periodicamente e all'occorrenza, un sistema di comunicazione, informazione e formazione del personale dell'Associazione in materia di utilizzo dei sistemi informatici/telematici e degli asset informatici/telematici aziendali, con particolare riferimento ai rischi connessi allo svolgimento dell'attività ed alle misure di sicurezza prescritte dall'Associazione. Tale sistema di comunicazione, informazione e formazione deve riguardare, in ogni caso, i soggetti destinatari di particolari compiti in materia informatica.
- 81) Tutti i rapporti che ANAFIBJ instaurerà, anche in sede di rinnovo, con collaboratori e/o fornitori di servizi informatici debbono essere, per quanto possibile, contrattualizzati per iscritto e contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: "[nome del fornitore/collaboratore] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere alcun illecito informatico e alcun trattamento illecito di dati, anche se nell'interesse dell'Associazione e in genere a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività (ivi comprese, a titolo esemplificativo, anche quelle in materia di illeciti informatici e sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore), nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato da ANAFIBJ nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del fornitore/collaboratore] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del fornitore/collaboratore] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, l'Associazione potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del fornitore/collaboratore] e/o del suo personale in relazione a tale inadempimento/inosservanza". In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali collaboratori/fornitori di servizi informatici potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un'apposita ed unica dichiarazione scritta con cui i medesimi si impegnano (fino alla cessazione del rapporto e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che si troveranno a porre in essere per l'Associazione) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto – del Modello adottato dalla stessa ANAFIBJ.
- 82) L'Associazione deve adottare misure in grado di assicurare che le risorse umane impiegate o incaricate nell'ambito dei servizi IT siano idonee al ruolo ricoperto e consapevoli delle proprie responsabilità, al fine di ridurre rischi derivanti da azioni che ledano l'integrità, la riservatezza e la fruibilità del patrimonio informativo dell'ente, nonché i rischi derivanti da usi non autorizzati del patrimonio informatico ed informativo dell'ente. In particolare, l'Associazione deve i) verificare l'adeguatezza, in termini di

versione del 12/12/2023

affidabilità e sicurezza, delle figure professionali selezionate/incaricate, *ii*) individuare le responsabilità da assegnare a ciascuna risorsa e le condizioni del relativo rapporto di lavoro, collaborazione o consulenza, *iii*) contrattualizzare per iscritto i rapporti con le risorse selezionate/incaricate dando specifica evidenza alle clausole relative alla descrizione dei ruoli e delle responsabilità attribuiti, agli impegni di riservatezza ed ai controlli che l'Associazione si riserva di effettuare sul relativo operato.

- 83) Le procedure interne dell'Associazione in materia informatica sono regolamentate secondo principi di sicurezza organizzativa, comportamentale e tecnologica e opportune attività di controllo, per un adeguato presidio a tutela di una gestione e di un utilizzo dei sistemi informatici/telematici e del patrimonio informativo dell'ente in coerenza con la normativa vigente. A tale proposito, gli organi dell'Associazione devono garantire, o fare in modo che siano garantiti dal Servizio Informatico, adeguati livelli autorizzativi con riferimento all'utilizzo dei sistemi e degli apparati informatici ed una corretta e trasparente gestione del patrimonio informativo dell'Associazione. In particolare:
 - a. devono essere previste idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione e abilitazioni personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime, nonché idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
 - b. la gestione delle abilitazioni deve avvenire tramite la definizione di "profili di accesso", eventualmente anche in ragione dei ruoli e delle funzioni svolte all'interno dell'Associazione;
 - c. le variazioni al contenuto dei profili di accesso devono essere eseguite dalle funzioni deputate al presidio della sicurezza informatica, su richiesta delle funzioni interessate (ad es. nel caso di mutamento della mansione lavorativa o della area di attività) e previa verifica in ordine alla corrispondenza delle abilitazioni informatiche richieste alle mansioni lavorative ricoperte;
 - d. ogni utente deve essere associato ad un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo/funzione aziendale, fermo restando che, in caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, deve essere riattribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo/funzione assegnato;
 - e. le installazioni e l'uso di programmi informatici o di software così come l'utilizzo di apparecchi al di fuori delle strutture aziendali e, in generale, l'uso delle *password* di accesso devono essere sempre autorizzati e tutti gli *asset* aziendali devono essere sempre precisamente identificati, inventariati e associati alla titolarità di un singolo utente, a cura della funzione deputata alla gestione della sicurezza informatica;
 - f. deve essere sempre adeguatamente garantita la continuità operativa di tipo tecnologico, organizzativo e infrastrutturale del sistema di sicurezza informatica attraverso uno specifico piano elaborato dalla funzione deputata/incaricata per la gestione della sicurezza informatica, tale da assicurare la predetta continuità anche a fronte di situazioni di emergenza;
 - g. le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici/telematici e del patrimonio informativo dell'ente da parte del medesimo personale (ivi compresi i collaboratori esterni e gli eventuali fornitori di servizi in *outsourcing*) devono essere assoggettate ad una costante attività di controllo (interno e/o esterno da parte di personale specializzato, amministratore di sistema o di rete), anche in funzione della verifica di possibili intrusioni esterne o verso

versione del 12/12/2023

- sistemi informatici/telematici altrui. Gli esiti di tale attività di controllo devono, a richiesta, essere riportati all'Organismo di Vigilanza;
- h. tutti gli eventi e le attività effettuate (tra le quali, ad es., gli accessi alle informazioni, le operazioni correttive effettuate tramite sistema, le variazioni dei profili degli utenti) devono risultare tracciate attraverso sistematica registrazione (sistema di log files). Il responsabile della funzione deputata/incaricata per la gestione della sicurezza informatica, qualora si renda necessaria la cancellazione di dati dal sistema di log files, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
- 84) Il Direttore Generale dell'Associazione deve assegnare distinti ruoli e responsabilità nella gestione della sicurezza informatica attraverso un processo di segregazione dei compiti. In particolare, per quanto possibile, devono essere:
 - a. attribuite precise responsabilità per la gestione degli aspetti di sicurezza informatica e conferiti poteri di controllo alle funzioni deputate allo sviluppo ed alla gestione dei sistemi informativi e al monitoraggio della sicurezza informatica/telematica;
 - b. attribuite precise responsabilità per garantire che il processo di sviluppo e manutenzione delle applicazioni informatiche, effettuato internamente o presso terzi, sia gestito in modo controllato e verificabile attraverso un adeguato e preciso iter autorizzativo;
 - c. presidiate le funzioni deputate al governo della sicurezza informatica (ad es. deputate all'implementazione e modifica dei software e dei programmi informatici), nonché alla progettazione, implementazione, aggiornamento, esercizio e controllo (ad es. controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software e dei programmi informatici) delle contromisure adottate per la tutela del patrimonio informativo aziendale;
 - d. attribuite precise responsabilità per la validazione ed emanazione delle norme di sicurezza informatica/telematica a funzioni aziendali possibilmente distinte da quelle incaricate della gestione;
 - e. definite le responsabilità ed i meccanismi atti a garantire la gestione di anomalie e incidenti e delle situazioni di emergenza e crisi. A tale riguardo, deve essere istituito un apposito sistema di *incident tracking/incident handling* finalizzato, anche attraverso la previsione di opportuni canali e modalità di comunicazione per la tempestiva segnalazione di incidenti e situazioni sospette, a tracciare ed archiviare nonché gestire tutte le anomalie e le situazioni sospette che si dovessero palesare nell'utilizzo degli apparati informatici e a garantire un intervento tempestivo per la risoluzione del problema e la prevenzione di ulteriori comportamenti inadeguati.
- 85) Gli organi dell'Associazione devono garantire, o fare in modo che sia garantito, l'utilizzo di adeguate misure a presidio della sicurezza del patrimonio informativo, per la salvaguardia, in particolare, della riservatezza, dell'integrità e della fruibilità delle informazioni in funzione delle esigenze aziendali. Deve, inoltre, essere garantita la tracciabilità di ogni processo decisionale, sia con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, sia in termini documentali.
- 86) Gli organi dell'Associazione devono adottare, o fare in modo che siano adottate, misure adeguate ad assicurare che al termine del rapporto lavorativo con ciascuna risorsa aziendale (interna o esterna) siano restituiti tutti gli asset (PC, software, hardware, programmi informatici, etc.) dell'Associazione, siano rimossi tutti i diritti e disabilitate tutte le credenziali di accesso al patrimonio informatico ed informativo aziendale.
- 87) Tutte le attività di analisi dei rischi, di individuazione delle misure adottate in tema di sicurezza informatica e di controllo in ordine al rispetto delle stesse devono essere documentate e trasparenti e la

versione del 12/12/2023

relativa documentazione deve essere conservata ed archiviata, eventualmente anche su supporto elettronico, da parte dello stesso soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività effettuata. A tale fine, gli Organi dell'Associazione devono assicurare, o fare in modo che altri assicurino, un idoneo sistema di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività. Tutta la citata documentazione deve, a richiesta, essere messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, fermo restando che il riscontro di eventuali gravi violazioni delle procedure informatiche o della normativa vigente deve essere prontamente comunicato all'Organismo di Vigilanza.

- 88) L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue funzioni di controllo, è tenuto, anche con il supporto del Servizio Informatico, a:
 - a. curare, o fare in modo che sia curata, l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate, relative all'uso degli strumenti informatici e alla riservatezza nel trattamento dei dati;
 - b. verificare periodicamente il sistema di deleghe e di distribuzione di compiti e responsabilità in materia informatica in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui i poteri e i compiti conferiti non corrispondano a quelli effettivamente esistenti;
 - c. verificare periodicamente la previsione e la validità delle clausole contrattuali standard esistenti finalizzate: i) all'osservanza da parte dei destinatari delle disposizioni del Decreto 231/2001 e del Modello; ii) alla possibilità per l'Associazione di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute; iii) all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
 - d. esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi funzione dell'ente, ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
 - e. indicare agli organi ed alle funzioni competenti eventuali proposte di miglioramento del sistema di gestione della sicurezza informatica.
- 89) In ogni caso è vietato per qualunque componente degli organi sociali, dirigente e/o dipendente dell'Associazione nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Associazione accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, ivi compresi quelli del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) nonché a violare i relativi limiti di accesso al sistema informatico dell'Associazione, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

4.2.9 Con riferimento ai reati ambientali

90) Tutti i rapporti che il ANAFIBJ instaurerà, anche in sede di rinnovo, con collaboratori e/o fornitori, con particolare riferimenti ai fornitori del Centro Genetico, debbono essere contrattualizzati per iscritto e contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: "Il fornitore di beni deve essere conforme a tutta la normativa e legislazione applicabile in materia di ambiente ed agli eventuali altri impegni sottoscritti, ed essere in grado di: dimostrare di aver identificato e di conoscere le implicazioni connesse alla legislazione ambientale ad esso applicabile; fornire tutta la documentazione attestante il rispetto della conformità legislativa, inclusi i permessi e il rispetto dei limiti da questi sanciti; dimostrare di avere delle procedure che gli consentono il continuo rispetto di questi requisiti; disporre di procedure per la periodica valutazione della conformità alla legislazione applicabile e agli altri impegni sottoscritti, così come per identificare i requisiti connessi a nuovi adempimenti legislativi connessi alla propria attività ai fini di un loro

versione del 12/12/2023

tempestivo soddisfacimento; aver svolto una valutazione del rischio al fine di identificare tutti i propri processi e attività che possono implicare rischi potenziali di non conformità legislativa, e di aver adottato adeguate misure per la prevenzione di tali rischi. Parte di questa valutazione del rischio può essere tratta da documentazione interna redatta ai fini della conformità alla legislazione esistente".

- 91) I fornitori del Centro Genetico devono comunicare all'Associazione entro massimo 48 ore: qualsiasi modifica, cambiamento o aggiornamento relativo alle autorizzazioni e/o ai permessi, fornendo copia della nuova documentazione rilasciata dalle autorità competenti; le evidenze inerenti controlli e ispezioni ambientali effettuati dalle autorità competenti e, in caso di infrazione, le azioni svolte o pianificate in accordo con tali autorità per ripristinare la conformità legislativa.
- 92) I fornitori del Centro Genetico devono altresì comunicare all'Associazione qualsiasi incidente o emergenza ambientale entro massimo 24 ore dal suo accadimento, e le misure adottate per la gestione e risoluzione dell'evento.
- 93) ANAFIBJ si impegna, anche per il Centro Genetico, a svolgere la propria attività nel pieno rispetto della normativa cogente in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente che esprime e realizza attraverso la Politica Ambientale volta ad ottenere:
 - a) il coinvolgimento e la sensibilizzazione degli Organi statutari, della Direzione Generale, dei Responsabili dei Servizi, dell'insieme dei dipendenti e di coloro che lavorano per conto dell'organizzazione verso una cultura di responsabilità, di partecipazione e di sostegno per l'ambiente;
 - b) l'impegno costante nel garantire che tutte le attività vengano condotte nel pieno rispetto delle prescrizioni legali applicabili, nonché di tutte le regole di gruppo che riguardano la tutela e la salvaguardia dell'ambiente al fine di prevenire la possibile commissione dei reati che farebbero sorgere, in capo all'Associazione, una responsabilità amministrativa ai sensi del D.lgs. 231/01 art. 25-undecies;
 - c) la ricerca di opportunità di continuo miglioramento delle prestazioni ambientali, dei processi e dei servizi offerti ed un impegno continuo nella prevenzione dell'inquinamento e del relativo rischio di reato associato;
 - d) l'impegno costante nella prevenzione dei potenziali reati ambientali, di cui D.lgs. 231/01 art. 25undecies, anche mediante il ricorso ad azioni che consentano ad ANAFIBJ di adeguarsi con anticipo ai requisiti della legislazione ambientale attesa, in modo da minimizzare i rischi di reato;
 - e) la progettazione delle opere minimizzando l'impatto ambientale durante la costruzione, l'utilizzo, la manutenzione e la dismissione, con il ricorso economicamente praticabile alle migliori tecnologie disponibili;
 - f) la comunicazione della politica e degli obiettivi del sistema di gestione ambientale alle parti interessate, al fine di rendere note le strategie aziendali, ascoltando le opinioni di persone sia all'interno che all'esterno dell'azienda per migliorare costantemente i nostri sforzi di conservazione ambientale e di rispetto della legislazione cogente;
 - g) la consapevolezza del personale, coinvolto nei processi ritenuti sensibili, rispetto ai rischi potenziali di reato di cui al D.lgs. 231/01 art. 25undecies;
 - h) il monitoraggio costante dei processi aziendali al fine di ridurre gli impatti ambientali ed i relativi rischi di reato associati;

versione del 12/12/2023

- i) la riduzione della quantità complessiva di rifiuti mandati in discarica attraverso un'attenta gestione differenziata per consentire il riciclaggio dei rifiuti tramite la sensibilizzazione continua del personale e l'utilizzo efficace delle risorse;
- j) la previsione di adeguate risorse finanziarie al fine di rendere possibile il perseguimento degli obiettivi di miglioramento delle prestazioni ambientali e, in modo particolare, in grado di assicurare la conformità normativa in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente;
- k) la realizzazione di idonei interventi formativi per il personale aziendale rispetto ai rischi potenziali di reato di cui al D.lgs. 231/01 art. 25undecies;
- l) l'implementazione di un idoneo sistema di audit (qualità) sul rispetto delle prescrizioni legali/autorizzatorie applicabili;
- m) la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo al fine di prevenire i reati ai sensi dell'art. 25undecies del D.lgs. 231/01;
- n) la previsione di idonei flussi informativi da parte del personale dipendente verso l'Organismo di Vigilanza dell'Associazione in merito agli incidenti occorsi o sventati e con riguardo ad ogni criticità capace di determinare una possibile mancata conformità legislativa.

Area gestione e trattamento rifiuti

Con riferimento alla raccolta dei rifiuti, ANAFIBJ assicura:

- la disciplina dei ruoli e delle responsabilità in ordine all'accertamento della corretta *codifica* dei rifiuti e individuazione di idonei soggetti atti all'eventuale controllo analitico degli stessi;
- la corretta differenziazione dei rifiuti e la prevenzione di ogni miscelazione illecita;
- la corretta *gestione dei depositi temporanei* di rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- la valutazione della necessità di eventuali *autorizzazioni* per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad esempio: stoccaggi) e l'attivazione delle necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse:
- la pianificazione ed il monitoraggio dell'attività, con comunicazione delle risultanze ai soggetti preposti;
- la conservazione e la disponibilità della documentazione pertinente;

Con riferimento al trasporto dei rifiuti:

- la disciplina dei ruoli e delle responsabilità al fine di assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti possegga i requisiti previsti dalla normativa vigente;
- la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico);
- la conservazione e la disponibilità della documentazione pertinente;

Con riferimento allo smaltimento dei rifiuti:

- la disciplina dei ruoli e delle responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento possegga i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
- la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo la normativa applicabile;
- la conservazione e la disponibilità della documentazione pertinente.

Policy Ambientale

versione del 12/12/2023

94) La politica ambientale adottata da ANAFIBJ prevede di:

- astenersi dal porre in essere condotte capaci di realizzare i reati di cui all'art. 25undecies del Decreto;
- astenersi dal porre in essere condotte che, sebbene non integrino le ipotesi di cui all'art. 25*undecies* del Decreto, siano potenzialmente in grado di configurarle;
- agire nel rispetto dei poteri di rappresentanza, di firma, nell'ambito delle deleghe e procure conferite;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività.
- 95) Nello svolgimento delle attività considerate a rischio, al fine di prevenire la commissione dei reati considerati, è fatto espresso obbligo di attenersi alle regole di condotta di seguito indicate nonché al rispetto dei principi di comportamento contenuti nei sotto menzionati documenti organizzativi:
 - attenersi alla Politica Ambientale aziendale;
 - operare nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia ambientale;
 - osservare i principi di comportamento indicati nel Modello, nel Codice Etico;
 - osservare le regole, le procedure e le istruzioni operative aziendali volte a prevenire la possibile commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25*undecies* del d.lgs. 231/01, la violazione delle quali comporterà la possibile erogazione di sanzioni disciplinari in conformità a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato dall'Ente ai sensi del d.lgs. 231/2001;
 - conoscere l'organigramma aziendale e gli schemi organizzativi;
 - attenersi alle disposizioni e le istruzioni impartite dalle funzioni responsabili;
 - redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale,
 consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
 - astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
 - segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale;
 - partecipare ai programmi di formazione.

Ai medesimi soggetti concessionari, in particolare, è fatto altresì espresso divieto di:

- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- conferire l'attività di gestione dei rifiuti a soggetti non dotati di apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli (non pericolosi);
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti.

versione del 12/12/2023

5 ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Ruolo e funzionamento

In conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, ANAFIBJ ha istituito, con delibera del Consiglio Direttivo del 25/01/2019, un apposito Organismo di Vigilanza interno dell'Associazione, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale ha affidato il compito di controllare il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello cui anche i presenti precetti accedono.

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento associativo dell'AIA, approvato dall'Assemblea AIA del 15 gennaio 2016, lo statuto delle Associazioni socie devono contenere apposito articolo che istituisca e disciplini il Modello di Organizzazione e Gestione e il relativo Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001, con le modalità di seguito indicate:

- l'ANAFIBJ deve istituire l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, disciplinandolo ai sensi del decreto legislativo n° 231 dell'8 giugno 2001, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione dell'Organizzazione;
- L'Organismo di Vigilanza sarà composto da tre membri, cui uno indicato dal Ministero competente in materia di agricoltura e zootecnia, uno nominato dal Consiglio Direttivo e il terzo, con funzioni di Presidente, sarà indicato dalla Federazione nel rispetto delle eventuali incompatibilità previste dalla legge.
- L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, disciplinato ai sensi del decreto legislativo n° 231 dell'8 giugno 2001 e ss.mm.ii, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione dell'Organizzazione.
- L'O.d.V., seppur autonomo ed indipendente, opera nel quadro delle linee guida generali dell'Organismo di Vigilanza istituito in seno alla Federazione.
- I componenti dell'O.d.V. possono coincidere con i componenti dell'Organo di Controllo;
- L'O.d.V. si riunisce, indicativamente, ogni novanta giorni, ovvero tutte le volte che sia reputato necessario sulla base degli accadimenti; delle riunioni deve redigersi processo verbale, trascritto nel Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo e sottoscritto dagli intervenuti;

I caratteri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza, i quali risultano indubbiamente e concretamente presenti, sono i seguenti:

- completa autonomia ed indipendenza rispetto ai vertici dell'Associazione;
- continuità d'azione;
- professionalità dei suoi componenti.

Le modifiche procedurali riguardanti la composizione, i poteri ed i compiti di tale Organismo di Vigilanza possono essere apportate esclusivamente dal Consiglio Direttivo, in conformità alle norme contenute nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio stesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede, poi, in sede di autoregolamentazione e all'atto del suo insediamento, a definire le specifiche regole del proprio funzionamento in relazione allo svolgimento delle attività di sua competenza.

L'Organismo di Vigilanza risponde della propria attività direttamente al Consiglio Direttivo dell'Associazione, cui riferisce periodicamente circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

versione del 12/12/2023

Ai fini dell'esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha il potere di consultazione di tutti i libri e registri dell'ente istituiti in applicazione di qualsivoglia norma di legge e richiedere ed ottenere qualsivoglia informazione sull'Associazione e può rivolgere all'Organo Amministrativo richiesta di pronta assistenza in relazione a qualsivoglia rallentamento dei flussi informativi.

L'Organismo istituisce inoltre un piano di comunicazione reciproca con gli organi sociali e, limitatamente alle questioni di sicurezza sul lavoro, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui agli articoli 31 e ss. del Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali, lo stesso beneficerà di un congruo trattamento economico stabilito dall'Organo Amministrativo e potrà avvalersi della collaborazione di altre funzioni di direzione dell'ente che di volta in volta si rendessero necessarie, nonché, nell'ambito delle disponibilità previste ed approvate da apposito budget, di professionisti esterni. Per l'esercizio dei poteri di sorveglianza sulle attività sociali l'Organismo può quindi incaricare terzi di condurre indagini o verifiche anche sui registri o altri atti dell'ente.

Inoltre, alla notizia di violazione del Modello commessa da parte di un dipendente, l'Organismo informa l'Organo Amministrativo, indicando eventualmente anche la sanzione ritenuta più adeguata. L'Organo Amministrativo o persona delegata procede, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al successivo capitolo, agli accertamenti necessari e assume, sentito l'Organo di controllo, i provvedimenti opportuni; qualora non si proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo. Ove la violazione del Modello sia commessa da parte di uno o più membri dell'Organo Amministrativo, l'Organismo ne informa l'Organo Amministrativo e l'Organo di controllo; ove invece la violazione sia commessa dall'Organo di controllo, l'Organismo ne informa l'Organo Amministrativo. L'Organo Amministrativo o l'Organo di controllo, anche attraverso persona delegata, procede – sempre secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al successivo capitolo - agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni. Qualora non proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo.

5.2 Flussi informativi riguardanti l'Organismo di Vigilanza (reporting)

Qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi, che possa influire sull'organizzazione di ANAFIBJ e sul presente Modello o sia comunque attinente alle operazioni poste in essere dall'Associazione stessa nelle aree di attività a rischio, deve essere inoltrata in tempi immediati all'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso Organismo di Vigilanza stabilisce nelle proprie procedure di controllo, in conformità a quanto previsto dal Modello:

- la documentazione che deve essere acquisita alla sua attenzione, anche allo scopo di semplici visti di conformità;
- le modalità con cui le informazioni e le notizie relative all'attuazione del Modello devono essergli inoltrate, predisponendo ove opportuno anche appositi "canali informativi" procedurali.

In particolare:

 devono essere raccolte dall'Organismo di Vigilanza tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 in relazione all'attività di ANAFIBJ e comunque le notizie su comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Associazione stessa;

versione del 12/12/2023

tutte le segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, devono comunque essere canalizzate attraverso le forme più idonee ivi compresa la posta elettronica, anche a livello di uffici di segreteria, verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere o a sollecitare una indagine interna.

L'invio delle segnalazioni dovrà avvenire in forma scritta e potrà avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, senza che ciò possa comportare a carico del soggetto segnalante ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di ogni tipo. Sarà assicurata, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui sopra, devono essere <u>obbligatoriamente</u> e <u>tempestivamente</u> trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte di tutti gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori di ANAFIBJ le informative inerenti tra l'altro:

- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231/2001 riguardanti comunque l'Associazione o il suo personale;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/2001;
- i report periodici sull'attività in essere con la Pubblica Amministrazione come descritto nei protocolli operativi;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni interne nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'Associazione, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni comminate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei protocolli di cui alla Mappatura Normativa, quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura dell'ente e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti contenuti nei protocolli medesimi, e simili.

L'Organismo di Vigilanza potrà apportare modifiche al suddetto sistema di reporting.

5.3 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza sopra citato opera in conformità alle prescrizioni di seguito formulate.

Art. 1 Organismo di Vigilanza

È Organismo di Vigilanza (di seguito, Organismo) di ANAFIBJ l'organismo di nomina del Consiglio Direttivo costituito ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 all'interno

versione del 12/12/2023

dell'Associazione, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo riferiti all'applicazione delle norme del citato Decreto 231/2001.

La funzionalità operativa dell'Organismo è assicurata dall'applicazione obbligatoria del presente regolamento.

Art. 2 Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo è composto in forma collegiale nominato dal Consiglio Direttivo della medesima Associazione per un periodo di durata di tre esercizi, fatti salvi i casi di rinuncia alla carica o revoca.

Possono far parte dell'Organismo persone dotate di valida e riconosciuta esperienza in tematiche giuridiche 231/2001, economiche, di audit e gestionali d'azienda, purché nel loro insieme garantiscano al medesimo Organismo caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Il Consiglio Direttivo, all'atto della nomina, designa il Presidente dell'Organismo. Resta inteso che nessun dipendente, collaboratore, consulente e consigliere di ANAFIBJ può essere nominato quale Presidente dell'Organismo.

La revoca di uno o di tutti i membri dell'Organismo può essere disposta esclusivamente con deliberazione del Consiglio Direttivo assunta con il voto favorevole di tanti membri che rappresentino almeno i 2/3 dell'intero Consiglio e sentito il parere dell'Organo di controllo. I membri dell'Organismo, in ogni caso, non possono essere revocati, se non per giusta causa, nonché per i casi tassativi eventualmente indicati nella delibera dell'organo amministrativo di nomina e conferimento dell'incarico.

Se durante il corso dei tre esercizi uno più membri dell'Organismo dovessero rinunciare alla carica o venire comunque meno rispetto alla funzione, il Consiglio può sostituirli con altri membri di pari funzione (purché nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo) fino alla scadenza naturale del periodo di nomina dell'Organismo.

Costituiscono quindi cause di ineleggibilità (ovvero di decadenza qualora sopravvenute) dell'Organismo e/o delle risorse umane allo stesso dedicate: (i) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto 231/2001; (ii) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. In ipotesi di particolare gravità, anche in caso di condanna non ancora passata ingiudicato, il Consiglio Direttivo di ANAFIBJ potrà disporre – sentito il parere dell'Organo di controllo– la sospensione dei poteri del singolo membro e la eventuale nomina di un soggetto ad interim.

Il Consiglio Direttivo provvede, a spese dell'Associazione, a stipulare una polizza di assicurazione per la responsabilità civile per i componenti dell'Organismo di Vigilanza le cui caratteristiche sono concordate con i medesimi componenti.

Art. 3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono compiti istituzionali dell'Organismo i seguenti:

- 1. vigilanza sul funzionamento del Modello istituito da ANAFIBJ ai sensi del Decreto 231/2001;
- 2. vigilanza sull'osservanza, interna ed esterna all'ente, del Modello;
- 3. aggiornamenti del Modello, qualora necessario.

Ai fini dell'adempimento dei suoi compiti l'Organismo può rivolgere al Consiglio Direttivo dell'Associazione richiesta di pronta assistenza in relazione a qualsivoglia rallentamento dei flussi informativi riguardanti il funzionamento dei principi e delle regole costitutive del Modello.

versione del 12/12/2023

L'Organismo è altresì tenuto a comunicare formalmente il Modello ed il Codice Etico dell'Associazione a ciascun componente degli organi sociali direttivi e di controllo.

Art. 4 Adunanze

L'Organismo si riunisce con cadenza minima trimestrale ovvero su richiesta del Consiglio Direttivo di ANAFIBJ in ragione di qualsivoglia necessità operativa connessa alle norme del Decreto 231/2001, ovvero in ogni caso quando ritenuto opportuno.

La convocazione dell'Organismo è disposta dal Presidente del medesimo Organismo con mezzi adeguati a garantirne la conoscenza almeno 3 (tre) giorni prima della prevista adunanza. La convocazione dell'Organismo non è ritenuta necessaria qualora siano presenti tutti i componenti dello stesso.

Le adunanze dell'Organismo sono presiedute dal Presidente dell'Organismo o, in sua assenza, dal componente più anziano di età. In nessun caso può assumere la presidenza dell'adunanza un amministratore o dipendente di ANAFIBJ.

Le adunanze dell'Organismo sono ritenute valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei componenti presenti.

Prima dell'avvio di ogni riunione l'Organismo provvede a nominare, tra i suoi componenti, un segretario con funzioni di verbalizzazione.

Il verbale delle adunanze, redatto dal segretario e sottoscritto da quest'ultimo unitamente al Presidente dell'Organismo, viene conservato in un apposito registro secondo le modalità indicate nel successivo articolo 9.

Art. 5 Poteri

L'Organismo esercita tutti i poteri di sorveglianza, anche preventiva, relativi ai protocolli operativi istituiti in osservanza del comma 2 dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, in applicazione dei quali può richiedere anche assistenza interna all'ente attraverso i responsabili di ogni singola funzione interessata.

Per l'esercizio dei poteri di sorveglianza sulle attività sociali l'Organismo può incaricare terzi di condurre indagini o verifiche anche sui registri o altri atti dell'Associazione.

L'Organismo può ascoltare, il Presidente e il Direttore Generale (ognuno individualmente). In tale sede debbono essere fornite all'Organismo (i) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni compiute ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione intercorsi successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo, (ii) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione in corso o previsti nei mesi successivi, (iii) tutte le informazioni connesse alle principali operazioni commerciali e finanziarie compiute dall'Associazione successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo ed a quelle in corso o previste per i mesi successivi. In alternativa a quanto precede, l'Organismo può procedere ad assumere le predette informazioni anche tramite idonea reportistica scritta consegnata, debitamente firmata, da parte del Direttore Generale.

In merito alla ricostruzione di investimenti e gestione di risorse per l'impedimento della commissione dei reati, di cui alla lett. c) del comma 2 del citato art. 6 del Decreto 231/2001, l'Organismo può svolgere ogni indagine e verifica presso la direzione e gli uffici amministrativi.

Inoltre, alla notizia di violazione del Modello commessa da parte di un dipendente, l'Organismo informa il Consiglio Direttivo, indicando eventualmente anche la sanzione ritenuta più adeguata. Il Consiglio Direttivo o persona delegata procede, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al

versione del 12/12/2023

successivo capitolo, agli accertamenti necessari e assume, provvedimenti opportuni; qualora non si proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo. Ove la violazione del Modello sia commessa da parte di uno o più membri del Consiglio Direttivo o dell'Organo di controllo, l'Organismo ne informa il Consiglio Direttivo e l'Organo di Controllo medesimo. Il Consiglio Direttivo o l'Organo di Controllo, anche attraverso persona delegata, procede – sempre secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al successivo capitolo - agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni. Qualora non proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo.

Art. 6 Funzionamento

L'Organismo provvede ad approvare, all'inizio del suo incarico e, successivamente, all'inizio di ogni esercizio, il piano di attività annuale.

L'Organismo elabora le proposte di modifica, aggiornamento e/o implementazione del Modello. Tali proposte verranno poi esposte ed illustrate al Consiglio Direttivo o ad un componente da quest'ultimo appositamente delegato.

Art. 7 Relazione

L'Organismo ha l'obbligo di riportare i risultati della sua attività attraverso un rapporto scritto almeno annuale.

Attraverso tale relazione l'Organismo provvede anche a riferire eventuali disapplicazioni e violazioni del Modello, indicando tutte le opportune azioni correttive da intraprendere. Le eventuali violazioni reiterate e di particolare gravità dovranno essere comunicate tempestivamente al Consiglio Direttivo, all'Organo di Controllo e al Direttore Generale.

Art. 8 Riservatezza e segretezza

L'Organismo si impegna a garantire che qualsiasi informazione, dato, notizia, relativi a ANAFIBJ o alle persone, dovesse conoscere ed acquisire nel corso dello svolgimento del proprio incarico, sarà ritenuto e mantenuto confidenziale e sarà utilizzato esclusivamente per l'esecuzione dell'incarico stesso.

Art. 9 Archiviazione

Tutte le risultanze delle verifiche effettuate dall'Organismo debbono essere formalizzate in documenti conservati, unitamente ai verbali delle adunanze, in apposito archivio cartaceo o elettronico.

Le modalità di conservazione di tale documentazione sono rimesse alla discrezionalità dell'Organismo, purché ne sia comunque garantita la riservatezza, l'integrità e la pronta disponibilità.

Copia della documentazione necessaria per l'attività di verifica è conservata in appositi archivi ad accesso limitato.

Art. 10 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio e riferimento a quanto contenuto nel Modello.

In caso di contrasto tra il presente regolamento ed il Modello, sarà quest'ultimo a prevalere.

versione del 12/12/2023

6 WHISTLEBLOWING POLICY

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha previsto introdotto, anche per il settore privato, un sistema di tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico che per i lavoratori appartenenti al settore privato che segnalino un illecito di cui abbiano avuto conoscenza per ragioni di lavoro.

Successivamente, nella Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, è stato pubblicato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, che ha esteso l'ambito oggettivo e soggettivo (come di seguito esposto) di applicazione della normativa di riferimento, nonché l'ambito di tutela del segnalante e dei soggetti ad egli collegati in relazione agli obblighi di riservatezza e ai divieti di ritorsione. Il D.Lgs. n. 24/2023 abroga l'art. 6 commi 2-ter e 2-quater del Decreto 231/2001, nonché l'art. 3 della L.179/2017.

Il D.Lgs. n. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del segnalante (c.d. *whistleblower*), in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

La presente procedura tiene conto delle previsioni di cui alla normativa vigente, nonché alle indicazioni e dei chiarimenti forniti dalle "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", approvate con delibera n.311 del 12 luglio 2023 e applicabili a partire dal 15 luglio 2023.

6.1. Ambito soggettivo di tutela in caso di segnalazioni

I soggetti legittimati a segnalare e in favore dei quali sono applicabili le tutele previste dalla normativa vigente (tutela della riservatezza e divieto di ritorsioni), sono i seguenti:

- i lavoratori dipendenti;
- i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Associazione:
- i volontari e i tirocinanti (anche non retribuiti) che svolgono la propria attività presso l'Associazione;
- gli azionisti;
- gli assunti in periodo di prova che siano venuti a conoscenza della violazione nel corso del processo di selezione;
- coloro che ancora non hanno ancora instaurato un rapporto giuridico con l'Associazione e che siano venuti a conoscenza della violazione nell'ambito delle fasi precontrattuali del rapporto medesimo;
- gli ex dipendenti che siano venuti a conoscenza della violazione nel corso del rapporto di lavoro;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso l'Associazione, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Il Decreto definisce la "persona segnalante" come: "la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo".

versione del 12/12/2023

6.2. Destinatario delle segnalazioni

L'Associazione individua il destinatario delle segnalazioni oggetto della presente procedura, conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis del D.lgs. 231/2001, nell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001 (ODV).

Potranno non essere trattate alla stregua della presente procedura le segnalazioni inviate a soggetti diversi dall'Organismo di Vigilanza stante la competenza esclusiva dello stesso alla ricezione delle segnalazioni whistleblowing e dell'OdV alla relativa gestione.

L'ODV provvede a garantire la riservatezza delle informazioni contenute nelle segnalazioni e a tutelare l'identità dei segnalanti agendo in modo da garantirli contro qualsiasi forma di ritorsione, garantendo l'applicazione delle misure di protezione del segnalante previste dalla normativa applicabile, nonché dal successivo par. 6.7.

L'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non esonera il *whistleblower* dalla possibilità di denunciare i medesimi fatti alla competente Autorità giudiziaria o contabile i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale nei casi in cui ciò sia per legge dovuto.

6.3. Oggetto delle segnalazioni

Ai fini dell'attivazione della presente procedura di segnalazione sono considerati rilevanti i comportamenti, le condotte, le omissioni - sia consumati che tentati - in grado di ledere il bene e l'interesse pubblico all'integrità dell'Associazione e ogni altro principio che ispira l'azione amministrativa.

In particolare, la segnalazione può avere ad oggetto:

- 1. qualsivoglia condotta illecita rilevante ai sensi del Decreto 231/2001;
- 2. qualsivoglia violazione del Modello 231 adottato dall'Associazione.;
- 3. violazioni della normativa dell'Unione europea indicata nell'Allegato al D.Lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione;
- 4. atti od omissioni che ledano gli interessi finanziari dell'Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'Unione europea;
- 5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno che comprometta la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali;
- 6. atti od omissioni che vanifichino l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione europea nei settori indicati nei punti che precedono.

Le violazioni oggetto di segnalazione per rilevare devono essere conosciute nell'ambito del contesto lavorativo e devono essere potenzialmente in grado di ledere l'integrità dell'Associazione o l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

Le predette segnalazioni devono essere altresì circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il segnalante non è necessario che abbia la certezza che la violazione oggetto di segnalazione si sia effettivamente realizzata, ma è sufficiente che lo stesso abbia un fondato sospetto, basato su elementi fattuali concreti, che la violazione segnalata potrebbe essere commessa all'interno dell'organizzazione.

La procedura di segnalazione non è attivabile per doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni, istanze o situazioni conflittuali in genere non riconducibili a illeciti disciplinari e/o penali.

versione del 12/12/2023

6.4 Contenuto delle segnalazioni.

Il soggetto che segnala illeciti o violazioni del Modello secondo quanto sopra stabilito deve fornire tutti gli elementi utili, precisi, concordanti e necessari per consentire agli uffici di condurre un'istruttoria procedendo alle verifiche e agli accertamenti del caso onde valutare la ricevibilità e la fondatezza della segnalazione. La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della qualifica ricoperta e/o
 della funzione/attività svolta nell'ambito dell'Associazione (generalità che saranno tenute riservate
 dall'OdV);
- una chiara e completa descrizione dei fatti precisi e concordanti oggetto di segnalazione che costituiscano o possano costituire un illecito rilevante ai fini del D.lgs. 231/01 e/o una violazione del Modello;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto e/o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati (ad esempio qualifica ricoperta e area in cui svolge l'attività);
- indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione ed in genere ogni altra informazione o documento che possa essere utile a comprendere i fatti segnalati.

Le segnalazioni che determinano l'attivazione della presente procedura devono basarsi su elementi di fatto, precisi e concordanti. Non sono pertanto meritevoli di tutela le segnalazioni aventi ad oggetto questioni di carattere personale del segnalante o del segnalato (salvo che non si tratti di aspetti che abbiano un impatto a livello aziendale), rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi. Pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la procedura di segnalazione, con le relative tutele, potrà non essere attivata, anche se la segnalazione sarà inviata/recapitata tramite le modalità previste dal presente documento, nelle seguenti circostanze:

- segnalazione non circostanziata che non consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'istruttoria (ad es.: illecito commesso, periodo di riferimento, le cause e la finalità dell'illecito, persone/unità coinvolte etc.) ovvero segnalazioni fondate su meri sospetti o voci:
- segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio alla/e persona/e segnalata/e o all'Associazione.

In ogni caso, resta ferma la facoltà dell'OdV, in sede di istruttoria, di richiedere al segnalante l'eventuale ulteriore documentazione che riterrà opportuna o necessaria a corredo della segnalazione.

Si precisa che le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il soggetto che segnala illeciti, ma verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche ed in termini di segnalazione ordinaria solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Fermo restando che laddove venga individuato l'autore della segnalazione anonima si estenderanno anche a lui le tutele del D.lgs. 24/2023.

6.5 Modalità di invio della segnalazione

L'Associazione, al fine di agevolare l'invio e la ricezione delle segnalazioni, predispone i seguenti alternativi canali di comunicazione:

- a) <u>di persona</u> (a fronte di apposita richiesta da parte del segnalante): tramite un incontro fissato entro un termine ragionevole o attraverso tali canali interni di segnalazione;
- b) <u>tramite posta ordinaria:</u> la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione. Entrambe devono essere poi inserite in una terza busta chiusa che rechi al suo interno la dicitura "riservata" (ad es. "riservata al Presidente dell'Organismo di Vigilanza") indirizzata all'Organismo di Vigilanza di ANAFIBJ.

6.6 Gestione e verifica della fondatezza della segnalazione

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva della stessa nonché la tutela dei dati personali relativi al segnalante medesimo, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

L'ODV riceve e gestisce le segnalazioni nel pieno rispetto di quanto al riguardo previsto dal D.Lgs. n. 24/2023, anche in merito agli obblighi di tempestivo riscontro ed aggiornamento in favore del segnalante in merito alla medesima segnalazione ricevuta. In particolare, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, una volta ricevuta la segnalazione, rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della medesima entro sette giorni dalla data di ricezione.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare diligente seguito alla segnalazione e a fornire riscontro entro e non oltre tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. In ogni fase dell'istruttoria l'Organismo di Vigilanza può interloquire con il segnalante e richiedere, ove necessario, ulteriori informazioni o documentazione.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite per il tempo necessario al loro trattamento e comunque non oltre 5 (cinque) anni, in osservanza di tutte le disposizioni in materia di tutela della sicurezza e della riservatezza dei dati previste dalla normativa applicabile.

Infine, l'Organismo di Vigilanza assicura altresì la predisposizione di un *report* periodico indirizzato agli Organi sociali sulle segnalazioni ricevute, sugli esiti delle medesime nonché sui casi di archiviazione.

6.7 Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblower)

Obbligo di riservatezza

Le informazioni sulle violazioni oggetto di segnalazione non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare seguito alle stesse e, in ogni caso, come dinanzi esposto, non possono essere conservate oltre i cinque anni.

L'identità del segnalante o di coloro che lo hanno assistito/agevolato nella segnalazione, i colleghi, i parenti ovvero qualsivoglia soggetto ad egli collegato e qualsiasi altra informazione da cui possono evincersi direttamente o indirettamente tali identità, in nessun caso, possono essere rilevate, salvo il consenso scritto del segnalante medesimo, a persone diverse rispetto a quelle competenti a ricevere o a dare seguito alla segnalazione.

I predetti dati o informazioni vengono protetti in ogni fase del trattamento della segnalazione.

versione del 12/12/2023

Nell'ambito dell'attività di gestione delle segnalazioni, i dati personali devono essere trattati in conformità alle previsioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), nel D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), nonché del D.Lgs. n. 51/2018 ("Attuazione della Direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti ai fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio").

Con specifico riferimento all'obbligo di riservatezza, si applica una causa di esclusione della responsabilità di natura civile, penale e amministrativa, in favore del responsabile nel caso in cui lo stesso abbia rivelato o diffuso (in assenza della predetta espressa autorizzazione) informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto di autore o alla protezione dei dati personali ovvero abbia rivelato o diffuso informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta, qualora al momento della rilevazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che tale divulgazione fosse necessaria per svelare la violazione e non travalicasse tale scopo.

È esclusa l'operatività della predetta causa di esclusione della responsabilità nei casi in cui venga effettuata la rivelazione o diffusione non autorizzata delle seguenti categorie di informazioni: (i) informazioni classificate; (ii) segreto professionale forense o medico; (iii) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione e anche se conseguenti alla stessa, salvo il consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

Anche, nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti di cui all'art. 329 c.p.p.; nell'ambito del procedimento dianzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Fatti salvi i casi in cui, una volta esperita l'istruttoria, sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o dell'art. 2043 c.c. e delle ipotesi in cui il riserbo sulle generalità non sia opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni fase del trattamento della segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso scritto e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Divieto di ritorsioni

Sono vietati atti di ritorsione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante ovvero di coloro che lo hanno assistito nella segnalazione, dei colleghi, dei parenti, nonché di qualsivoglia soggetto ad egli collegato per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, i predetti soggetti non possono essere sanzionati, licenziati, demansionati, revocati, sostituiti trasferiti o sottoposti ad alcuna misura che comporti effetti negativi sui contratti di lavoro, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia o alla segnalazione, nonché ad una serie di altre gravi condotte afflittive, come ad esempio la richiesta di sottoposizione ad accertamenti medici o psichiatrici e azioni discriminatorie dalle quali conseguono pregiudizi economici o finanziari anche in termini di perdita reddituale o di opportunità.

Inoltre, sono vietate le condotte di ostacolo alla segnalazione.

versione del 12/12/2023

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è in ogni caso nullo, ai sensi dell'art. 2103 c.c., ed è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari ovvero alle predette misure discriminatorie o ritorsive successive alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Resta fermo che la violazione dell'obbligo di riservatezza e/o del divieto di ritorsioni di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e del D.lgs. 231/01, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Le sopra menzionate tutele si applicano, oltre che in favore dei soggetti di cui al par. 6.1 che precede, anche:

- ai facilitatori ossia coloro che hanno assistito il segnalante nella segnalazione ovvero che lo hanno agevolato;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle già menzionate persone.

6.8 Responsabilità del whistleblower.

Il segnalante deve essere consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi. In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta ferma quindi ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.

L'Associazione e la persona segnalata sono infatti legittimate, rispettivamente, ad agire per la tutela della correttezza dei comportamenti in azienda e della propria reputazione.

In caso di abuso o falsità della segnalazione, con dolo o colpa grave del segnalante, resta ferma ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

Qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari e ANAC potrà irrogare in aggiunta le sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla normativa vigente.

7 SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI

<u>Introduzione</u>

versione del 12/12/2023

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. e) e dell'articolo 7, comma 4, lett. b), del Decreto 231/2001, nonché dell'art. 21 comma 2 del D.Lgs. n. 24/2023, il Modello deve prevedere un idoneo sistema disciplinare in grado di garantire l'efficacia ed effettività del Modello medesimo.

Detto contenuto obbligatorio è realizzato sia attraverso la descrizione di controlli e misure obbligatori in atto, sia attraverso le specifiche formulazioni dei pertinenti protocolli della Mappatura Normativa, sia anche attraverso specifiche disposizioni sanzionatorie.

Un siffatto apparato normativo interno, specie nei profili sanzionatori, deve essere, oltretutto, conforme alla disciplina giuslavoristica vigente nel nostro ordinamento (in particolare: articoli 2104 e ss. del codice civile; articolo 7 della legge n. 300/1970, art. 34 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Organizzazioni degli Allevatori, Consorzi ed enti zootecnici ed il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti e i direttori quadri delle Organizzazioni degli Allevatori, Consorzi ed enti zootecnici; art. 2 e ss. legge 604/1966) ed il contratto provinciale dei lavoratori agricoli.

A tale scopo, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), il Consiglio Direttivo, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, si è assicurato la piena conoscenza del presente Modello, anche attraverso l'affissione continuativa del medesimo in luoghi accessibili a tutti i dipendenti. La suddetta affissione è avvenuta con particolare evidenza di richiamo per l'impianto sanzionatorio del Modello stesso.

7.1 Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti

In ragione di quanto sopra, ogni violazione di ciascuno dei precetti posti nel presente Modello è considerata illecito disciplinare a carico del singolo trasgressore. L'inosservanza, da parte del lavoratore dipendente, delle disposizioni citate può dar luogo, in conformità al principio di proporzionalità sancito dall'articolo 2106 del codice civile, all'applicazione dei seguenti provvedimenti: (a) richiamo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi; (b) richiamo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto (a); (c) multa in misura non eccedente l'importo di quattro ore della normale retribuzione; (d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni dieci; (e) licenziamento disciplinare con preavviso.

In ragione di ciò:

- incorre nella sanzione disciplinare del richiamo verbale o del richiamo scritto, il lavoratore che violi le procedure previste dal Modello o adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello;
- incorre nella sanzione disciplinare della multa in misura non eccedente l'importo di quattro ore della normale retribuzione, il lavoratore che violi più volte, a distanza di oltre sei mesi dalla precedente violazione, le procedure previste dal Modello o adotti più volte, a distanza di oltre sei mesi e nell'arco di un anno dalla precedente condotta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello;
- incorre nella sanzione disciplinare della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni dieci, il lavoratore che (i) violi più volte, a distanza di meno di sei mesi dalla comminazione di una multa per la medesima violazione, le procedure previste dal Modello o adotti più volte, a distanza di meno di sei mesi dalla comminazione di una multa per la medesima condotta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello; (ii) violi, anche per la prima volta, le procedure previste dal Modello o adotti, anche per la prima volta, un comportamento non conforme a quanto

versione del 12/12/2023

prescritto dal medesimo Modello, con ciò arrecando danno all'ente o esponendo comunque lo stesso al pericolo di un danno;

- incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento disciplinare senza preavviso, il lavoratore che adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello, e tale da determinare l'applicazione, a carico dell'ente, delle misure previste nel Decreto 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul sistema sanzionatorio predetto, nonché elabora le eventuali proposte di modifica da inoltrare al Consiglio Direttivo.

Il procedimento disciplinare, l'irrogazione della sanzione, l'esecuzione, la contestazione e l'impugnazione della stessa sono disciplinati in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori.

In particolar modo, relativamente alle sanzioni disciplinari del richiamo verbale o scritto, della multa e della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, si applicano le norme previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, e pertanto:

- 1. il datore di lavoro non può adottare nessun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; la contestazione deve avvenire solo dopo che sia stata esaurita la preventiva necessaria attività istruttoria;
- 2. salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
- 3. il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
- 4. l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni/giustificazioni. Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni/giustificazioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'Associazione ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato;
- 5. la comminazione del provvedimento disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto;
- 6. 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. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio;
- 7. qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto;
- 8. se il lavoratore adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio;
- 9. non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

versione del 12/12/2023

Per quanto riguarda la sanzione del licenziamento, si applica la norma prevista dall'articolo 7, commi 1, 2 e 3, dello Statuto dei Lavoratori, nonché dall'articolo 7 della legge 604/1966, e pertanto:

- 1. il datore di lavoro non può adottare la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; la contestazione deve avvenire solo dopo che sia stata esaurita la preventiva necessaria attività istruttoria;
- 2. la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
- 3. il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
- 4. l'eventuale adozione del licenziamento disciplinare senza preavviso dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni/giustificazioni. Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni/giustificazioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'Associazione ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato;
- 5. ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso può promuovere, entro venti giorni dalla comunicazione del licenziamento o dalla comunicazione dei motivi ove questa non sia contestuale a quella del licenziamento, il tentativo di conciliazione presso l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione; le parti possono, in tale sede, farsi assistere dalle associazioni sindacali alle quali sono iscritte o alle quale conferiscono mandato;
- 6. in caso di esito negativo del suddetto tentativo di conciliazione, le parti possono definire consensualmente la controversia mediante arbitrato irrituale;
- 7. inoltre, in alternativa o successivamente al suddetto tentativo di conciliazione ed all'arbitrato irrituale, il licenziamento può essere impugnato dal lavoratore secondo i tempi e le procedure previste dall'articolo 6 della legge 604/1966 (ivi compreso il ricorso al tribunale in funzione di giudice del lavoro).

7.2 Il sistema sanzionatorio per i dirigenti

Qualora i dirigenti di ANAFIBJ si rendano responsabili di violazioni delle procedure previste dal Modello, o di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello, saranno applicabili nei confronti dei medesimi le misure ritenute più idonee dal Consiglio Direttivo, in conformità a quanto previsto dal contratto di riferimento, dallo Statuto dei Lavoratori e dal Codice Civile.

7.3 Il sistema sanzionatorio per gli organi sociali

Qualora singoli componenti degli organi sociali si rendano responsabili di violazioni di procedure previste dal Modello, o di comportamenti non conformi a quanto prescritto dal medesimo Modello, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio Direttivo e l'Organo di controllo affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa.

7.4 Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti e i soci

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali all'interno dei contratti stipulati dall'Associazione con soggetti terzi -, consulenti, soci, fornitori e partners -, l'eventuale violazione da parte di questi ultimi a

versione del 12/12/2023

quanto previsto dal Modello di ANAFIBJ (ivi compresa la parte relativa al sistema delle segnalazioni aventi ad oggetto illeciti conosciuti nell'ambito del contesto lavorativo) potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

7.5 Sanzioni in materia di whistleblowing

Il Modello, in relazione al sistema delle segnalazioni (di cui al precedente paragrafo 6), deve prevedere nel proprio sistema disciplinare:

- sanzioni nei confronti del segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano false e/o infondate;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o dei soggetti ad egli collegati (violazione del divieto di ritorsione o violazione dell'obbligo di riservatezza posto a tutela di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione) ovvero nei confronti di chi pone in essere condotte di ostacolo alla segnalazione.

Qualora a seguito di verifiche interne, una segnalazione concernente la commissione di un illecito o la violazione del Modello risulti priva di fondamento, saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, in caso di esisto positivo, l'Organo Amministrativo e/o il Consiglio Direttivo darà corso alle sanzioni ,provvedimenti e/o azioni disciplinari previste dal CCNL applicabile ovvero dai contratti vigenti e dalla legge applicabile nonché, ricorrendone i presupposti o le ragioni, alle denunce penali nei confronti del segnalante, salvo che quest'ultimo non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione. In caso di abuso o falsità della segnalazione resta infatti ferma ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante o dei soggetti coinvolti nella segnalazione ovvero il compimento di atti ritorsivi nei confronti del segnalante o dei soggetti ad egli collegati (facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante, e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo) è fonte di responsabilità contrattuale e/o disciplinare ai sensi dei contratti vigenti e della legge applicabile, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge e la nullità dell'eventuale atto ritorsivo posto in essere.

Qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza si rendano responsabili della violazione degli obblighi di riservatezza dell'identità del segnalante previsti dal presente Modello, tale violazione potrà comportare, a seconda della gravità della violazione, un richiamo per iscritto all'osservanza del Modello da parte dell'Organo Amministrativo e/o del Consiglio Direttivo oppure la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni, anche tenuto conto di quanto previsto nelle lettere di incarico o negli accordi disciplinanti il relativo rapporto.

Le predette sanzioni si affiancano alle sanzioni amministrative pecuniarie che possono essere irrogate dall'ANAC ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023.

8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

8.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

versione del 12/12/2023

L'Organismo di Vigilanza comunica formalmente, in via personale ed individuale, direttamente o d'intesa e per il tramite del Consiglio Direttivo, il Modello ed il Codice Etico ai componenti degli organi sociali direttivi e di controllo. Ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello ed al Codice Etico, da conservare ed archiviare a cura dello stesso Organismo di Vigilanza

8.2 Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti

Il Consiglio Direttivo cura, o farà in modo che altri curino, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale (anche attraverso incontri formativi con i responsabili dell'Associazione, che poi replicheranno i medesimi incontri con i relativi collaboratori e dipendenti) relativamente al contenuto del Decreto 231/2001, del Modello e del Codice Etico di ANAFIBJ.

A tale riguardo, la formazione del personale si fonda sulle seguenti linee guida:

1. Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente (c.d. soggetti in posizione apicale):

- i) comunicazione del Modello e del Codice Etico a tutti i dirigenti e responsabili di aree aziendali. Ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello ed al Codice Etico, da conservare ed archiviare a cura dello stesso Organismo di Vigilanza;
- ii) seminario di aggiornamento organizzato in occasione di intervenute modifiche normative in materia o ogni qual volta sia ritenuto opportuno in occasione di interventi giurisprudenziali o dottrinali di rilievo ovvero modifiche di carattere sostanziale del Modello;
- iii) predisposizione di un apposito sito *intranet* relativo al Decreto 231/2001, nonché al Modello ed al Codice Etico adottati;
- iv) invio di e-mail di aggiornamento;
- v) inserimento di una adeguata informativa nelle lettere di assunzione dei nuovi assunti, con consegna agli stessi del Modello, accompagnata da una descrizione delle sue caratteristiche principali.

2. Altro personale (c.d. soggetti in posizione non apicale):

- i) affissione del Modello e del Codice Etico nella bacheca dell'ente nonché presso le sedi periferiche;
- ii) predisposizione di un apposito sito *intranet* relativo al Decreto 231/2001, nonché al Modello ed al Codice Etico adottati;
- iii) invio di e-mail di aggiornamento;
- iv) inserimento di una adeguata informativa nelle lettere di assunzione dei nuovi assunti, con consegna di un estratto del Modello, accompagnata da una descrizione delle sue caratteristiche principali.

8.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti e dei soci

Il Consiglio Direttivo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, deve curare, o fare in modo che altri curino, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, una adeguata informativa (anche in termini di conoscibilità) ai terzi contraenti con ANAFIBJ(consulenti, fornitori, partners etc.) nonché nei confronti dei soci relativamente al Decreto 231/2001 ed alle modalità di attuazione del medesimo adottate dall'Associazione. Inoltre, il Consiglio Direttivo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, curerà o farà in modo che altri curino, la predisposizione di apposite clausole contrattuali in grado di vincolare i terzi soggetti e i soci al rispetto dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico ed in genere al rispetto delle

versione del 12/12/2023

disposizioni di cui al Decreto 231/2001, nei termini ed alle condizioni che saranno ritenuti più opportuni anche secondo quanto previsto nei protocolli della Mappatura Normativa.

versione del 12/12/2023

AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a, del Decreto 231/2001, l'adozione del Modello compete all'organo dirigente dell'ente. Ciò significa che competente per l'approvazione del Modello è il Consiglio Direttivo di ANAFIBJ

Allo stesso modo, il medesimo organo è competente per ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- (i) implementare il Modello;
- (ii) migliorare l'efficacia e l'effettività del Modello stesso;
- (iii) adeguare il Modello alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

Il Modello è soggetto a due tipi di verifiche, che devono essere effettuate dall'Organismo di Vigilanza:

- (i) verifiche sugli atti: periodicamente si procede a una verifica dei principali atti dell'ente conclusi da ANAFJ in aree di attività a rischio;
- (ii) verifiche di procedure: periodicamente è verificato l'effettivo funzionamento del Modello. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, di tutti i soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto 231/2001, con interviste a campione.

Come esito della verifica è stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio Direttivo che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

Il Consiglio Direttivo può delegare alcuni o tutti i poteri di aggiornamento del Modello di cui sopra a singoli componenti.

Il Consiglio Direttivo, o il soggetto a ciò delegato, provvede agli opportuni aggiornamenti del Modello solo dopo aver preventivamente consultato l'Organismo di Vigilanza e sulla base di quanto da quest'ultimo segnalato.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 7, comma 4, del Decreto 231/2001, si procede ad obbligatoria modifica del Modello ogni qualvolta si verifichino significative violazioni delle prescrizioni (protocolli) ovvero quando intervengano nell'ente <u>mutamenti nell'organizzazione o nell'attività</u>.

* * * *