

Unione Nazionale tra le Organizzazioni di Produttori
Ortofrutticoli, Agrumari e di Frutta in Guscio



Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 18 Febbraio 2014

Sommario

1. Premessa	3
2. Obiettivi	3
3. Destinatari ed ambito di applicazione.....	3
4. Principi etici di riferimento.....	3
5. Regole generali di comportamento	4
6. Rapporti con i terzi	5
6.1. <i>Rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione</i>	5
6.2. <i>Rapporti con fornitori e collaboratori esterni</i>	6
6.3. <i>Rapporti con organizzazioni politiche</i>	6
7. Registrazioni contabili	7
8. Sistema sanzionatorio	7
9. Approvazione del Codice Etico e suo mantenimento nel tempo	7
10. Accettazione del Codice Etico.....	7

1. Premessa

L'Unione Nazionale tra le Organizzazioni di Produttori Ortofrutticoli, Agrumari e di Frutta in Guscio (UNAPROA) persegue lo scopo di agevolare i propri soci per il miglioramento e la valorizzazione della loro produzione ortofrutticola -in base alle esigenze di mercato- attraverso azioni di supporto alle loro attività commerciali e la promozione di servizi per la valorizzazione del prodotto, mediante progetti di interesse comune per i soci allo scopo di rendere più funzionale l'attività degli stessi.

2. Obiettivi

Al fine di favorire la qualità dell'attività svolta dall'UNAPROA e la diffusione di uno spirito associativo che contempra standard comportamentali adeguati, si è ritenuta necessaria l'istituzione di un Codice Etico specifico, che esprima i principi e lo stile di comportamento da adottare ed in cui identificarsi.

Il Codice Etico si propone di disciplinare eticamente i rapporti interni all'Unione -tra gli Organi sociali, i soci, i dipendenti- ed i rapporti esterni che UNAPROA intrattiene con i propri "portatori di interesse", di qualsiasi natura essi siano: dalla Pubblica Amministrazione ai soggetti coinvolti nelle attività e nei progetti dell'Unione, dai fornitori ai collaboratori.

Il presente documento è stato predisposto, dunque, al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali l'UNAPROA si ispira per raggiungere i propri obiettivi ed i principi etici ed operativi la cui osservanza è di primaria importanza ed imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine dell'Unione e la soddisfazione dei soci, fattori tutti che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro di UNAPROA.

3. Destinatari ed ambito di applicazione

I principi e le disposizioni espressi nel presente Codice Etico sono vincolanti per i componenti degli Organi sociali, per i soci, per i dipendenti, i collaboratori e per tutti coloro che operano per l'Unione, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa.

Costoro, di seguito definiti congiuntamente "Destinatari", sono tenuti, senza distinzioni o eccezioni, ad osservare ed a far rispettare i principi di seguito individuati ed a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di UNAPROA, nonché l'integrità del suo patrimonio inteso come beni e risorse, sia fisici che immateriali.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Unione o dei suoi soci può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel Codice Etico.

4. Principi etici di riferimento

I principi etici cui si ispira l'UNAPROA in ogni sua attività sono i seguenti:

Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale: UNAPROA si impegna ad operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sviluppando iniziative che sappiano coniugare l'interesse dei soci e della collettività, nell'ottica di contribuire al miglioramento ed alla

valorizzazione della produzione ortofrutticola ed al suo adattamento alle esigenze del mercato attraverso la concentrazione dell'offerta, la riduzione dei costi di produzione e la regolarizzazione dei prezzi. Inoltre, volontà dell'Unione è di promuovere il ricorso a pratiche colturali e tecniche di produzione e di gestione dei rifiuti che tutelino l'ambiente e favoriscano la biodiversità.

Legalità: UNAPROA si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di UNAPROA o di qualcuno dei suoi soci in violazione di leggi.

Cura dei soci: UNAPROA agisce nei confronti dei propri soci sempre con rispetto, disponibilità e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. I dipendenti ed i collaboratori di UNAPROA sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate ai soci nell'ambito di tutte le proprie attività. Tutte le decisioni ed i comportamenti dell'UNAPROA sono finalizzati alla cura dell'interesse dei soci.

Efficienza e Qualità dei servizi e dei progetti: UNAPROA si impegna ad offrire un servizio adeguato alle esigenze dei propri soci, in linea con gli standard più elevati. Ogni attività e progetto devono essere realizzati secondo il principio dell'economicità della gestione delle risorse impiegate.

Trasparenza: UNAPROA si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente nei confronti dei destinatari dei propri servizi e nella gestione delle proprie attività, producendo sempre documentazione accurata, completa e veritiera. Nel rispetto del principio di trasparenza, inoltre, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Onestà: L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di UNAPROA e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa interna tra collaboratori e verso l'esterno. I rapporti con portatori di interessi e con collaboratori sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà, chiarezza, collaborazione e reciproco rispetto.

Protezione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro: Nell'ambito della propria attività UNAPROA persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute delle proprie risorse, adottando tutte le misure previste a tal fine dalla Legge.

Valorizzazione delle risorse umane: UNAPROA riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che il contributo professionale delle persone che vi operano sia un fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'Unione. La gestione delle risorse umane di UNAPROA è improntata al rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse -in un quadro di lealtà e fiducia- ed alle pari opportunità.

5. Regole generali di comportamento

Tutti i Destinatari del presente Codice:

- ✓ agiscono sempre in maniera rigorosa e nel pieno rispetto delle leggi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e nei confronti di tutti i soggetti terzi;
- ✓ non accettano e non effettuano donazioni in denaro o di beni, favori o utilità di alcun genere, ad eccezione di omaggi e di atti di cortesia commerciale di modico valore, purché gli stessi non siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- ✓ espletano la propria attività lavorativa tenendo sempre comportamenti corretti e lineari ed

agendo in maniera diligente, imparziale e rispettosa del prossimo;

- ✓ non perseguono, nell'espletamento della propria attività lavorativa, interessi personali in conflitto con gli interessi di UNAPROA;
- ✓ tutelano la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione del proprio ruolo nell'ambito dell'Unione, non le utilizzano in alcun caso per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto e ne evitano ogni uso improprio e non autorizzato;
- ✓ utilizzano gli strumenti ed i servizi informatici nel pieno rispetto delle vigenti normative in vigore, evitando di esporre l'Unione e/o i suoi soci a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione;
- ✓ evitano qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori dell'Unione.

6. Rapporti con i terzi

6.1. Rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione

UNAPROA persegue l'obiettivo della massima integrità, legalità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche.

Non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti di UNAPROA corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità a rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio, sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'imparzialità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Nel corso di qualsiasi genere di trattativa o rapporto di affari con la Pubblica Amministrazione, UNAPROA si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione dell'Unione.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni o di favori, inoltrate o ricevute dai Destinatari del presente Codice, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, i Destinatari sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

UNAPROA, nell'ambito delle attività finalizzate alla gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura per i propri soci da parte dello Stato, altro ente pubblico o dell'Unione Europea, si impegna al rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza.

A tal fine, i Destinatari del Codice Etico devono:

- rappresentare gli interessi e le posizioni dell’Unione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato, o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di documentazione alterata o falsificata, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici, volti ad indurre in errore l’ente erogatore;
- compiere uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti erogatori;
- evitare destinazioni di fondi pubblici, anche di modico valore e/o importo, a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti.

6.2. Rapporti con fornitori e collaboratori esterni

Nei rapporti di acquisto di beni, servizi e consulenze è fatto obbligo di attenersi ai principi contenuti nel presente Codice e di utilizzare sempre la forma scritta.

In particolare i Destinatari devono:

- adottare nella selezione degli eventuali fornitori in possesso dei requisiti richiesti (qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza) criteri di valutazione imparziali, oggettivi e trasparenti;
- verificare l’adeguatezza dei fornitori nell’assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costi e tempi di consegna;
- osservare e rispettare le disposizioni di Legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella gestione dei vari rapporti, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

È fatto inoltre divieto ai Destinatari di:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo, anche a titolo di intermediazione, per facilitare la conclusione di un affare, da parte di qualunque soggetto diverso dall’Unione;
- subire qualsiasi forma di condizionamento, per l’assunzione di decisioni e/o l’esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

I Destinatari che ricevano omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, devono assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detta utilità ed informarne il Consiglio di Amministrazione.

6.3. Rapporti con organizzazioni politiche

Qualsiasi contributo –diretto o indiretto e/o sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, o a loro rappresentanti e candidati- deve essere erogato in modo rigorosamente conforme alle leggi, adeguatamente documentato ed, in ogni caso, essere

slegato da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, di UNAPROA ad ottenere agevolazioni o trattamenti di favore.

7. Registrazioni contabili

Tutte le transazioni devono essere correttamente e tempestivamente rilevate e registrate nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla Legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

8. Sistema sanzionatorio

Ogni comportamento contrario al Codice Etico sarà perseguito e sanzionato in quanto contrario ai principi dell'Unione, la quale vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico, assicurando altresì la trasparenza delle azioni correttive e/o sanzionatorie da adottare in caso di violazioni, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'Unione e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente.

9. Approvazione del Codice Etico e suo mantenimento nel tempo

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di UNAPROA. Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi, a modifiche dell'oggetto sociale dell'Unione o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione di UNAPROA e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

10. Accettazione del Codice Etico

Tutti i Destinatari devono prendere visione ed accettare il presente Codice Etico, impegnandosi a rispettarlo e ad agevolare il lavoro e il controllo del CdA, organo preposto al suo rispetto.

Unione Nazionale tra le Organizzazioni di Produttori
Ortofrutticoli, Agrumari e di Frutta in Guscio



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO
2001 n. 231**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 18 Febbraio 2014

Sommario

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	3
1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche	3
1.2. Le sanzioni	5
1.3. Procedimento di accertamento dell'illecito e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice.....	6
1.4. L'adozione del "Modello di organizzazione e di gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa.....	7
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	8
2.1. Obiettivi perseguiti da UNAPROA con l'adozione del modello	8
2.2. Elementi e finalità del Modello.....	9
2.3. Struttura del documento	10
2.4. Principi del Modello	10
2.4.1. Il sistema delle deleghe e delle procure	11
2.4.2. Procedure Organizzative	11
2.4.3. Il Sistema di Controllo di Gestione e dei flussi finanziari	12
2.4.4. Gestione della documentazione.....	12
2.5. Adozione ed aggiornamento del Modello.....	12
3. VIGILANZA SUL MODELLO.....	14
3.1. Funzioni e poteri.....	15
4. FLUSSI INFORMATIVI.....	17
4.1. Segnalazioni da parte di esponenti dell'Unione o da parte di terzi	17
4.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	18
4.3. Raccolta, conservazione e accesso all'archivio del Direttore.....	18
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	19
5.1. Comunicazione del Modello.....	19
5.2. Formazione del personale.....	19
5.3. Informativa a collaboratori e partner	19
6. SISTEMA DISCIPLINARE.....	20
6.1. Condotte rilevanti	20
6.2. Sanzioni nei confronti dei Soggetti apicali	21
6.3. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	21
6.4. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....	22
6.5. Norme applicabili nei confronti dei "Terzi Destinatari"	22
7. VERIFICHE PERIODICHE	24
PARTI SPECIALI - omissis	

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito il "**Decreto**"), che introduce la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito denominate "**Enti**") per alcuni reati commessi nell'interesse o vantaggio delle stesse, da:

- a) persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. "*soggetti in posizione apicale*");
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. "*soggetti subordinati*").

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

La responsabilità dell'Ente ad oggi sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di condotte illecite richiamate espressamente nel Decreto:

- i) reati in danno della Pubblica Amministrazione, art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati; reati di criminalità informatica, art. 24 - bis del D.Lgs. 231/2001;
- iii) delitti di criminalità organizzata, art. 24 - ter del D.Lgs. 231/2001;
- iv) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, art. 25 - bis del D.Lgs. 231/2001;

- v) delitti contro l'industria ed il commercio, art. 25 – bis 1 del D.Lgs. 231/2001;
- vi) reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati, art. 25 -ter del D.Lgs. 231/2001;
- vii) delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, art. 25 – quater del D.Lgs. 231/2001;
- viii) reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile, art. 25 –quater 1 del D.Lgs. 231/2001;
- ix) delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù, art. 25 – quinquies del D.Lgs. 231/2001;
- x) reati ed illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, art. 25 – sexies del D.Lgs. 231/2001;
- xi) reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (artt. 589 e 590, co 3 c.p.), art. 25 - septies del D.Lgs. 231/2001;
- xii) reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, art. 25 – octies del D.Lgs. 231/2001;
- xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, art. 25 – novies del D.Lgs. 231/2001;
- xiv) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, art. 25 - decies del D.Lgs. 231/2001;
- xv) reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia, (Legge 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10);
- xvi) reati ambientali, art. 25 – undecies del D.Lgs. 231/2001;
- xvii) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, art. 25 – duodecies del D.Lgs. 231/2001.

Dall'analisi delle attività svolte, si ritiene che possano potenzialmente riguardare l'Unione Nazionale tra le Organizzazioni di Produttori Ortofrutticoli, Agrumari e di Frutta in Guscio (di seguito anche l' "Unione" o "UNAPROA") gli illeciti riportati sub i), ii), iv), v), vi), xi), xiv), xvi).

Nondimeno, si ritiene che il complesso dei presidi adottati dall'Unione ai fini della prevenzione degli illeciti suddetti o, più in generale, per assicurare il corretto svolgimento delle proprie attività, sia idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione di tutte le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

L'evoluzione normativa e l'elenco dei reati presupposto previsti dal Decreto è riportato nell'Allegato 1.

1.2. Le sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti contemplati nel Decreto sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso
 - i. da soggetti in posizione apicale, ovvero
 - ii. da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione

dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo di uguale durata a quello della misura interdittiva, se l'ente svolge un servizio pubblico o di pubblica necessità, la cui interruzione potrebbe provocare grave pregiudizio alla collettività o se l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1.549. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

1.3. Procedimento di accertamento dell'illecito e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale che dovrà rimanere riunito -ove possibile - al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato, presupposto della responsabilità dell'Ente.

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

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o del vantaggio dell'Ente alla commissione del reato;
- il sindacato di idoneità ed efficace attuazione del Modello organizzativo adottato.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto a posteriori e, nel formulare il giudizio, il giudice si colloca, idealmente, nella realtà dell'Ente al momento in cui si è verificato l'illecito, al fine di verificare l'efficacia del modello adottato a prevenire la commissione dell'illecito.

1.4. L'adozione del "Modello di organizzazione e di gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente - prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

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

Nel caso invece di reati commessi dai soggetti subordinati - soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza - l'art. 7 del Decreto prevede che l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

2.1. Obiettivi perseguiti da UNAPROA con l'adozione del modello

UNAPROA - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività dell'Unione a tutela della posizione e dell'immagine propria e dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti - ritiene che, in virtù dell'attività svolta, sia esposta al rischio di commissione di uno o più degli illeciti riportati precedentemente. Di conseguenza, l'Unione ha deciso di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "**Modello**") in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo 231/01.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di ulteriore sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di UNAPROA, affinché adottino, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Si considerano, quindi, Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, cui spetta il compito di fissare gli obiettivi, decidere le attività, monitorare la realizzazione dei progetti, ed adottare ogni decisione o azione relativa all'andamento dell'Unione;
- l'Organo di Controllo Monocratico ed il Revisore Legale dei Conti nell'espletamento della funzione di controllo e verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività dell'Unione e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- il Direttore dell'Unione;
- i dirigenti, i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con l'Unione.

Stante la specifica articolazione organizzativa adottata dall'Unione, sono considerati "Soggetti apicali" gli Amministratori, il Presidente, il Vicepresidente ed il Direttore. Sono invece considerati "soggetti subordinati" i Dirigenti ed i Dipendenti.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/01, il Consiglio di Amministrazione di UNAPROA ha deciso, come consentito dal comma 4 dell'art. 6 dello stesso Decreto, di incaricare il Direttore dell'Unione di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

2.2. Elementi e finalità del Modello

Il Modello si può definire come un complesso organico di principi, regole, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività a rischio, al fine di prevenire la commissione, anche nella forma del tentativo, dei reati previsti dal Decreto. La finalità preventiva del Modello si esplica nei confronti di tutti i Destinatari dello stesso.

Il Modello è costituito da:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- deleghe di poteri aggiornate e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- procedure e/o prassi organizzative ed applicazioni informatiche, volte a regolamentare le attività con opportuni punti di controllo;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di regolazione dei flussi informativi nei confronti del soggetto deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e del Modello.

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla eliminazione o riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività dell'ente, con particolare riguardo alla eliminazione o riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di UNAPROA nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'ente;
- ribadire che UNAPROA non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Unione, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui UNAPROA intende attenersi e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa.

Scopo del Modello, pertanto, è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

2.3. Struttura del documento

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo adottato da UNAPROA ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che è costituito da una Parte Generale e dalle “Parti Speciali” predisposte per le diverse tipologie di reato relativamente alle quali si è ravvisato la sussistenza di rischi per l’Unione.

Nella “Parte Generale”, dopo un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento al sistema disciplinare, alla formazione del personale, alla diffusione del Modello all’interno ed all’esterno dell’Unione ed ai principi di redazione del documento.

La Parte Speciale “A” è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dagli articoli 24 e 25 del Decreto, ossia per i **reati in danno della Pubblica Amministrazione**.

La Parte Speciale “B” è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall’art. 25-ter del Decreto, cioè i c.d. **reati societari e corruzione tra privati**.

La Parte Speciale “C” è relativa alle tipologie specifiche di delitti previsti dall’art. 25-septies **di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**.

La Parte Speciale “D” è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall’art. 24-bis del Decreto e dalla Legge 48/2008, cioè i **reati c.d. informatici**.

La Parte Speciale “E” è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall’art. 25-bis 1 del Decreto, cioè i **reati contro l’industria ed il commercio**.

Per tutti gli altri illeciti che, in base all’analisi delle attività svolte, si ritiene che possano potenzialmente riguardare l’Ente, si fa riferimento al complesso dei presidi di controllo, organizzativi e procedurali adottati dall’Unione (es. specifico contratto di service per la gestione dei rifiuti urbani e speciali prodotti nella sede dell’Unione, il cui smaltimento avviene utilizzando anche un apposito registro di carico e scarico; verifica preliminare da parte del CdA, eventualmente con il supporto di legali esterni, qualora l’Unione decida di registrare un nuovo marchio; ecc).

Inoltre, il Codice Etico adottato da UNAPROA costituisce parte integrante del Modello ed ha lo scopo di fissare dei principi di “deontologia” che l’Unione riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell’Unione nel contesto delle relazioni che essi intrattengono con la stessa.

2.4. Principi del Modello

Di seguito sono descritti i principi su cui si fonda il Modello dell’Unione. Si rinvia alle Parti Speciali del Modello per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati.

Per quanto concerne il sistema disciplinare ed il sistema di comunicazione e di formazione del personale, si rinvia agli altri capitoli del presente documento.

2.4.1. Il sistema delle deleghe e delle procure

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale, il Consiglio di Amministrazione di UNAPROA è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma e di rappresentanza.

In particolare, il CdA ha conferito formalmente al proprio Presidente i poteri relativi alla rappresentanza dell'Unione ed al coordinamento e direzione dell'attività di gestione della stessa, nonché per il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali.

Il Presidente, a sua volta, può delegare il compimento di atti di propria competenza a dirigenti e dipendenti dell'Unione, determinandone i limiti delle attribuzioni e dei poteri.

Il CdA dell'Unione ha inoltre nominato, al proprio interno, un Comitato Esecutivo (composto, oltre che dal Presidente stesso e dal Vicepresidente, da altri sei componenti del CdA) delegandolo a deliberare in materia di personale dell'UNAPROA.

Al fine di formalizzare la struttura organizzativa a livello macro, l'Unione ha messo a punto un Organigramma nel quale sono specificate:

- le linee di dipendenza gerarchica;
- i responsabili che operano nelle singole aree e che ricoprono ruoli dirigenziali.

Tale documento è approvato dal Direttore dell'Unione (il quale esercita le funzioni di capo del personale) ed è oggetto di modifiche in funzione dei cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa.

2.4.2. Procedure Organizzative

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, UNAPROA ha messo a punto un complesso di procedure volto a regolamentare lo svolgimento delle proprie attività, definendo responsabili, competenze, applicazioni informatiche, ove presenti, attività di controllo e monitoraggio, nel rispetto dei principi indicati dal Consiglio di Amministrazione e dalle norme in vigore.

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

Nella strutturazione dei processi e nella conseguente formulazione delle procedure, pertanto, l'Unione si conforma ai seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile e documentata.

Tali procedure sono diffuse presso tutti i dipendenti e Dirigenti interessati attraverso specifica comunicazione.

2.4.3. Il Sistema di Controllo di Gestione e dei flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche 'Controllo di Gestione') di UNAPROA prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse finanziarie che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget e la presenza di flussi formalizzati di reporting su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici assicurano la rispondenza dei comportamenti di spesa effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio esercizio.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati alla segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da soggetti distinti.

La gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

2.4.4. Gestione della documentazione

Tutta la documentazione, interna ed esterna, di UNAPROA viene gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni. Specifici presidi, anche di natura tecnica, escludono la possibilità di accesso al protocollo della Società in entrata e in uscita a soggetti non autorizzati e l'impossibilità di alterazione della protocollazione.

2.5. Adozione ed aggiornamento del Modello

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di UNAPROA ed il compito di attuarlo è del Direttore dell'Unione, in virtù dei poteri ad esso conferiti dal CdA.

Il Modello non è uno strumento statico di definizione di protocolli di prevenzione, ma è un apparato dinamico che permette la definizione di un sistema di controllo interno adeguato alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto. L'attuazione del Modello si esplica attraverso il continuo aggiornamento e l'implementazione nel tempo dei protocolli di prevenzione a seguito

dell'evoluzione della struttura organizzativa, del mutato contesto normativo di riferimento o dei risultati dell'attività di vigilanza.

Il Modello viene aggiornato ogni qualvolta siano introdotte modifiche normative relative all'inclusione o esclusione dalla disciplina della responsabilità amministrativa dell'Ente di nuove fattispecie di reato o significativi mutamenti nella struttura organizzativa dell'Unione o nelle attività svolte, tali da poter configurare variazioni nell'esposizione a specifiche aree di rischio reato, ovvero quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

3. VIGILANZA SUL MODELLO

In attuazione del Decreto, il Consiglio di Amministrazione di UNAPROA ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, al Direttore dell'Unione, Stefano Franzero, con delibera in data 18 Febbraio 2014.

La suddetta scelta è stata riconosciuta come la più adeguata considerate le dimensioni limitate dell'Unione e la preparazione del soggetto identificato per svolgere i compiti assegnati. Quest'ultimo, infatti, detiene specifiche competenze sulla base della notevole conoscenza della realtà dell'Unione maturata attraverso l'esperienza lavorativa pluriennale presso la stessa.

La continuità di azione è garantita dal fatto che il Direttore opera presso l'Unione ed ha una conoscenza effettiva ed approfondita dell'operatività della stessa, essendo così in grado di avere immediata conoscenza di eventuali criticità.

In aggiunta, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei compiti assegnati, il dott Franzero potrà avvalersi di eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessari.

Tale nomina è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità ed al possesso dei requisiti di onorabilità. In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con UNAPROA, e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere titolare di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti che possano minarne l'indipendenza del giudizio.

In relazione ai requisiti di onorabilità, costituisce causa di ineleggibilità e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna con sentenza confermata in appello, anche non definitiva, o di patteggiamento per avere commesso un delitto;
- l'irrogazione di una sanzione definitiva per aver commesso un illecito amministrativo previsto dal Decreto;
- la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

La determinazione della durata dell'incarico spetta al Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, il Direttore rimane in carica fino alla nomina del suo successore.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, il Direttore. Per giusta causa di revoca deve intendersi: a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Direttore inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza; b) l'attribuzione al dott Franzero di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i

requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che devono essergli propri; c) il venir meno all'obbligo di riservatezza; d) il venir meno dei requisiti di onorabilità.

3.1. Funzioni e poteri

Al Direttore dell'Unione è affidato sul piano generale il compito di:

- A. vigilare sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- B. vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari interni alla Società e di promuovere la stessa osservanza anche da parte dei soggetti terzi (consulenti, fornitori, ecc.);
- C. curare l'aggiornamento del Modello in relazione all'evoluzione del quadro normativo di riferimento, della struttura organizzativa o a seguito dell'attività di vigilanza in esito alla quale siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

Su di un piano più operativo è affidato al Direttore di UNAPROA il compito di:

- effettuare costantemente una ricognizione delle attività dell'Unione e della normativa di riferimento, al fine di proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e delle procedure, ove se ne evidenzi la necessità;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;
- assicurare l'attuazione di attività di formazione per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni pervenute in merito a comportamenti indicati come integranti fattispecie di reato previste dal Decreto;
- accertare le cause che hanno condotto alla presunta violazione del Modello e di chi l'abbia commessa;
- provvedere ad applicare gli eventuali interventi disciplinari in caso di violazioni del Modello segnalate o apprese direttamente.

Per lo svolgimento dei propri compiti, al Direttore dell'Unione sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni ai sensi del Modello. È fatto obbligo in capo a qualunque dipendente e/o componente degli organi sociali di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di

- richieste da parte del Direttore o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
 - assicurarsi che i soggetti interpellati forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
 - richiedere, qualora si renda necessario, l'audizione diretta dei dirigenti, dipendenti, del CdA, dei singoli amministratori (inclusi in Presidente ed il Vicepresidente), dell'Organo di Controllo Monocratico e del Revisore Legale dell'Unione;
 - richiedere informazioni a consulenti esterni e partner commerciali.

4. FLUSSI INFORMATIVI

4.1. Segnalazioni da parte di esponenti dell'Unione o da parte di terzi

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è uno degli strumenti per garantire l'attività di vigilanza sull'adeguatezza ed efficacia del Modello da parte del Direttore e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, dipendenti, dirigenti, soci, l'organo di controllo monocratico, il revisore legale ed i singoli amministratori sono tenuti a riferire al Direttore qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la realizzazione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli ad esso relativi;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- nell'ambito delle attività a rischio, i soggetti coinvolti in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) dovranno informare il Direttore dell'avvio di questi interventi;
- le informazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività dell'Unione o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla stessa;
- le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello e del Codice Etico, incluse quelle di natura ufficiosa, devono essere canalizzate verso il Direttore;
- il Direttore valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e mantenendo traccia delle segnalazioni ricevute e delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una specifica indagine;
- il Direttore agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni possono essere inoltrate:

- all'indirizzo email direzione@unaproa.com
- al fax 06 47822822.

4.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse al Direttore le informazioni concernenti:

- 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 riferibili all'Unione;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto riferibili all'Unione.

4.3. Raccolta, conservazione e accesso all'archivio del Direttore

Tutti i rapporti, le segnalazioni e le informazioni rese al Direttore devono essere conservati in apposito "database" per un periodo di dieci anni.

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

5.1. Comunicazione del Modello

UNAPROA promuove la conoscenza del Modello e dei relativi aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i soci ed i dipendenti dell'Unione, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuirne all'attuazione.

In particolare:

- a seguito dell'approvazione da parte del CdA, il Modello è presentato ufficialmente all'Assemblea dei Soci ed una copia integrale è consegnata a ciascun socio;
- in caso di nuovi soci, sindaci o revisori, il Modello viene consegnato ufficialmente agli stessi in copia integrale;
- ai dirigenti e dipendenti, il Modello è consegnato in copia cartacea integrale.

Per tutti gli altri Destinatari del Modello, una sintesi dei principi e delle regole in esso contenute è resa disponibile sul sito internet dell'Unione.

Il Codice Etico, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate in generale per il Modello, è messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore dell'Unione, mediante pubblicazione integrale sul sito internet di UNAPROA.

5.2. Formazione del personale

La formazione del personale viene svolta diffondendo la conoscenza del Decreto e del Modello attraverso la partecipazione obbligatoria ad una specifica sessione di formazione da parte di un consulente esterno. La tracciabilità della partecipazione è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza su apposito modulo conservato a cura del Direttore dell'Unione.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività dell'Unione.

5.3. Informativa a collaboratori e partner

UNAPROA promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e delle Linee di condotta del Modello anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo ed i fornitori dell'Unione.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01, ai fini dell'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo deve essere, tra l'altro, previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate

UNAPROA ha, quindi, adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge nonché delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, per quanto riguarda i Destinatari del Modello.

Sulla scorta di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società.

L'instaurazione del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione di sanzioni prescinde dalla pendenza o meno di un procedimento penale per lo stesso fatto e non tiene conto del suo esito.

6.1. Condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotta rilevante, ai fini dell'applicazione di eventuale sanzione, le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Modello.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi della condotta rilevante, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

1. violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli elementi soggettivi di seguito indicati e, in generale, delle circostanze in cui è stato commesso il fatto. In particolare, in ottemperanza al principio di **gradualità** e **proporzionalità** nella determinazione della sanzione da infliggere, si tiene conto di:

- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i.

- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

6.2. Sanzioni nei confronti dei Soggetti apicali¹

Qualora sia accertata la violazione di cui al punto 6.1², da parte di un Soggetto apicale, potranno essere applicate nei suoi confronti, le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe
- revoca dall'incarico.

Nel caso in cui la violazione sia commessa da un Amministratore e sia tale da far venir meno o compromettere la fiducia dell'Unione nei confronti dello stesso, il CdA convoca l'Assemblea, proponendo gli opportuni provvedimenti, ai sensi dell'art. 2383, co. 3, c.c..

6.3. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria, pertanto, il rispetto da parte dei Dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

In caso di realizzazione di una delle condotte rilevanti come indicate nel precedente paragrafo 6.1 da parte dei Dirigenti, potranno essere applicate le misure sanzionatorie stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

Ferme restando le previsioni di cui al CCNL applicabile, qualora sia accertata una violazione³ da parte dei Dirigenti, potranno essere eventualmente applicate le seguenti sanzioni:

¹ I soggetti apicali sono: gli Amministratori, il Presidente, il Vicepresidente ed il Direttore.

² In via esemplificativa e non esaustiva di quanto indicato nel precedente paragrafo 6.1, possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, le seguenti fattispecie di condotta:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli ovvero nell'impedimento al Direttore del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazione delle disposizioni relative al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- violazione dell'obbligo di informativa al Direttore circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

³ A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, di seguito si riportano alcune fattispecie di condotta rilevante:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli indicati nel Modello;

- richiamo formale scritto;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe.

6.4. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole imposte dal Modello, ad opera di lavoratori dipendenti dell'Unione, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente di un comportamento qualificabile come illecito disciplinare costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive dell'Unione, così come previsto dal vigente CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che (a) trovano applicazione i provvedimenti disciplinari e le relative procedure previsti dal CCNL e che (b) essi verranno applicati nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare dell'Unione.

Tali sanzioni vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e proporzionate a seconda della loro gravità, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 6.1

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente⁴, saranno applicate le sanzioni previste nel CCNL in vigore.

6.5. Norme applicabili nei confronti dei "Terzi Destinatari"

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare anche le violazioni del Codice Etico e delle Linee di condotta del Modello commesse da soggetti diversi da quelli sopra indicati.

-
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
 - violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedimento al Direttore del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
 - omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello;

violazione dell'obbligo di informativa al Direttore circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri Destinatari del presente Sistema Disciplinare o di cui comunque si abbia prova diretta e certa.

⁴ A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di quanto indicato nel precedente paragrafo 6.1, e fermo restando quanto previsto nel CCNL ai fini dell'applicazione di eventuali misure disciplinari, alcune condotte rilevanti possono consistere nell'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione o inosservanza degli ordini impartiti dall'Unione sia in forma scritta che verbale (ad esempio il Lavoratore che non osservi le procedure e/o prassi prescritte; ometta di dare comunicazione al Direttore delle informazioni richieste; ometta di svolgere controlli; falsifichi e/o alteri documenti interni o esterni; non applichi volontariamente le disposizioni impartite dall'Unione, al fine di trarre vantaggio per se o per l'Unione stessa; ecc).

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati 'Terzi Destinatari') che sono comunque tenuti al rispetto del Codice e delle Linee di condotta del Modello in virtù del rapporto con l'Unione.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- coloro che intrattengono con UNAPROA un rapporto contrattuale (ad es. i consulenti, i professionisti, ecc.);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i fornitori.

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti sopra indicati, in contrasto con il Codice Etico o con le Linee di condotta del Modello e tale da comportare il rischio violazione del Modello, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Unione.

7. VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- 1) verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall'Unione in aree a rischio reato;
- 2) verifiche sulla validità ed efficacia del Modello: periodicamente sarà controllato l'effettivo funzionamento del presente Modello valutando l'eventuale necessità di integrazioni o modifiche dello stesso a seguito di novità normative rilevanti per la realtà dell'Unione o di variazioni dell'oggetto sociale e/o organizzative di significativo impatto.

PARTI SPECIALI

omissis