



**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
ex D.Lgs. n. 231/2001**

1

**Approvato
in data 6 febbraio 2026
dall'Assemblea dei Soci
dell'Associazione
Cluster Tecnologico Nazionale Scienze della Vita – ALISEI,
in forma abbreviata ALISEI (*Advanced LIfe SciEnces in Italy*)**



PREMESSA

L' "Associazione Cluster Tecnologico Nazionale Scienze della Vita – ALISEI", in forma abbreviata "ALISEI (*Advanced Life SciEnces in Italy*)" è stata costituita in data 02 ottobre 2013 (si allega copia dello statuto di ALISEI).

ALISEI (<https://www.clusteralisei.it/>) è il Cluster Tecnologico Nazionale delle Scienze della Vita in Italia e si propone, a livello nazionale, quale strumento di indirizzo e promozione della ricerca e sviluppo, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico nel campo delle Scienze della Vita, nonché quale strumento di politica industriale volta a determinare la crescita del livello scientifico e tecnologico, della dimensione e della competitività del sistema industriale italiano, creando valore sul piano economico e sociale e migliorando la qualità della vita dei cittadini.

Il Cluster ALISEI si pone quindi come un *network* nazionale che promuove detta interazione per incoraggiare e orientare iniziative di ricerca e innovazione.

Pertanto, il Cluster ALISEI rappresenta il punto di collegamento tra i diversi attori del sistema della salute in Italia creando uno spazio comune d'incontro tra istituti, enti di ricerca, associazioni imprenditoriali e realtà regionali che operano nel comparto delle Scienze della Vita.

In particolare, con la firma del Decreto del Direttore Generale di cui all'Avviso Prot. n. 257/Ric. del 30 maggio 2012, il MUR ha individuato 8 aree, fra cui le "Scienze della Vita", per ognuna delle quali è stata promossa la nascita e lo sviluppo di un Cluster Tecnologico Nazionale (art. 1, comma 7) e ha destinato allo sviluppo e al potenziamento di Cluster Tecnologici Nazionali 408 milioni di euro, di cui 368 milioni di euro con risorse a valere sul FAR (art.6, comma 1) e 40 milioni di euro a carico del PON R&C 2007-2013 (art. 6, comma 2). Per il finanziamento dei progetti, il MUR interviene nelle forme del contributo alla spesa



e del credito agevolato, così come disciplinato dall' art. 6, comma 3, del citato Decreto (poi modificato dal Decreto Prot. 414/Ric. del 12 luglio 2012).

Mediante il Decreto Direttoriale 3 agosto 2016 n. 1610, il MUR ha individuato 4 nuovi Cluster Tecnologici Nazionali (art. 2).

Con la firma del Decreto del Capo Dipartimento Prot. n. 0001883, dell'11 ottobre 2013, il MUR ha riportato l'elenco dei progetti ammessi alle agevolazioni con l'indicazione degli importi aggiornati (art. 1, comma 1) e ha previsto che *"con successivi e appositi decreti di finanziamento si procederà a disporre l'impegno finanziario per ciascuno dei proteggi di cui all'Allegato 1, fatte salve tutte le verifiche, i controlli e gli adempimenti previsti ai sensi delle vigenti normative"* (art. 1, comma 2).

Nella tabella allegata (Allegato 1) al Decreto Prot. n. 0001883, dell'11 ottobre 2013, viene riportata la *"graduatoria cluster tecnologici nazionali e progetti ammessi a finanziamento"*, nel cui ambito al punto 3 risulta ALISEI:

ALLEGATO 1 (estratto)
GRADUATORIA CLUSTER TECNOLOGICI NAZIONALI
E PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO

| | Codice Cluster | Acronimo Cluster | Area Applicativa | Piano strategico e progetti | Punteggi | Costi ammessi |
|----------------|----------------|------------------|--------------------|-----------------------------|----------------|----------------|
| <i>omissis</i> | <i>omissis</i> | <i>omissis</i> | <i>omissis</i> | <i>omissis</i> | <i>omissis</i> | <i>omissis</i> |
| 3 | CTNOI 00177 | ALISEI | Scienze della vita | Piano di sviluppo strat. | 80 | |
| | | | | CTNOI 00177 165430 | 60 | 9.001.602,00 |
| | | | | CTNOI 00177 817708 | 60 | 11.473.720,00 |

| | | | | | | |
|---------|---------|---------|---------|-----------------------|---------|---------------|
| | | | | CTNOI 00177 888744 | 50 | 10.119.741,25 |
| | | | | CTNOI 00177 962865 | 50 | 10.340.175,00 |
| | | | | Totale | 300 | 40.935.238,25 |
| omissis | omissis | omissis | omissis | omissis | omissis | omissis |

L'art. 3 bis D.L. n. 91/2017 definisce i Cluster Tecnologici Nazionali quali *“strutture di supporto e di efficientamento per il coordinamento delle politiche di ricerca industriale a livello nazionale e locale, nonché di raccordo tra le misure promosse a livello centrale e regionale e, con riferimento alle regioni del Mezzogiorno, anche quali strumenti facilitatori per l’attuazione e l’impiego degli interventi sul territorio, costituiti in seguito agli Avvisi emanati dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, riconducibili ai poli di innovazione di cui al Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014”*.

ALISEI intende svolgere la sua attività nel rispetto delle norme, oltre che con correttezza e trasparenza e, in particolare, si propone di prevenire il rischio della commissione, nel proprio ambito, di reati che possano comportarne la responsabilità ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

4

1. QUADRO NORMATIVO

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a carico delle persone giuridiche, Società ed associazioni anche prive di personalità giuridica

In attuazione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito “D.Lgs. n. 231/2001”, all. 1), che ha introdotto nel nostro sistema giuridico un regime di responsabilità



amministrativa delle persone giuridiche, Società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito “Enti”).

Con il D.Lgs. n. 231/2001, il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, hanno assunto rilevanza la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri, la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali, la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall’Assemblea Generale rispettivamente il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, poi ratificati con L. n. 146/2006.

5

La responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha compiuto l’illecito ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

Il regime di responsabilità introdotto dal D.Lgs. n. 231/2001 a carico dell’Ente è previsto per specifici reati (c.d. reati presupposto) commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone fisiche 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, ovvero
- da persone sottoposte alla Direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nel precedente punto.

La responsabilità dell'Ente si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

1.2. I reati presupposto

L'elencazione originaria dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 si è notevolmente ampliata, avendo il legislatore introdotto nel corso degli anni diversi reati quale presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Al momento della redazione del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello" o "Modello di Organizzazione"), i reati in relazione ai quali si configura una responsabilità amministrativa in capo all'Ente sono quelli elencati dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni, oltre che dagli artt. 3 e 10 L. n. 146/2006.

In particolare, si configurano quali reati presupposto i delitti previsti dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001:

- *Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;*
- *Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati;*
- *Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata;*
- *Art. 25. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;*
- *Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;*
- *Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio;*
- *Art. 25-ter. Reati societari;*

- *Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;*
- *Art. 25-quater.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;*
- *Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale;*
- *Art. 25-sexies. Abusi di mercato;*
- *Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;*
- *Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;*
- *Art. 25-octies.1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;*
- *Art. 25-octies.2. Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea;*
- *Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;*
- *Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;*
- *Art. 25-undecies. Reati ambientali;*
- *Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;*
- *Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia;*
- *Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;*
- *Art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari;*
- *Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando;*
- *Art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale;*
- *Art. 25-duodevicies. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici,*
- *Art. 25 noviesdecies. Delitti contro gli animali.*



Inoltre, assumono rilevanza anche gli artt. 3 e 10 della L. n. 146/2006 (*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001*).

Come meglio verrà esposto in seguito, sulla base di una specifica analisi, sono state identificate, all'interno di ALISEI, aree sensibili in cui l'attività di gestione potrebbe essere esposta a rischi di commissione dei reati presupposto della responsabilità *ex* D.Lgs. n. 231/2001. In tal modo, in ALISEI, viene personalizzata la "mappatura dei rischi" al fine di rispondere all'esigenza di redigere il Modello di Organizzazione secondo le caratteristiche proprie di tale Associazione garantendo così un'adeguata efficacia preventiva del Modello stesso. Le ipotesi di reato di seguito non elencati si ritengono non realizzabili nell'interesse o vantaggio dell'ente.

1.3. Le sanzioni

A carico dell'Ente sono comminabili sanzioni pecuniarie, interdittive, la confisca del prezzo o del profitto del reato, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento.

Le sanzioni pecuniarie sono comminate dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

In presenza di reati di particolare gravità, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, possono essere applicate anche le sanzioni interdittive che possono comportare:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- il divieto di stipulare contratti con la pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nel caso in cui sussistano i presupposti per applicare una sanzione interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, nomina un commissario giudiziale con il compito di proseguire l'attività dell'ente per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che doveva essere applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- svolgimento da parte dell'ente di un pubblico servizio o di un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può determinare un grave pregiudizio alla collettività;
- svolgimento da parte dell'ente di un'attività la cui interruzione può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

9

Quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva, può essere disposta la pubblicazione della sentenza di condanna ai sensi dell'articolo 36 del codice penale, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta nei confronti dell'ente la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

In caso di delitto tentato, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.



1.4. L'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente

In base all'art. 6 D.Lgs. n. 231/2001, qualora il reato venga commesso da soggetti 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 da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde nel caso in cui provi che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

In particolare, il Modello di Organizzazione e di Gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;



- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In base all'art. 7 D.Lgs. n. 231/2001, invece, qualora il reato venga commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In tal caso, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'Organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, l'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.5. La posizione di ALISEI in relazione al D.Lgs. n. 231/2001

Nel contesto generale delle attività inerenti al proprio sistema di *Governance*, ALISEI ha inteso:



- identificare le specifiche aree di rischio a cui è esposta la propria attività (*risk assesment*);
- adottare o definire apposite procedure;
- attuare efficaci meccanismi di controllo;
- introdurre un “Codice Etico” e un adeguato sistema sanzionatorio.

Pertanto, viene concretamente perseguito l’obiettivo di “responsabilizzare” l’attività associativa con lo scopo di evitare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni.

Il presente “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” ed il “Codice Etico” con il relativo sistema sanzionatorio sono adottati dalla Commissione Direttiva di ALISEI, al fine di tutelare l’Associazione dinanzi alla responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 in caso di commissione di uno o più reati ivi contemplati.

Contestualmente all’adozione del Modello di cui sopra, la Commissione Direttiva di ALISEI provvede alla nomina dell’Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed incaricato di vigilare sulla corretta attuazione, sull’idoneità e sull’eventuale necessità di aggiornamento del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”, come di seguito meglio specificato.

Pertanto, il compito di segnalare l’opportunità di variazioni ed aggiornamenti del Modello, tenendo conto delle esigenze che dovessero emergere in relazione alle modifiche della normativa di settore e/o ai nuovi orientamenti della giurisprudenza e/o ai mutamenti nell’operatività di ALISEI, anche attraverso l’analisi e l’identificazione delle attività sensibili e delle nuove aree a rischio reato, spetta all’Organismo di Vigilanza nell’ambito della sua attività di monitoraggio e controllo del Modello stesso.



Ad ogni modo, l'analisi delle attività e dei vari processi dovrà essere attuata periodicamente (almeno con cadenza annuale) e, comunque, sia in caso di modifica delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 che possano incidere sulla definizione delle aree di rischio e/o sulla determinazione dei reati presupposto, sia nel caso di nuovi orientamenti giurisprudenziali, sia in caso di una variazione dell'operatività dell'Associazione.

Anche al di fuori delle ipotesi sopra menzionate, rimane facoltà dell'Organismo di Vigilanza richiedere in ogni momento lo svolgimento di specifiche analisi delle attività e dei processi aziendali.

La responsabilità dell'adozione delle modifiche e degli aggiornamenti da apportare al Modello resta comunque a carico della Commissione Direttiva di ALISEI.

ALISEI nella redazione del Modello, ha tenuto conto dei seguenti documenti:

- i *"Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231"* del Febbraio 2019 a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza;
- le Note e Studi 5/2019 del Gruppo di lavoro della Giunta Assonime, coordinato da Pietro Guindani *"Prevenzione e governo del rischio di reato: La disciplina 231/2001 e le politiche di contrasto dell'illegalità nell'attività d'impresa"* e
- le *"linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"* di Confindustria del giugno 2021.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ALISEI

2.1. Gli elementi indispensabili del Modello

Gli elementi indispensabili del Modello, in estrema sintesi, possono riassumersi come segue:

- esame dell'attività e dei processi aziendali in modo da giungere all'individuazione delle aree a rischio, in cui si svolgono le attività "sensibili" alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o dalla L. n. 146/2006;
- gestione dei singoli processi che si sviluppano nell'ambito delle attività "sensibili" in modo da garantire:
 - l'individuazione dei soggetti responsabili con i relativi poteri;
 - la separazione dei compiti e la previsione delle necessarie autorizzazioni, così che nessuno dei soggetti partecipanti al processo possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti;
 - la tracciabilità degli atti compiuti e delle operazioni effettuate, in modo da poter risalire, anche a distanza di tempo, ai soggetti coinvolti nei singoli processi;
- nomina dell'Organismo di Vigilanza in modo da consentire:
 - la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
 - i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e dall'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari;
- individuazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2. La Struttura del Modello

Una volta individuate, nell'ambito delle aree a rischio, le attività "sensibili" in relazione ai reati presupposto della responsabilità prevista dal D.Lgs. n. 231/2001, vengono tratteggiati gli aspetti essenziali dei singoli illeciti che assumono rilevanza. Per ciascuna di dette attività sono così individuati principi generali di condotta e specifici principi di comportamento e controllo cui devono attenersi tutti coloro che vi si trovano coinvolti.



In ALISEI la tutela dai rischi derivanti dal D.Lgs. n. 231/2001 è pertanto assicurata dal presente Modello, oltre che dal Codice Etico.

L'impianto normativo già esistente in ALISEI, costituito in particolare dal proprio Statuto, costituisce comunque parte integrante del Modello.

Lo Statuto, insieme al Modello e al Codice Etico, è contenuto e diffuso all'interno di tutta l'Associazione tramite la rete Intranet.

2.3. Le finalità perseguite con l'adozione del Modello

ALISEI ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, nella convinzione che rappresenti un più efficace mezzo per prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati dalla normativa menzionata, oltre che uno strumento idoneo a sensibilizzare tutti coloro che operano nell'ambito dell'Associazione, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello e il suo continuo aggiornamento, ALISEI si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- sottolineare che i comportamenti illeciti e, in particolare, quelli che possono determinare la consumazione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o dalla L. n. 146/2006, anche se eventualmente possano generare un beneficio economico per l'Associazione, vengono fortemente condannati, essendo contrari, oltre alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la ALISEI si ispira;
- consentire all'Associazione di regolamentare le aree a rischio (c.d. attività "sensibili"), svolgendo un'attività di controllo in modo da prevenire o contrastare la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o dalla L. n. 146/2006;
- rendere consapevoli tutti coloro che operano nell'ambito delle aree a rischio (c.d. attività "sensibili") o comunque di quelle in cui, per loro natura, possono essere



commessi i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o dalla L. n. 146/2006, che, in caso di comportamenti contrari al Modello o al Codice Etico, sono previste sanzioni disciplinari o rimedi contrattuali, oltre a sanzioni penali e amministrative sulla base di specifiche disposizioni di legge.

2.4. I destinatari del Modello

I principi e le prescrizioni del Modello devono essere rispettati tutti coloro che operano nell'interesse, a vantaggio, per conto di ALISEI o comunque entrando in rapporti contrattuali con la stessa e che rientrano tra i soggetti indicati all'art. 5 comma 1 d.lgs. 231/01¹ ("Destinatari"), quali:

- gli organi direttivi dell'Associazione, cioè:
 - a) la Commissione Direttiva;
 - b) il Presidente;
 - c) il Vice Presidente;
- coloro che esercitino anche di fatto poteri direttivi o di rappresentanza dell'associazione;
- da tutto il personale di ALISEI e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili. A tal fine, tali soggetti rilasciano una dichiarazione di conoscenza del Modello
- da coloro che collaborano o entrano in rapporti contrattuali a qualsiasi titolo con ALISEI (es. i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i

¹ Ai sensi dell'art. 5 comma 1 d.lgs. 231/01, "1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".



fornitori) e che rientrino nella definizione contenuta all'art. 5, comma 1, lett. b) d.lgs. 231/01 in ragione del vincolo contrattuale che li leghi ad ALISEI. A tal fine, il contratto concluso con tali soggetti deve contenere una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello, oltre che del Codice Etico, e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie inerenti alla commissione di illeciti o alla violazione del Modello stesso. In mancanza di un contratto scritto, ALISEI comunica a tali soggetti l'avvenuta adozione del Modello e del Codice Etico con invito a conformarsi alle prescrizioni e ai principi contenuti negli stessi.

2.5. Formazione del personale

ALISEI organizza periodicamente corsi di formazione ed informazione per i propri dipendenti e per coloro che hanno funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo, al fine di divulgare i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico.⁴

Tali corsi sono organizzati dalla Segreteria di ALISEI in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

È previsto un corso iniziale (esteso di volta in volta a tutti i neoassunti) e a seguito degli aggiornamenti del Modello, oltre ad un corso di aggiornamento periodico.

Tutti i partecipanti dovranno apporre la propria firma su un apposito modulo attestante la partecipazione al corso di formazione.

Il grado di approfondimento della formazione ed informazione dipende dal livello di coinvolgimento del personale nell'ambito delle "attività sensibili". Per il personale maggiormente coinvolto possono essere organizzati corsi specifici.

Una copia del Modello e del Codice Etico viene consegnata a tutti i dipendenti in occasione del corso iniziale.



2.6. Adozione del Modello. Ruoli e responsabilità

2.6.1. Adozione del Modello

Il presente Modello è approvato dalla Commissione Direttiva di ALISEI, a seguito di definizione dello stesso con il supporto delle diverse funzioni dell'Associazione, ciascuna per il proprio ambito di competenza.

L'adozione del Modello è atto di competenza e di emanazione della Commissione Direttiva (art. 6, comma 1, lett. a, D.Lgs. n. 231/2001) che lo approva mediante apposita delibera.

2.6.2. Efficace attuazione e modificazione del Modello

È compito della Commissione Direttiva - o di soggetto da questa formalmente Delegato - provvedere all'efficace attuazione del Modello (art. 6, comma 1, lett. a, D.Lgs. n. 231/2001), mediante verifica periodica, valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo, oltre che mediante introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

1
-

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO REATO (C.D. ATTIVITA' SENSIBILI)

3.1. L'attività e gli organi associativi di ALISEI

Come detto nelle premesse, ALISEI è il Cluster Tecnologico Nazionale che rappresenta il settore delle Scienze della Vita in Italia e promuove l'interazione tra il sistema della ricerca multidisciplinare, il tessuto industriale farmaceutico-biomedicale e le istituzioni pubbliche nel settore della salute, per dare un impulso concreto alla ricerca e all'innovazione in Italia. Per lo svolgimento della sua attività, ALISEI riceve contributi ordinari e straordinari a mente dello Statuto.

Inoltre può ricevere contributi erogati da pubbliche amministrazioni.

Tali contributi e quote confluiscono su un conto corrente intestato ad ALISEI.



ALISEI non è titolare di P. IVA, pertanto emette note di debito in relazione alle quote associative percepite.

Nel caso di richiesta di anticipazioni, è necessario il rilascio di una fideiussione a garanzia dell'anticipazione stessa.

ALISEI aggiorna annualmente il piano di azione triennale e deve presentare ai competenti uffici le rendicontazioni amministrativo-contabili delle spese sostenute.

Lo Statuto di ALISEI, negli artt. 12 e ss., disciplina gli organi dell'Associazione che sono:

- a) l'Assemblea;
- b) la Commissione Direttiva;
- c) il Presidente;
- d) il Vice Presidente;
- e) il Revisore Unico.

3.2. La struttura organizzativa di ALISEI

ALISEI è un'associazione riconosciuta e presenta una struttura organizzativa semplice, avendo un unico dipendente con funzioni di segreteria tecnica e compiti di coadiuvare la Commissione Direttiva a tenere i contatti con i diversi attori del sistema delle Scienze della Vita in Italia e a perseguire gli scopi associativi delineati nell'art. 2 dello Statuto.

Il dipendente lavora prevalentemente a distanza, con la facoltà di recarsi e far uso di spazi messi a disposizione da Assolombarda presso la sua sede, dove si trova anche l'archivio cartaceo di ALISEI.

Un ruolo preminente è ricoperto dal Presidente che, in base all'art. 22 dello Statuto, adempie a tutte le funzioni previste dallo stesso ed è investito dei poteri di rappresentanza legale dell'Associazione.



Il Presidente può delegare al Vicepresidente o ai membri della Commissione Direttiva, congiuntamente o singolarmente, alcune delle proprie attribuzioni per il compimento di singoli atti nell'ambito della normale attività operativa.

Il Presidente autorizza l'emissione dei mandati di pagamento e, in caso di assenza o di impedimento formale del Presidente, detti mandati sono firmati dal Vice Presidente.

La sede di ALISEI si trova in Milano.

3.3. Analisi del rischio e classificazione dei reati

Al fine di procedere ad una corretta predisposizione del presente Modello è stata condotta una "mappatura dei rischi" ("*risk assesment*"), in modo da identificare le aree potenzialmente a rischio rispetto alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o dalla L. n. 146/06.

Infatti, l'art. 6.2 lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle "attività nel cui ambito possono essere commessi reati", cioè di quei processi aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno degli illeciti individuati dal D.Lgs. n. 231/2001 o dalla L. n. 146/06.

Pertanto, è stata analizzata la realtà operativa di ALISEI al fine di individuare la possibile commissione dei reati – presupposto.

Inoltre, sono stati esaminati gli elementi costitutivi dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla L. n. 146/06, al fine di determinare le condotte concrete che, nell'ambito dell'attività di ALISEI, potrebbero portare alla realizzazione degli illeciti in questione.

In tal modo si è reso possibile individuare, tra i reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla L. n. 146/06, quelli connessi alle attività sensibili di ALISEI, in modo da introdurre procedure specifiche per prevenire ed evitare la commissione di tali reati.



In via del tutto esemplificativa e non esaustiva, l'analisi è stata condotta, fra l'altro, attraverso l'esame:

- dell'attività svolta da ALISEI (cfr. paragrafo 3.1.);
- dei contatti esterni di ALISEI (cfr. paragrafo 3.1.);
- della struttura organizzativa di ALISEI (cfr. paragrafo 3.2.);
- della "storia" di ALISEI (eventuali contestazioni di illeciti penali e/o amministrativi, eventuali sanzioni applicate).

L'analisi si è svolta anche mediante interviste rivolte sia ai membri della Commissione Direttiva, sia alla segreteria tecnica.

Con riferimento alle fattispecie di reato che possono comportare la responsabilità amministrativa di ALISEI, sono state identificate delle aree a rischio, distinte tra quelle che fanno riferimento a:

- rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- assunzione di dipendenti;
- attività di carattere finanziario: flussi finanziari e gestione delle disponibilità finanziarie;
- raccolta fondi e rendicontazione delle somme ricevute;
- eventuali investimenti patrimoniali;
- utilizzo di sistemi informatici;
- adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- acquisto di beni;
- adempimenti associativi;
- adempimenti tributari;
- smaltimento dei rifiuti prodotti nell'ambito dell'attività dell'Associazione.

Pertanto, sulla base dell'analisi svolta, sono stati identificate le seguenti aree di rischio:

- i reati contro la pubblica amministrazione e il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'unione europea (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- i delitti informatici (art. 24-*bis* del D.Lgs. n. 231/2001);
- i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* D.Lgs. 231/2001);
- i reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio (art. 25 *octies* D.Lgs. 231/2001);
- i "reati ambientali" (art. 25 *undecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. n. 231/2001);
- i reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001).

Pertanto, vengono di seguito indicate le attività "sensibili", che sono emerse dall'analisi dell'attività svolta da ALISEI, e che hanno consentito di identificare reati di cui sopra.

3.4. Attività sensibili in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Come emerso dall'analisi sopra riportata, ALISEI trattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in particolare, con il MUR.

Inoltre, si individuano attività potenzialmente "sensibili" riferite ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, come di seguito specificato:

- rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione alle richieste e rendicontazioni di contributi pubblici;
- rapporti con Enti previdenziali e assistenziali (in particolare INPS e INAIL) con adempimento di quanto previsto dalla relativa disciplina e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- adempimento degli oneri contributivi, previdenziali, assicurativi ed assistenziali per il dipendente di ALISEI;

- contatto con soggetti pubblici per gli adempimenti resi necessari dalla gestione delle risorse umane, oltre che dalla gestione di verifiche ed attività di ispezione (in particolare: Ispettorato del Lavoro);
- rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- contenziosi giudiziali e stragiudiziali che comportino comunque contatto con soggetti pubblici;
- rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (in particolare: Agenzia delle Entrate o Guardia di Finanza);
- pratiche, presso soggetti pubblici o che vedono coinvolti soggetti pubblici, che comportano dichiarazioni, comunicazioni o deposito di documenti.

3.4.1. Fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione

Agli effetti della legge penale rientra nell'ambito della Pubblica Amministrazione qualsiasi soggetto che:

- svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa, disciplinata da norme di diritto pubblico;
- persegua, realizzi o gestisca interessi pubblici.

A titolo meramente esemplificativo, si possono individuare quali soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione:

- lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni;
- i Ministeri, i Dipartimenti, le Commissioni;
- gli Enti Pubblici non economici (INPS, ENASARCO, INAIL, ISTAT);
- l'Autorità Giudiziaria.

Si riportano, di seguito, i reati ipotizzabili contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001):

- Peculato (art. 314 c.p.)
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314bis c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di 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 della Corte penale internazionale e degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis, c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353bis c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 356 c.p.)



- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640 comma 2 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640-ter c.p.)

3.5. Attività sensibili in relazione ai delitti informatici e alla violazione del diritto d'autore connessa all'utilizzo di strumenti informatici

L'attività di ALISEI richiede l'utilizzo di strumenti informatici per il normale svolgimento del lavoro.

Il personale di ALISEI ha in uso PC con connessione alla rete internet e utilizzo della posta elettronica.

Sui PC sono caricati i programmi necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa dell'Associazione (fra cui il pacchetto "Office 365", "Edge", o altri browser e i programmi necessari per effettuare le comunicazioni richieste per l'attività di ALISEI). Tali programmi sono protetti da *copyright*.

3.5.1. Fattispecie in tema di delitti informatici e trattamento illecito di dati e di violazione del diritto d'autore connessa all'utilizzo di strumenti informatici

L'art. 24-*bis* del D.Lgs. n. 231/2001 introduce la responsabilità amministrativa della persona giuridica con riferimento ai delitti informatici più gravi.

Nell'ambito dei c.d. "computer's crimes", l'art. 24-*bis* del D.Lgs. n. 231/2001 contempla:

- Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.) e l'ipotesi collegata della detenzione, diffusione e

- installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinqüies* c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinqüies* 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.), di sistemi informatici o telematici (635-*quater* c.p.), di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (635-*quinqüies* c.p.);
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all' accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-*quater.1* c.p.);
 - la falsità avente ad oggetto un documento informatico (art. 491-*bis* c.p.).

Sono attività sensibili le autocertificazioni in formato digitale (art. 491-*bis* c.p.).

Si considerano inoltre gli accessi abusivi ai sistemi informatici in uso ai dipendenti (art. 615-*ter* c.p.).

L'art. 25-*novies* del D.Lgs. n. 231/2001 prevede la responsabilità amministrativa della persona giuridica con riferimento ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-*bis*), e terzo comma, 171-*bis*, 171-*ter*, 171-*septies* e 171-*octies* della legge 22 aprile 1941, n. 633.

Al riguardo, si rileva che i programmi caricati sui PC in uso presso ALISEI sono protetti da *copyright*, pertanto possono assumere rilevanza i delitti in tema di violazione del diritto d'autore connessi all'installazione di detti programmi (art. 171-*bis* l. 633/1941)



Sono inoltre attività sensibili:

- le pubblicazioni di varia natura (sul sito, le brochure, i volantini, ecc.): artt. 171, commi 1 lett. a-bis) e 3 e 171-ter l. 633/1941
- l'organizzazione di eventi (riproduzioni di video, musiche, immagini, ecc.): artt. 171, commi 1 lett. a-bis) e 3 e 171-ter l. 633/1941.

3.6. Attività sensibili in relazione ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Le attività "sensibili" riferite ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono potenzialmente presenti in ogni ambito ed attività all'interno di un ente.

I relativi reati potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui si verifichi una violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Nel caso specifico di ALISEI, appare comunque sussistere un rischio basso in relazione a tali reati perché, come detto, l'Associazione ha un solo dipendente (addetto alla segreteria tecnica) che svolge attività in *smart working*

3.6.1. Fattispecie di reato in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La Legge 3 agosto 2007 n. 123 ha aggiunto nel D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 25 *septies*, successivamente sostituito dall'art. 300 D.Lgs. 81/2008.

Con tale intervento sono stati previsti tra i reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 anche l'omicidio colposo e le lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Tali reati vengono considerati rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 qualora la violazione delle norme antinfortunistiche sia finalizzata ad un risparmio economico o anche semplicemente di tempo.



La finalità perseguita è quella di introdurre una maggior tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori e della sicurezza degli ambienti lavorativi in modo da ridurre il fenomeno degli infortuni sul lavoro.

Le due fattispecie puniscono la condotta di chi cagiona per colpa, rispettivamente, la morte oppure una lesione personale grave o gravissima.

Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Le fattispecie di reato sono le seguenti:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, 3° comma, c.p.)

3.7. Attività sensibili in relazione ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

Le attività "sensibili" riferite ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio sono potenzialmente presenti ogniqualvolta vi siano movimentazioni di somme o siano acquisiti beni.

Nel caso specifico di ALISEI, le attività relative alla movimentazione di somme sono ravvisabili nelle ricezioni dei contributi pubblici, nei pagamenti per l'organizzazione di eventi e nelle operazioni di cassa.



Per quanto riguarda le attività inerenti all'acquisto di beni, queste sono individuabili ogni qualvolta siano ricevuti nell'ambito di ALISEI i beni occorrenti per lo svolgimento della sua attività.

Il reato di autoriciclaggio è ravvisabile anche nel caso di reati tributari qualora, ad esempio, i proventi derivanti dall'evasione fiscale, così come il risparmio di imposta derivante dalla dichiarazione infedele, siano utilizzati in attività economiche, finanziarie, o speculative.

In questa sede si evidenzia che ALISEI, comunque, non effettua investimenti del proprio patrimonio.

3.7.1. Fattispecie di reato in materia di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

L'art. 25-octies D.Lgs n. 231/2001 ha introdotto i reati di:

- 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.).

2
-

3.8. Attività sensibili in relazione ai reati ambientali

Le attività "sensibili" riferite ai reati ambientali riguardano essenzialmente la gestione di particolari categorie di rifiuti prodotti nell'ambito di ALISEI.

L'"area a rischio" è essenzialmente quella delle attività realizzate nell'ambito del deposito temporaneo e dell'avvio allo smaltimento dei rifiuti pericolosi che siano eventualmente prodotti.

3.8.1. Fattispecie di reati ambientali

In considerazione del tipo di attività svolta da ALISEI, è astrattamente ipotizzabile solo la commissione di alcuni dei reati ambientali contemplati dall'art. 25 *undecies* D.Lgs. n. 231/2001. Questi sono:

- Inquinamento Ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater 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.)
- Impedimento del controllo (art. 452-septies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Omessa bonifica (art. 452-terdecies c.p.)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452quaterdecies 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 un habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Sanzioni penali [in materia di reflui] (art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, d. lgs. 152/2006)
- Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari (art. 255-bis d. lgs. 152/2006)
- Abbandono di rifiuti pericolosi (art. 255-ter d. lgs. 152/2006)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, 1-bis, 3, 3-bis, 5 e 6, d. lgs. 152/2006)
- Combustione illecita di rifiuti (art. 256-bis d.lgs. 152/2006)
- Bonifica dei siti (art. 257, commi 1 e 2, d. lgs. 152/2006)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4 periodo secondo, d. lgs. 152/2006)
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, d. lgs. 152/2006)
- Delitti colposi in materia di rifiuti (art. 259-ter d. lgs. 152/2006)
- Sanzioni [in materia di tutela dell'aria] (art. 279, comma 5, d. lgs. 152/2006)

- Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (artt. 1, 2, 3-bis, 6 L. 150/1992)
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3 L. 549/1993)
- Inquinamento doloso [provocato dalle navi] (art. 8 d. lgs. 202/2007)
- Inquinamento colposo [provocato dalle navi] (art. 9 d. lgs. 202/2007)
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3 L. 549/1993)
- Inquinamento doloso [provocato dalle navi] (art. 8 d. lgs. 202/2007)
- Inquinamento colposo [provocato dalle navi] (art. 9 d. lgs. 202/2007).

Sono astrattamente ipotizzabili i reati previsti dall'art. 258, comma 4, secondo periodo d.lgs, 152/2006 (trasporto di rifiuti pericolosi senza FIR) e 355-ter d.lgs. 152/2006 (conservazione dei rifiuti pericolosi oltre i limiti previsti per i depositi temporanei).

3.9. Attività sensibili in relazione ai reati tributari

L'“area a rischio” è quella connessa agli adempimenti fiscali e tributari.

Si possono individuare le seguenti “attività sensibili”:

- 1) Dichiarazione dei redditi;
- 2) Dichiarazione IRAP;
- 3) Registrazione delle fatture passive;
- 4) Emissione e gestione della documentazione fiscalmente rilevante;
- 5) Gestione della documentazione contabile;
- 6) Tenuta delle scritture contabili;



7) Pagamento delle imposte.

3.9.1. Fattispecie di reati tributari

Nell'ambito dei reati tributari contemplati dall'art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001 sono ipotizzabili, nel caso di ALISEI:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Le restanti ipotesi di illecito previste dall'art. 25-*quinquiesdecies* si ritengono non realizzabili.

4. FUNZIONAMENTO DEL MODELLO.

4.1. Premessa

Nell'ambito di ALISEI, devono essere osservati i principi enunciati nei paragrafi successivi, dettati con riferimento alle singole attività sensibili.

4.2. Criteri generali

I presenti criteri, aventi carattere generale, si devono applicare a tutte le attività sensibili.

In particolare, gli organi associativi di ALISEI e tutti i suoi dipendenti devono tenere un comportamento ispirato ai principi di correttezza, lealtà e trasparenza.

Allo stesso tempo, è fatto divieto agli organi associativi, ai dipendenti e ai collaboratori di ALISEI di porre in essere in qualsiasi modo (con comportamenti attivi o omissivi, individualmente o in collaborazione con altri) comportamenti anche solo diretti alla commissione dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o dalla L. n. 146/2006.

Inoltre, sono comunque vietate le condotte contrarie:

- alle leggi vigenti;



- al Codice Etico.

Le comunicazioni, le richieste, le autorizzazioni, le informazioni, le segnalazioni e le designazioni previste dal Modello devono²:

- avvenire esclusivamente per iscritto, facendosi rilasciare una copia sottoscritta per ricevuta. Qualora avvengano mediante e-mail, deve essere utilizzato esclusivamente l'*account* di posta elettronica di ALISEI, richiedendo conferma di lettura;
- essere conservate in un apposito archivio informatico o cartaceo; la conservazione deve avvenire per almeno 10 anni.

Oltre a quanto definito nel presente paragrafo, alle attività sensibili in relazione ai reati peculiari – come sopra delineate – si applicano i criteri di seguito riportati (c.d. criteri da applicare alle attività sensibili in relazione ai reati peculiari).

3

5. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

5.1. Principi generali

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere ispirati a principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

In particolare, si deve necessariamente:

- predisporre ed utilizzare la documentazione occorrente per l'attività di ALISEI in modo corretto affinché detta documentazione sia veritiera e completa;

² Gli stessi principi valgono per ogni altro tipo di comunicazione prevista dal Modello.



- utilizzare le risorse finanziarie di ALISEI solo nei casi espressamente previsti dalle disposizioni del MUR e, comunque, nel rispetto della legge.

Inoltre, non si deve, in nessun caso:

- tenere condotte che possono comunque rappresentare occasione per la consumazione dei reati (sopra specificati) contro la Pubblica Amministrazione e il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- corrispondere / promettere / offrire / versare denaro o altra utilità non dovuti a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, anche in via indiretta;
- corrispondere / promettere / offrire regali, omaggi o cortesie verso soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, anche in via indiretta;
- corrispondere / promettere / offrire possibili vantaggi di qualsiasi tipo verso soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, anche in via indiretta;
- attuare artifici o raggiri nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con qualsiasi Ente Pubblico;
- trattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in una condizione di conflitto di interessi;
- richiedere ai soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione di attuare trattamenti a favore di ALISEI.

3

5.2. Principi di comportamento e controllo

A. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

A1) I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono trattenuti, nell'ambito di ALISEI, dalla segreteria tecnica, sotto il controllo del Presidente.



La documentazione occorrente per lo svolgimento dell'attività di ALISEI e, in particolare, quella prevista per il piano di azione triennale e per la rendicontazione viene raccolta e preparata dalla segreteria tecnica che la invia al Revisore Unico.

Il Revisore Unico, a sua volta, controlla la correttezza e la completezza di detta documentazione e, qualora l'esito di tale controllo non sia positivo, interpella la segreteria tecnica.

In caso di esito positivo del controllo della documentazione, il Revisore Unico ne dà comunicazione al Presidente che procede all'invio della stessa ai competenti uffici.

Si rimanda alle *"linee guida per la redazione del piano di azione triennale dei Cluster Tecnologici Nazionali"* approvate con Decreto del MUR n. 214 del 13 marzo 2018 (che si allegano al presente Modello) e alle *"linee guida per la rendicontazione"* approvate con Decreto del MUR n. 846 del 17 giugno 2020 (che si allegano al presente Modello), in quanto siano applicabili.

A2) I pagamenti necessari per organizzare eventi e le ulteriori attività, sono disposti mediante assegno o bonifico bancario tratti ed eseguiti su un conto intestato ad ALISEI salvo quanto previsto per gli acquisti di piccola cassa

I bonifici dal conto corrente di ALISEI possono essere disposti solo a firma congiunta del Presidente e della Segreteria Tecnica.

A3) Qualora siano percepiti contributi pubblici per un'attività, gli approvvigionamenti a questa inerenti devono essere fatti nel rispetto delle eventuali prescrizioni dettate dalle Pubbliche Amministrazioni che erogano i finanziamenti.

A4) In base alle misure finalizzate ad assicurare la trasparenza nel sistema delle erogazioni pubbliche, previste dall'art. 1, commi da 125 a 129, della L. n. 124/2017, ALISEI pubblica, in quanto ciò sia dovuto, nel proprio sito internet le informazioni relative ai contributi erogati da Pubbliche Amministrazioni nel corso dell'anno precedente.



Tali informazioni sono predisposte dalla segreteria tecnica e controllate dal Presidente.

Il Presidente controlla la correttezza e la completezza di dette informazioni e, qualora l'esito di tale controllo non sia positivo, interpella la segreteria tecnica.

In caso di esito positivo del controllo delle informazioni da pubblicare sul sito internet di ALISEI, il Presidente autorizza detta pubblicazione.

A4) In caso di partecipazione a gara pubblica, il bando di gara viene ricevuto dalla segreteria tecnica che informa tempestivamente il Presidente.

Nel caso in cui venga decisa la partecipazione alla gara, la segreteria tecnica provvede a raccogliere e preparare in modo completo e corretto tutta la documentazione necessaria.

Una volta predisposta detta documentazione, la segreteria tecnica la trasmette al Presidente che, prima di apporre la propria firma e procedere all'invio:

- verifica l'esistenza di eventuali conflitti di interessi, connessi anche alla possibilità di partecipare al bando;
- verifica il possesso da parte di ALISEI dei requisiti indicati nel bando di gara;
- controlla che la documentazione inserita sia completa e corretta;
- controlla la documentazione attestante l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare al bando.

B. Compensi ai consulenti

L'accordo con i consulenti viene concluso per iscritto dal Presidente che controlla l'effettivo espletamento delle prestazioni dei consulenti e dei collaboratori, autorizzando il pagamento del compenso. Non devono essere corrisposti compensi a favore di consulenti o collaboratori che non siano giustificati rispetto all'incarico ricevuto o alla prestazione svolta. Qualora ravvisi delle anomalie, effettua tutte le verifiche necessarie ed assume le opportune iniziative che possono comportare anche la sospensione del pagamento del corrispettivo previsto per i consulenti o i collaboratori.



Inoltre, non devono essere scelti consulenti o collaboratori senza effettuare un'accurata valutazione in ordine al rapporto prezzo / qualità del servizio, in modo da prevenire il rischio di basare la scelta unicamente sul "legame" intercorrente fra il consulente o il collaboratore e soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

C. Pagamenti

C1) Tutti i pagamenti sostenuti da ALISEI devono essere effettuati mediante assegno o a mezzo ordine di bonifico, in modo che risultino sempre tracciabili. Sono ammessi pagamenti in contanti fino ad un importo massimo di € 150 per operazione per piccoli acquisti di "piccola cassa" (come cancelleria, valori bollati...).

I pagamenti sono comunque effettuati solo a fronte di fatture o giustificativi di spesa regolarmente registrati o del cedolino del dipendente di ALISEI.

La registrazione delle fatture e dei giustificativi di spesa è effettuata dalla segreteria tecnica, sotto il controllo del Presidente. La segreteria tecnica conserva tutte le fatture e i giustificativi, provvedendo mensilmente alla quadratura delle spese sostenute con i vari documenti registrati e lasciando tutta la documentazione a disposizione del Presidente.

I pagamenti devono avvenire dopo aver valutato la necessità della spesa e la sussistenza di un giustificativo idoneo.

In ogni caso, il Presidente, qualora ravvisi delle anomalie, effettua tutte le verifiche necessarie.

C2) La cassa contanti, la cui consistenza non può superare l'importo di Euro 300,00 viene gestita dalla segreteria tecnica. Le provviste di cassa devono essere alimentate unicamente da un conto corrente intestato ad ALISEI.

Le piccole spese (fino all'importo di Euro 150, per operazione di c.d. "piccola cassa") possono essere effettuate in contanti, dalla segreteria tecnica, dopo aver valutato la necessità

della spesa con il Presidente. Esse devono essere accompagnate da giustificativo idoneo a norma delle norme fiscali e da nota spese sottoscritta dal personale con la descrizione puntuale di cosa acquistato e le ragioni.

C3) Il rimborso spese ai dipendenti può avvenire solo se la spesa è fatta con mezzi tracciabili, dietro presentazione di nota spese sottoscritta dal personale con la descrizione puntuale delle spese effettuate e se accompagnato da giustificativo idoneo a norma delle norme fiscali dell'originale del giustificativo della spesa che ha comportato il pagamento e per un importo non superiore alla spesa sostenuta.

Essi sono riconosciuti esclusivamente in occasione di trasferte per spese di viaggio, vitto e alloggio ed entro importi non superiori a quelli sotto indicati per le relative voci di spesa:

- spese di alloggio: euro 200 per notte, a persona
- spese di vitto: euro 50 a pasto a persona
- spese di viaggio: il biglietto di mezzo pubblico di classe più economica (tariffa flessibile e rimborsabile) ed il costo del taxi per la tratta minore. Per l'uso del mezzo proprio si applicano le tabelle ACI. L'uso del mezzo proprio del dipendente deve essere previamente autorizzato..

I rimborsi spese sono erogati in busta paga.

D. Comunicazioni, dichiarazioni e informazioni alla P.A.

Tutte le comunicazioni, le dichiarazioni e le informazioni richieste nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere complete, veritiere e corrispondenti al dato reale, vengono predisposte dalla segreteria tecnica e, prima di uscire dalla sfera di ALISEI, devono essere controllate dal Presidente.

Il Presidente controlla la correttezza e la completezza di dette comunicazioni, dichiarazioni ed informazioni e, qualora l'esito di tale controllo non sia positivo, interpella la segreteria tecnica.

In caso di esito positivo del controllo, il Presidente procede all'invio.

È comunque vietato comunicare dati incompleti o falsi.

E. Archivio

Ogni designazione, autorizzazione, approvazione e richiesta (inerenti alla gestione dei processi che vedono coinvolta la Pubblica Amministrazione) deve essere conservata, a cura della segreteria tecnica, in un apposito archivio in modo da poter risalire in ogni momento alla persona fisica o alle persone fisiche che concretamente hanno trattenuto rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Allo stesso modo, ogni fase del processo che vede coinvolta la Pubblica Amministrazione deve essere documentata al fine di garantire una completa tracciabilità dell'intero processo e deve essere conservata a cura della segreteria tecnica in un apposito archivio.

F. Selezione del personale

I *curricula vitae* recapitati ad ALISEI devono essere consegnati alla segreteria tecnica che provvede a conservarli in un apposito archivio cartaceo o digitale nel rispetto delle disposizioni a tutela dei dati personali.

Nel caso in cui si renda necessario assumere nuovo personale, procedono alla valutazione ed ai colloqui il Presidente ed il Vice Presidente.

6. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI DELITTI INFORMATICI E ALLA VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE CONNESSA ALL'UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI

6.1. Principi generali

L'utilizzo del PC, compreso internet e la posta elettronica, deve avvenire nel rispetto dei principi di correttezza.



Tutti i PC presenti nella sede di ALISEI devono essere utilizzati per il normale raggiungimento degli scopi lavorativi e non devono essere intesi per uso personale.

L'utilizzo di internet deve essere adeguato ai fini lavorativi e diretto al raggiungimento degli obiettivi del lavoro svolto in ALISEI.

Tutte le caselle di posta elettronica, contrassegnate dagli indirizzi con "dominio" @clusteralisei.it, vengono concesse in uso ai dipendenti esclusivamente per fini di lavoro, mentre sono e restano di proprietà di ALISEI.

E', in ogni caso, vietato il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, il danneggiamento di sistemi informatici o telematici, la diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico, la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici e la falsità avente ad oggetto un documento informatico.

E', inoltre, vietata la violazione del *copyright* dei programmi informatici.

6.2. Principi di comportamento e controllo

A. Accesso ai PC

Tutti i computer di ALISEI sono accessibili solo mediante le credenziali ("codice utente", quando richiesto, e "password") del dipendente al quale sono assegnati. Le password devono essere sufficientemente complesse,

Ogni dipendente deve conservare diligentemente e non divulgare, o cedere a terzi, le proprie credenziali.

Qualora ALISEI venisse ad avere più dipendenti (rispetto all'unico che ha attualmente), ciascuno di essi dovrà accedere esclusivamente al PC al medesimo assegnato e non deve in alcun modo accedere al PC di altri dipendenti, se non in casi eccezionali e comunque previa autorizzazione del Presidente.



L'accesso ai programmi e agli archivi digitali è consentito solo in quanto coerente con le mansioni assegnate.

Sempre nel caso in cui ALISEI venisse ad avere più dipendenti (rispetto all'unico che ha attualmente), ciascun dipendente dovrà accedere esclusivamente alla propria posta elettronica e non deve in alcun modo accedere alla posta elettronica di altri dipendenti.

ALISEI rimane l'unica titolare di tutte le caselle di posta elettronica contrassegnate dal dominio "@clusteralisei.it" concesse in uso ai propri dipendenti esclusivamente per fini di lavoro.

I dipendenti di ALISEI acconsentono l'accesso alle caselle di posta elettronica in uso, mediante autorizzazione rilasciata per iscritto o in loro presenza

Nei limiti della normativa vigente a tutela dei dati personali, della dignità e della riservatezza del lavoratore³, ALISEI compie controlli difensivi, direttamente sui sistemi informatici in uso ai dipendenti, in presenza di un fondato sospetto di un illecito, al fine di verificarne la commissione.

³ A fini meramente indicativi, si dà atto di alcuni principi di diritto affermati dalla Corte di Cassazione: "Sono consentiti i controlli anche tecnologici posti in essere dal datore di lavoro finalizzati alla tutela di beni estranei al rapporto di lavoro o ad evitare comportamenti illeciti, in presenza di un fondato sospetto circa la commissione di un illecito, purché sia assicurato un corretto bilanciamento tra le esigenze di protezione di interessi e beni aziendali, correlate alla libertà di iniziativa economica, rispetto alle imprescindibili tutele della dignità e della riservatezza del lavoratore, sempre che il controllo riguardi dati acquisiti successivamente all'insorgere del sospetto" (...) "elementi, evidentemente utili anche ad orientare il bilanciamento del giudice italiano nei casi di controlli difensivi "in senso stretto", sono: i) l'informazione del lavoratore circa la possibilità che il datore di lavoro adotti misure di monitoraggio, con la precisazione che la stessa dovrebbe, in linea di principio, essere chiara sulla natura della sorveglianza ed essere precedente alla sua attuazione; ii) il grado di invasività nella sfera privata dei dipendenti, tenendo conto, in particolare, della natura più o meno privata del luogo in cui si svolge il monitoraggio, dei limiti spaziali e temporali di quest'ultimo, nonché del numero di persone che hanno accesso ai suoi risultati; iii) l'esistenza di una giustificazione all'uso della sorveglianza e alla sua estensione con motivi legittimi, con la precisazione che quanto più invadente è la sorveglianza, tanto più gravi sono le giustificazioni richieste; iv) la valutazione, in base alle circostanze specifiche di ciascun caso, se lo scopo legittimo perseguito dal datore di lavoro potesse essere raggiunto causando una minore invasione della vita privata del dipendente; v) la verifica di come il datore di lavoro abbia utilizzato i risultati della misura di monitoraggio e se siano serviti per raggiungere lo scopo dichiarato della misura; vi) l'offerta di adeguate garanzie al dipendente sul grado di invasività delle misure di sorveglianza, mediante informazioni ai lavoratori interessati o ai rappresentanti del personale circa l'attuazione e l'entità del monitoraggio, dichiarando l'adozione di tale misura a un organismo indipendente o mediante la possibilità di presentare reclamo" (Cass. Civ. sez. lav. - 26/06/2023, n. 18168)



Solo in caso di ferie programmate o assenza per malattia, e per il relativo periodo di tempo, ciascun dipendente, potrà impostare un autorisponditore.

B. Installazione programmi e antivirus

Tutti i PC presenti nella sede di ALISEI devono avere le licenze per i programmi già installati e un sistema antivirus aggiornato.

Ogni nuovo programma può essere installato, con l'autorizzazione del Presidente, dalla segreteria tecnica dopo averne valutata l'utilità.

Ogni programma installato deve presentare le licenze prescritte.

La segreteria tecnica conserva le evidenze degli acquisti delle licenze.

C. Divieti

È comunque fatto divieto assoluto di:

- visitare siti internet che presentino materiale pornografico o pedopornografico o, comunque, osceno, indecente, detestabile, offensivo e di dubbio gusto;
- divulgare tale materiale per posta elettronica;
- scaricare o salvare tale materiale su supporto informatico in qualsiasi modo;
- accedere a siti *chat* (tranne quelli strettamente necessari per l'attività lavorativa);
- produrre o inviare commenti, proposte o materiale indecente in internet;
- scaricare e/o installare programmi sui PC (salvo quanto sopra detto al punto B);
- scaricare da *internet* qualsiasi *software* o *file* elettronico;
- propagare virus;
- generare alti volumi di traffico in rete.

D. Controlli

Il Presidente controlla periodicamente il rispetto dei principi sopra indicati.



Per lo svolgimento della sua attività di controllo, il Presidente può accedere alla postazione PC dei dipendenti di ALISEI che acconsentono comunque a detto accesso, mediante autorizzazione rilasciata per iscritto.

E. Comunicazione o dichiarazione a mezzo di un documento informatico

Ogni comunicazione o dichiarazione a mezzo di un documento informatico deve contenere dati completi, veritieri e corretti.

Tali comunicazioni o dichiarazioni vengono predisposte dalla segreteria tecnica e, prima di uscire dalla sfera di ALISEI, devono essere controllate dal Presidente.

Il Presidente controlla la completezza, verità e correttezza di dette comunicazioni o dichiarazioni e, qualora l'esito di tale controllo non sia positivo, interpella la segreteria tecnica.

In caso di esito positivo del controllo, il Presidente procede all'invio.

È comunque vietato comunicare o dichiarare dati incompleti o falsi.

F. Utilizzo della PEC di ALISEI

La PEC di ALISEI viene utilizzata esclusivamente dal Presidente che può delegare al dipendente di ALISEI addetto alla segreteria tecnica il compito di controllare le PEC ricevute e di tenere informato costantemente lo stesso Presidente.

In tal caso il Presidente conserva la delega conferita.

7. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

7.1. Principi generali

In relazione alle Attività sensibili connesse alla salute e sicurezza sul lavoro, occorre rispettare i seguenti principi:

- scrupolosa osservanza della normativa in tema di prevenzione degli infortuni e di tutela dell'igiene, salute e sicurezza sul lavoro, sviluppando ed assicurando un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro ed applicando quanto previsto dalle norme vigenti per il lavoro agile (smart working);
- promuovendo l'informazione e la formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività e misure di prevenzione e protezione;
- consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, di un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, sia con riferimento al lavoro a distanza che con quello svolto presso i locali i, uso ad ALISEI;
- qualora siano affidati incarichi a consulenti esterni in relazione alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro, occorre che la relativa scelta sia effettuata nel rispetto di criteri di capacità e professionalità qualificata che siano documentabili ed obiettivi;
- qualora si verificano accertamenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, occorre adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti dei soggetti che svolgono il controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco...);

4

Parimenti, tutti i dipendenti sono tenuti a:

- osservare le disposizioni di legge e le istruzioni impartite in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;



- segnalare immediatamente al Presidente, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

7.2. Principi di comportamento e controllo

A. Verifica sugli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008

Al fine di prevenire i reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, il Presidente verifica costantemente il rispetto delle previsioni e degli adempimenti di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e alle disposizioni specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro e, in particolare:

- che ALISEI abbia adempiuto alle prescrizioni di legge e regolamentari in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- che ALISEI si sia dotata, in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione ed al tipo di attività svolta, di un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo dei rischi;
- che, ricorrendone i presupposti di legge, ALISEI abbia provveduto ad effettuare la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa redigendo il relativo "Documento di Valutazione dei Rischi" (art. 17 D.Lgs. 81/08) che viene mantenuto aggiornato. Il documento contiene in particolare:

- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela dei lavoratori ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e del medico competente che hanno partecipato alla valutazione del rischio;

Inoltre, il Presidente:

- con riferimento alla gestione dei contratti di appalto, d'opera o somministrazione (art. 26 D.Lgs. 81/08):
 - verifica, con le modalità previste dalla normativa vigente, l'idoneità tecnico professionale delle imprese (comprese le eventuali subappaltatrici) e dei lavoratori autonomi;
 - rilascia l'informativa alla controparte circa i rischi specifici presenti nei luoghi in cui è chiamata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività oggetto del contratto. Inoltre, ove previsto dalla normativa, predispose il Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) contenente le misure idonee per eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze delle attività connesse all'esecuzione del contratto;
- assicura, a norma di legge, il coinvolgimento dei lavoratori e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nella gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- favorisce e promuove l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività e delle misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori da applicarsi nei diversi luoghi di lavoro e in particolare durante lo smart working.

La verifica costante, di cui sopra, del rispetto delle previsioni e degli adempimenti di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e alle disposizioni specifiche in materia di salute e sicurezza deve avvenire con riferimento a tutti gli ambienti di lavoro.

B. Controllo

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione assiste il Presidente nella verifica periodica della corretta applicazione/gestione nonché dell'efficacia delle procedure adottate e delle misure messe in atto, con riferimento:

- agli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (relative a edifici, impianti, persone, etc.) da parte delle competenti strutture;
- agli adempimenti tecnici ed amministrativi previsti dalle normative interne e di legge;
- all'attività di natura organizzativa⁴, di sorveglianza sanitaria, di informazione e formazione dei lavoratori, di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.

C. Visita luoghi di lavoro

Il Medico Competente ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione applicano quanto previsto dalle norme vigenti in tema di visite periodiche ai luoghi di lavoro, compresi quelli ove sono presenti lavoratori esposti a rischi specifici e ne danno evidenza.

D. Condotta dei dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti a:

⁴ Quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.



- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa sia a distanza (smart working) che nei locali in uso ad ALISEI;
- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite da ALISEI e dalle Autorità competenti;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Presidente, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo.

In ogni caso, è fatto divieto di attuare/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti (anche omissivi) che possano rientrare nelle fattispecie di reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001.

E. Spese per la Salute e Sicurezza sul Lavoro

ALISEI nella sua programmazione economica considera la copertura di tutte le spese in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro come, ad esempio, per i corsi di aggiornamento, dispositivi da dare in dotazione ai dipendenti se necessario, manutenzione e/o revisione attrezzature e dispositivi antincendio.

8. GESTIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

8.1. Principi generali



Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione e all'attività di ALISEI, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi, gli Organi di ALISEI, i suoi dipendenti, collaboratori e consulenti devono, in generale, evitare i rischi di consumazione dei reati di ricettazione, riciclaggio ed autoriciclaggio.

Pertanto, è fatto divieto agli Organi di ALISEI ed ai suoi dipendenti, collaboratori e consulenti di:

- attuare, 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 ALISEI circa le modalità di incasso e pagamento di somme.

E', viceversa, fatto obbligo agli Organi di ALISEI ed ai suoi dipendenti, collaboratori e consulenti di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e di collaborazione, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, tenuto conto delle normative vigenti sull'antiriciclaggio;
- tenere un comportamento ispirato a correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con i fornitori, i consulenti e, in genere, le controparti contrattuali;
- verificare periodicamente la contabilità dei pagamenti e degli incassi;
- verificare costantemente la correttezza degli adempimenti fiscali e tributari.

8.2. Principi di comportamento e controllo

A. Identificazione soggetti terzi



Tutte le volte in cui si entra in rapporti contrattuali con soggetti terzi, occorre procedere ad una loro compiuta identificazione, registrando correttamente tutti i dati e verificando – in caso di persona giuridica – chi ha la legale rappresentanza.

In particolare, l'identificazione di collaboratori, consulenti e fornitori viene effettuata dalla segreteria tecnica.

B. Pagamenti

I pagamenti devono avvenire nel rispetto del sistema previsto per la disposizione di somme di denaro.

Inoltre, vi deve essere coincidenza fra il fornitore, il collaboratore o il consulente e il soggetto che incassa le somme.

Al fine di consentire i pagamenti dovuti da ALISEI, viene richiesta l'indicazione scritta delle coordinate bancarie dei creditori da parte della segreteria tecnica.

Tutte le operazioni devono essere tempestivamente registrate in contabilità ed essere accompagnate dalla documentazione giustificativa. La documentazione deve essere archiviata con modalità tali da renderla agevolmente reperibile e conservata per almeno 10 anni.

Si richiamano in questa sede le procedure ed i principi di comportamento e controllo della gestione dei rischi in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione.

C. Somme incassate

Le quote associative incassate da ALISEI devono corrispondere ad una "nota di debito" emessa dall'Associazione. Dette note vengono emesse dalla segreteria tecnica, sotto il controllo del Presidente.



Le altre somme eventualmente incassate da ALISEI devono corrispondere a legittime pretese della Società e devono essere documentate in modo idoneo, in particolare identificando compiutamente la controparte.

È comunque fatto divieto di accettare mezzi di pagamento diversi da quelli tracciabili su conto corrente bancario.

D. Acquisto beni

Ogni qualvolta sia necessario acquisire beni necessari per lo svolgimento dell'attività di ALISEI, la segreteria tecnica deve richiederne l'autorizzazione al Presidente il quale, anche definendo criteri qualitativi e quantitativi di selezione dei fornitori, deve valutare che la controparte contrattuale non possa essere considerata avente caratteristiche che possano indurre a sospettare una provenienza illecita dei beni.

Al riguardo, la segreteria tecnica acquisisce le informazioni necessarie sulle controparti contrattuali al fine di accertare la loro attendibilità commerciale e professionale.

Se tale valutazione è positiva, il Presidente autorizza la segreteria tecnica ad acquisire i beni richiesti.

E. Adempimenti tributari e fiscali

Si rimanda all'apposito capitolo dedicato alla gestione del rischio fiscale.

In ogni caso, si ribadisce che è fatto divieto agli Organi di ALISEI ed ai suoi dipendenti di:

- collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, possano comportare un'evasione fiscale o un risparmio di imposta;
- effettuare investimenti con il patrimonio di ALISEI.

9. GESTIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

9.1. Principi generali

In relazione alle Attività sensibili connesse ai reati ambientali occorre rispettare i seguenti criteri:

- 1) rigorosa osservanza delle norme di legge e regolamentari sullo smaltimento dei rifiuti;
- 2) procedere alla c.d. “raccolta differenziata” dei rifiuti nell’osservanza delle prescrizioni normative vigenti.

9.2. Principi di comportamento e controllo

- 1) Nel caso in cui si renda necessario sostituire un tubo al neon, il tubo da cambiare deve essere prelevato da un incaricato di una Società qualificata in impianti elettrici e autorizzata a smaltire i relativi prodotti.
- 2) Nel caso in cui occorra sostituire un toner di stampante / fax / fotocopiatrice, il toner da cambiare deve essere prelevato da un incaricato di una Società qualificata nell’apposita manutenzione e autorizzata a smaltire i relativi prodotti.
- 3) Nel caso in cui occorra sostituire prodotti informatici (es. PC), stampanti, fax o fotocopiatrici, i prodotti da cambiare devono essere prelevati da un incaricato di una Società qualificata nell’apposita manutenzione e autorizzata a smaltire i relativi prodotti.
- 4) La segreteria tecnica di ALISEI provvede a contattare una Società qualificata per le attività di cui sopra qualora si renda necessario.
- 5) Occorre procedere con attenzione agli adempimenti necessari in tema di controllo della tracciabilità dei rifiuti ai sensi dell’art. 188-bis D.Lgs. 03/04/2006, n. 152.

10. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI TRIBUTARI.

10.1. Principi generali

In relazione alle Attività sensibili connesse ai reati tributari occorre rispettare i seguenti criteri:

- 1) rigorosa osservanza della normativa fiscale e tributaria;
- 2) trasparenza, correttezza e tracciabilità nella gestione di tutte le attività inerenti agli adempimenti fiscali e tributari;
- 3) adozione di un sistema contabile adeguato;
- 4) continuo monitoraggio del rischio fiscale.

10.2. Principi di comportamento e controllo

In relazione alle attività sensibili connesse ai reati tributari occorre rispettare i principi di comportamento di seguito evidenziati.

A. Adempimenti fiscali e tributari

Ogni adempimento fiscale e tributario deve essere effettuato entro la data di scadenza prevista e nelle modalità previste dalla Legge.

B. Fatture

- 1) Le fatture devono essere riconciliate periodicamente.
- 2) Corretto utilizzo del sistema informatico appositamente previsto al fine di registrare le fatture passive, nonché ogni altra vicenda economica.
- 3) Controlli sui prezzi praticati dai fornitori, collaboratori e consulenti e sulla congruità delle relative fatture.

C. Altra documentazione rilevante

- 1) Tenuta corretta ed aggiornata dell'anagrafica fornitori, con svolgimento di controlli circa l'effettiva operatività degli stessi ed in ordine all'esecuzione delle loro prestazioni.
- 2) Corretta e completa tenuta delle scritture contabili rilevanti a fini fiscali.

D. Outsourcing

- 1) Conferimento di incarico scritto in *outsourcing* a consulenti fiscali e tributari

qualificati:

- per gestire correttamente e tempestivamente tutti gli adempimenti fiscali e tributari, predisporre le dichiarazioni, conteggiare le imposte dovute, predisporre i necessari F23 e F24, predisporre la documentazione fiscale occorrente, segnalare eventuali criticità e suggerire tempestivamente l'adozione di quanto necessario per prevenire rischi di contestazioni connessi ai predetti adempimenti.
- per la tenuta della contabilità.

E. Divieti

È fatto divieto agli Organi di ALISEI ed ai suoi dipendenti e consulenti di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, possano comportare un'evasione fiscale o un risparmio di imposta.

F. Controlli

I controlli circa il rispetto dei principi di comportamento sopra specificati vengono svolti dal Presidente.

G. Revisione

ALISEI ha un Revisore Unico che svolge i compiti di cui all'art. 29 dello Statuto.

11. ORGANISMO DI VIGILANZA.

11.1. Costituzione e Regolamento.

ALISEI affida all'Organismo di Vigilanza (di seguito "ODV" o "Organismo") ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 231/01 il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, oltre che di indicare l'eventuale opportunità di procedere al suo aggiornamento.

L'ODV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo da ogni forma d'interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente di ALISEI.



L'ODV deve rispondere ai requisiti di autonomia, indipendenza⁵, professionalità⁶ e continuità di azione.

Inoltre, i suoi membri devono possedere requisiti di onorabilità, assenza di conflitti di interessi e mancanza di relazioni di parentela con gli organi di ALISEI.

In ogni caso, è causa di ineleggibilità e revoca dall'incarico di membro dell'ODV l'apertura di un procedimento penale nei suoi confronti, specie se per uno dei reati che possono comportare la responsabilità di ALISEI ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

L'ODV è nominato con delibera della Commissione Direttiva di ALISEI.

Mediante la costituzione dell'ODV previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, ALISEI persegue l'obiettivo di attuare al meglio la cultura dei controlli.

L'ODV può avere una composizione di tipo monosoggettivo o plurisoggettivo, svolge la propria attività sulla base dei principi di autonomia e di collegialità (qualora sia plurisoggettivo) e quando plurisoggettivo si dota di uno specifico Regolamento che ne disciplina il funzionamento.

I componenti dell'Organismo restano in carica per il periodo previsto dalla nomina, ma mai inferiore ad un anno e, comunque, fino alla nomina di nuovi membri, salvi i casi di revoca, decadenza e dimissioni. La nomina è rinnovabile.

I membri dell'O.d.V. possono essere revocati dall'Organo Amministrativo, sentiti i Soci, per grave violazione dei propri doveri di vigilanza.

11.2. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

I compiti che l'ODV è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

⁵ In particolare, è indispensabile che all'ODV non siano attribuiti compiti operativi.

⁶ Con un adeguato bagaglio di strumenti e tecniche per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata.



- verifica periodica della:

- effettività del Modello, verificando quindi che i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia e adeguatezza del Modello, verificando quindi che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;

- indicare l'opportunità di aggiornare il Modello, ove sia necessario, mediante la presentazione alla Commissione Direttiva delle proposte di adeguamento del Modello stesso;

- raccolta e documentazione delle eventuali irregolarità o violazioni del Modello o del Codice Etico, che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni, alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e tutti coloro che dovessero venirne a conoscenza;

- verifica delle informazioni e delle segnalazioni pervenute;

- comunicazione al Presidente, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate del Modello o del Codice Etico, proponendo l'applicazione di sanzioni e procedimenti disciplinari, nel rispetto delle norme e del CCNL vigenti;

- verifica dell'adozione di opportune iniziative finalizzate alla divulgazione e conoscenza del Modello e alla formazione e sensibilizzazione del personale sull'osservanza delle relative disposizioni.

L'ODV documenta tutta l'attività dallo stesso svolta. Tale documentazione può avvenire anche solo con strumentazione informatica.

11.3. I poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, l'ODV ha il potere di:



- colloquiare, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano limitarne la sfera di operatività e/o condizionarne l'autonomia di giudizio, con gli Organi e i dipendenti di ALISEI;

- acquisire informazioni con libero accesso alla documentazione che ritenga opportuna;

- accertare fatti e comportamenti relativi ad eventuali violazioni o, in generale, non in linea con i principi prefissati dal Modello Organizzativo o da Codice Etico.

All'ODV devono anche essere garantite le risorse finanziarie occorrenti per svolgere l'attività di verifica.

11.4. Flussi informativi verso l'ODV.

La violazione degli obblighi di informazione verso l'ODV è considerata illecito disciplinare e, pertanto, viene sanzionata secondo quanto delineato nel sistema disciplinare del Modello.

Il flusso di informazioni verso l'ODV, così come le segnalazioni inerenti alla violazione del Modello o del Codice Etico di ALISEI o a comportamenti illeciti in genere, devono essere effettuati in forma scritta.

ALISEI, al fine di facilitare i flussi informativi e le segnalazioni all'ODV, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati, quali e-mail, su indicazione dello stesso ODV.

Le comunicazioni verso l'ODV devono essere conservate in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi.

1. In generale, vige il principio per cui l'ODV deve essere informato mediante apposite segnalazioni scritte in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità di ALISEI ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

2. L'obbligo di informazione all'ODV è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza e verifica dell'Organismo.



L'obbligo di dare informazione all'ODV ha ad oggetto:

- ogni fatto o notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità di ALISEI, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- l'avvio di un procedimento giudiziario a carico di membri degli Organi di ALISEI o dei suoi dipendenti, ai quali siano contestati i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o dalla L. n. 146/2006;
- le violazioni del presente Modello o del Codice Etico e i comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque ad una condotta non in linea con i principi, le procedure e le regole prefissate nell'ambito del Modello;
- le anomalie o atipicità rispetto ai principi delineati nel Modello.

Tali risultanze devono essere comunicate all'ODV immediatamente.

L'obbligo di dare informazione all'ODV riguarda chiunque, nell'ambito di ALISEI, sia a conoscenza delle notizie o dei fatti di cui sopra.

L'obbligo di informazione coinvolge anche i soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i collaboratori, i fornitori, ecc.).

Devono essere trasmesse immediatamente all'ODV, per il tramite del Presidente o della segreteria tecnica, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano gli Organi o i dipendenti di ALISEI;



- le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del Modello o del Codice Etico, specificando il tipo di sanzione applicata o i motivi dell'archiviazione;
- la necessità di discostarsi dalle procedure previste dal Modello.

Viene comunque escluso, nella maniera più assoluta, che tutti i soggetti di cui sopra possano sostituirsi alle forze di polizia facendosi carico di attività investigative.

11.5. Flussi informativi dall'ODV verso gli Organi di ALISEI

Sono assegnate all'ODV tre linee di *reporting* verso il vertice societario:

- la prima, a cadenze periodiche, secondo quanto previsto dal piano delle attività dell'ODV, direttamente al Presidente, anche a mezzo e-mail con richiesta della conferma di lettura, nell'ambito dell'informativa sulle verifiche svolte. A sua volta, il Presidente informa la Commissione Direttiva;

- la seconda alla Commissione Direttiva, con cui l'ODV comunica:

- all'inizio di ogni esercizio: il piano delle attività che si intende svolgere nel corso dell'anno;
- su base semestrale: una relazione informativa sull'attività di verifica e sull'esito della stessa;
- annualmente: una relazione informativa sull'attuazione del Modello da parte di ALISEI.

- la terza, immediata, alla Commissione Direttiva, anche tramite il Presidente, avente ad oggetto:

- ogni problematica significativa scaturita dall'attività svolta;
- eventuali comportamenti o azioni non in linea con le procedure;
- la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello.



Le comunicazioni verso il vertice societario devono avvenire in forma scritta ed essere conservate in un apposito archivio, anche solo informatico, da parte dell'ODV.

11.6. Gestione delle segnalazioni interne ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24

Si rinvia alla Procedura per la gestione delle segnalazioni interne ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 allegata al Modello.

12. STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

12.1. Funzione

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede la necessaria predisposizione, a cura dell'ente, di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

ALISEI ha così adottato un sistema disciplinare finalizzato a sanzionare la violazione – con condotta attiva o omissiva – tanto dei precetti e delle procedure funzionali alla regolamentazione delle attività sensibili, quanto dei precetti contenuti nel Codice Etico.

Il presente “codice disciplinare”, col relativo regolamento sanzionatorio, si ispira ai seguenti principi.

12.2 Destinatari e violazioni

Sono sanzionati i Destinatari del Modello e sono sanzionate in forza di questo codice disciplinare le violazioni del Modello (ferme restando la sanzioni applicabili ai dipendenti in forza del CCNL per le altre violazioni di quest'ultimo e le altre sanzioni contrattuali applicabili a carico degli altri soggetti che siano destinatari del Modello).

I Destinatari sono anche sanzionati per ogni forma di ritorsione ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. m), d.lgs. 24/2023, ovverosia “qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia



all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto", così come per l'ostacolare (o il tentare di ostacolare) le segnalazioni e per ogni altra condotta prevista dagli artt. 21 e 16 comma 3 d.lgs. 24/2023.

12.3. Principi generali

Le violazioni costituiscono un inadempimento alle obbligazioni dei contratti che legano i Destinatari ad ALISEI.

In particolare, con riferimento ai lavoratori, l'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento della propria attività, le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina impartite dal datore di lavoro e l'art. 2106 c.c. prevede espressamente che l'inosservanza di dette disposizioni può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari. Con riferimento agli organi direttivi di ALISEI costituiscono violazione del dovere di fedeltà.

L'applicazione delle sanzioni è quindi autonoma e prescinde dalla rilevanza penale della condotta posta in essere dai singoli soggetti, o dell'esito di procedimenti giudiziari o dell'applicazione di sanzioni amministrative, fermi restando i limiti di legge.

Si applicano i seguenti principi:

- a) il codice disciplinare deve essere debitamente pubblicizzato (e portato a conoscenza dei lavoratori a norma di legge e contratto) ed eventualmente deve essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento ed informazione;
- b) deve essere assicurato il diritto di difesa:
 - le contestazioni e le procedure di applicazioni delle sanzioni ai lavoratori devono essere conformi a quanto previsto dal CCNL;
 - le sanzioni agli altri destinatari del Modello devono seguire alle loro contestazioni.



c) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità, in relazione alla gravità dell'infrazione. La sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, al comportamento anche pregresso tenuto dal dipendente, alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e ad ogni altra circostanza rilevante.

12.3. Misure nei confronti dei dipendenti.

In caso di violazione da parte dei dipendenti di ALISEI, il Presidente procede a tutti gli accertamenti necessari, con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento utile, e provvede ad assumere le opportune iniziative, attivando il procedimento disciplinare, in base a quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicabile.

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal CCNLL:

- 1) l'ammonizione verbale, per le violazioni lievi del Modello o del Codice Etico;
- 2) l'ammonizione scritta, nei casi di mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi;
- 3) la multa, di importo calcolato in base alla retribuzione oraria sino a un massimo di 3 ore di retribuzione, in caso di condotta negligente rispetto alle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- 4) la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo non superiore a 3 giorni, in caso di reiterata violazione del Modello o del Codice Etico, qualora la recidiva abbia dato luogo per 2 volte a provvedimenti di multa non prescritti;
- 5) il licenziamento per giustificato motivo con preavviso, in caso di grave violazione del Modello o del Codice Etico;



6) il licenziamento senza preavviso, in caso di grave violazione del Modello o del Codice Etico, con atti che espongono oggettivamente la Società ad un pericolo. Deve trattarsi di una condotta tale da non consentire, nemmeno in via provvisoria, la prosecuzione del rapporto.

12.4. Misure nei confronti dei membri della Commissione Direttiva.

In caso di violazione da parte di uno dei membri della Commissione Direttiva, la stessa in persona degli altri membri e:

- procede a tutti gli accertamenti necessari, con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento utile;
- convoca il membro che ha commesso la violazione per un'adunanza in cui viene ascoltato l'interessato;
- provvede ad assumere le opportune iniziative che possono comportare, a seconda della gravità della violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello e del Codice Etico o la revoca dall'incarico.

Se la sanzione consiste nella revoca dall'incarico, così come se la violazione riguarda più membri della Commissione Direttiva viene convocata senza indugio l'assemblea per le opportune deliberazioni.

12.5. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi.

Ogni violazione attuata da collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi collegati ad ALISEI da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di incarico professionale, o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione da parte dei collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi collegati ad ALISEI da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, il Presidente procede a tutti gli accertamenti necessari, con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento utile, e provvede ad assumere le opportune iniziative, sperando i rimedi contrattuali applicabili.

12.7. Informazioni all'ODV.



L'ODV è informato dell'applicazione di sanzioni disciplinari.

Allegati:

1. D.Lgs. n. 231/2001;
2. Statuto di ALISEI;
3. Procedura per la gestione delle segnalazioni ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24
4. *“Linee guida per la redazione del piano di azione triennale dei Cluster Tecnologici Nazionali”* approvate con Decreto del MUR n. 214 del 13 marzo 2018;
5. *“linee guida per la rendicontazione”* approvate con Decreto del MUR n. 846 del 17 giugno 2020 (in quanto applicabili).