



trasferimento tecnologico e innovazione

Modello 231: Generale

Rev. 00 del 2016-11-30

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
Parte generale  
ai sensi del D.Lgs. 231/01**

Rev. 00 del 30/11/2016

Ufficializzato da CDA con delibera n° 14 del 01/12/2016



trasferimento tecnologico e innovazione

## MODELLO 231

### Parte Generale

## Sommario

Definizioni .....	3
Premessa .....	5
A. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 .....	5
A.1. La responsabilità amministrativa degli Enti .....	5
A.2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo come esimente della responsabilità .....	12
B. LINEE GUIDA .....	12
C. STRUTTURA DEL MODELLO DI t <sup>2</sup> i .....	13
D. PRESENTAZIONE DI t <sup>2</sup> i .....	13
Parte Generale .....	15
1. MOTIVAZIONI E FINALITÀ .....	15
2. REALIZZAZIONE DEL MODELLO .....	16
3. ELEMENTI DEL MODELLO .....	16
4. DESTINATARI DEL MODELLO .....	17
5. DIFFUSIONE, INFORMATIVA E FORMAZIONE .....	17
6. RAPPORTO FRA MODELLO, CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE/ SANZIONATORIO .....	18
7. PARTI TERZE .....	18
8. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE .....	20
8.1. Principi generali .....	20
8.2. Requisiti essenziali .....	20
8.3. Conferimento, gestione, verifica .....	20
9. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	21
9.1. Principi Generali .....	21
9.2. Obblighi dei dipendenti e valore contrattuale del Modello .....	21
9.3. Obblighi aggiuntivi degli amministratori e dei soggetti responsabili di Funzione .....	21
9.4. Comportamento nella gestione degli affari e nei rapporti con le istituzioni pubbliche .....	21
9.5. Rapporti con i Clienti .....	22
9.6. Sistema di controllo interno .....	22
9.7. Trasparenza nella contabilità .....	22
9.8. Selezione del personale dipendente, parasubordinato, temporaneo .....	23
10. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) .....	23
10.1. Composizione e nomina dell'OdV .....	23
10.2. Obbligo di relazionare dell'Organismo di Vigilanza .....	24
10.3. Funzioni e poteri .....	24
10.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	25
11. VERIFICHE SUL FUNZIONAMENTO E L'EFFICACIA DEL MODELLO .....	26
12. SISTEMA DISCIPLINARE .....	26
13. PROCEDIMENTO SANZIONATORIO PER DIPENDENTI, AMMINISTRATORI DI t <sup>2</sup> i .....	27
14. ADOZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO .....	27



## MODELLO 231 Parte Generale

trasferimento tecnologico e innovazione

### Definizioni

Nel presente documento si intendono per:

**Apicali:** coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione o il controllo dell'Ente (legale rappresentante etc.).

**Attività a rischio/sensibili:** operazioni ovvero atti che espongono t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l. al rischio di commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 231/2001 e delle leggi collegate.

**CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Collaboratori esterni:** coloro che agiscono in nome e/o per conto di t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l. sulla base di un contratto/lettera di incarico.

**Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'azienda in forza di un contratto o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

**Decreto legislativo 231/2001 o D. Lgs. o Decreto:** il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni, recanti le norme sulla Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica.

**Delega:** l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti.

**Destinatari:** gli Esponenti Aziendali e collaboratori.

**Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti.

**Esponenti Aziendali:** dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaco unico, OdV di t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.:**

**Sede legale e operativa**

Via Roma, 4  
31020 Lancenigo di Villorba (TV)

**Sedi operative**

Via del Commercio, 43  
45100 Rovigo (RO)  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 – Verona (VR)

**Laboratori CERT**

Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)

**Laboratorio NEROLUCE**

Via Roma 4  
31020 Lancenigo di Villorba (TV)

**Nuovo incubatore d'impresa**

Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)

**Linee Guida:** le Linee Guida adottate da Confindustria.

**Modello o Modelli:** il presente modello o i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001.

**OdV:** Organismo di Vigilanza

t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.



## MODELLO 231

### Parte Generale

trasferimento tecnologico e innovazione

**P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

**Parti Terze:** controparti contrattuali di t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l., sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti...) con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito delle aree a rischio.

**Procura:** l'atto giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

**Reati o Illeciti penali:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 (anche eventualmente integrati in futuro).

**Responsabile Interno:** soggetto interno a t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l., al quale è attribuita, con adeguato atto di nomina, la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle Aree a Rischio.

**Responsabilità amministrativa:** la responsabilità a cui può essere soggetta t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l. in caso di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, responsabilità che se accertata, comporta l'applicazione di sanzioni a t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Società:** t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Sottoposti:** coloro i quali, pur se dotati di autonomia (pertanto passibili di incorrere in illeciti), sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali. Nella categoria devono essere inclusi anche gli eventuali lavoratori parasubordinati o temporanei, legati alla Società da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti a una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte di t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**t<sup>2</sup>i:** t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.



## MODELLO 231

### Parte Generale

trasferimento tecnologico e innovazione

## Premessa

### A. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

#### A.1. La responsabilità amministrativa degli Enti

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il “Decreto”), emanato in esecuzione della delega di cui alla legge n. 300/2000, ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il regime della *“responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* conseguente al compimento, nel loro interesse o vantaggio, di alcune fattispecie di reato da parte di persone fisiche che dirigono, rappresentano l'ente o dipendono da questo.

Il Decreto, recependo alcuni provvedimenti comunitari ed internazionali (innanzitutto la Convenzione OCSE per la lotta alla corruzione internazionale), ha introdotto un innovativo sistema sanzionatorio degli enti che prevede l'insorgere di una responsabilità a loro carico per taluni reati commessi nel loro interesse o vantaggio dai seguenti soggetti:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente (cd. “apicali”, art. 5 comma 1, lett. a);
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. “sottoposti”, art. 5 comma 1, lett. b).

La responsabilità dell'ente, invece, non sussiste se i soggetti citati hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2), e se il reato è stato commesso da soggetti diversi da quelli citati.

Affinché sia imputabile alla persona giuridica, pertanto, occorre che il reato sia ad essa ricollegabile sul piano oggettivo e che quindi derivi da una manifestazione di volontà o, quanto meno, da una “colpa di organizzazione” intesa come carenza o mancata adozione delle cautele necessarie ad evitare la commissione di reati.

Proprio per tale diretta imputabilità del reato alla persona giuridica, l'art. 8 del Decreto prevede che gli enti siano responsabili anche laddove la persona fisica che ha commesso il fatto non sia identificata o non sia imputabile, o il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'ente, qualora riscontrata, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato e a quella civile per il risarcimento del danno.

Tale responsabilità amministrativa degli enti è configurabile anche in relazione ai reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 D. Lgs 231/01).

Sebbene la responsabilità sia definita come “amministrativa”, essa presenta in realtà forti analogie con la responsabilità penale in quanto sorge per effetto della commissione di un reato e viene accertata dal giudice penale con sentenza emessa all'esito di un procedimento penale.

Il decreto prevede l'applicazione a carico dell'ente di una pluralità di sanzioni amministrative (Capo I, Sezione II):

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e l'eventuale revoca di quelli già concessi e infine il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- Confisca del prezzo o del profitto del reato;
- Pubblicazione della sentenza di condanna.

Occorre precisare che, in ossequio al principio di legalità ribadito all'art. 2 del D.Lgs. n°. 231/2001, le fattispecie di reato suscettibili di comportare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente richiamate da determinate disposizioni di legge e pertanto, oltre a quelle previste dal D. Lgs. 231/01, le altre previste dalle fonti primarie che allo stesso decreto fanno rinvio, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo la L. 146/06.



## MODELLO 231

### Parte Generale

#### trasferimento tecnologico e innovazione

Il presente Modello è stato inoltre ulteriormente integrato, in base a quanto contenuto all'interno del "Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)" emesso da ANAC, con il Piano di prevenzione della corruzione, che ha esteso l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo. Il Modello di organizzazione gestione e controllo di t<sup>2</sup>i dunque, in quest'ottica, è stato implementato, esaminando anche le ipotesi di reato contemplate oltre che negli articoli del Decreto legislativo 231/2001 anche nella Legge 190/2012.

E' da sottolineare che per queste ultime tipologie di reato, diversamente rispetto all'impostazione di base del Modello, non sono analizzate solo le ipotesi di commissione di eventi criminosi in cui t<sup>2</sup>i possa avere un interesse o un vantaggio tale da configurare la responsabilità amministrativa dell'azienda, ma sono state analizzate tutte le ipotesi di accadimento.

Il motivo di un'analisi così estesa è che il concetto di corruzione qui considerato ha un'accezione molto più ampia di quella disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale e comprende tutte quelle situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono addirittura più ampie della fattispecie penalistica riportata nel Titolo II, Capo I, del codice penale, e comprendono anche situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il Modello di organizzazione gestione e controllo è dunque integrato con il "Piano di prevenzione della corruzione" adottato da t<sup>2</sup>i. La parte speciale del Modello, riferita ai reati contemplati dall'articolo 24 e 25 del Decreto, è stata arricchita con i reati definiti dalla legge 190/2012.

Per ogni informazione sul "Modello" è a disposizione l'Organismo di vigilanza. Per eventuali informazioni e/o segnalazioni inerenti il "Piano di prevenzione della corruzione" ci si può rivolgere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato in ottemperanza a quanto richiesto dalla Legge 190/2012 e dal PNA.

t<sup>2</sup>i ha trattato nel Piano di prevenzione della corruzione anche la tematica della trasparenza in accordo con quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs 33/2013 e s.m.i. Anche rispetto a questo punto è possibile fare riferimento al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza e al responsabile dell'accesso civico debitamente nominato.

Le fattispecie di reati che comportano la responsabilità amministrativa degli enti sono:

#### 1. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (art. 24, D.lgs. 231/01)

- malversazione ai danni dello Stato, altro ente pubblico o Comunità europea (art. 316 bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, altro ente pubblico o Comunità europea (art. 316 ter c.p.);
- truffa ai danni dello Stato, altro ente pubblico o Comunità europea (art. 640 co. 2 n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ai danni dello Stato, altro ente pubblico o Comunità europea (art. 640 bis c.p.);
- frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.).

#### 2. Reati informatici e trattamento illecito di dati - (art. 24 bis D.Lgs. 231/01).[Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7]

A seguito della ratifica ed esecuzione, da parte dello Stato Italiano, della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, il Legislatore, con Legge 18 marzo 2008, n. 48, ha introdotto nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, l'art. 24 bis sui delitti informatici e trattamento illecito di dati. Le fattispecie di reato sono quelle previste dagli articoli 491 bis c.p. "Documenti informatici"; 615 ter c.p.

- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);



## MODELLO 231

### Parte Generale

#### trasferimento tecnologico e innovazione

- o diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- o intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- o installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.);
- o danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- o 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.);
- o danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- o danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- o frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

#### 3. **Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29].**

- o associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
- o associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- o associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- o scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- o sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- o associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- o illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (\*) (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

(\*) Escluse quelle denominate «da bersaglio da sala», o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la "Commissione consultiva centrale per il controllo delle armi" escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona.

#### 4. **Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25, D.Lgs. 231/01) [Articolo modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190].**

- o concussione (art. 317 c.p.);
- o corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- o corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- o circostanze aggravanti della corruzione (art. 319 bis c.p.);
- o corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- o induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190];
- o corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- o pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- o istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- o peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

#### 5. **Reati di falso nummario - le falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001; modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09].**

- o falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);





## MODELLO 231

### Parte Generale

#### trasferimento tecnologico e innovazione

- alterazione di monete –(art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

#### 6. Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09]

- I principali reati presupposto sono relativi alla contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 p.c.) relativi all'introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 p.c.).

Sono inoltre considerati i reati di

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514).

#### 7. Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3].

- False comunicazioni sociali Art. 2621
- Fatti di lieve entità Art. 2621-bis
- False comunicazioni sociali delle società quotate Art. 2622
- Falso in prospetto (art. 2623, comma 1 e 2, c.c.) ([l'art. 2623 è soppresso dal 12/01/2006 dalla Legge del 28/12/2005 n. 262 art. 34](#));
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, comma 1 e 2, c.c.) (l'art. 2624 c.c. è stato abrogato dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, art. 37, co. 34);
- impedito controllo (art. 2625 co. 2 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve( art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- agiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 co. 1 e 2 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [Articolo aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190].





## MODELLO 231

### Parte Generale

trasferimento tecnologico e innovazione

- 8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3].**
- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.);
  - assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
  - arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
  - addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
  - condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
  - attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
  - atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
  - sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
  - istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.);
  - reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999.
- 9. Reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8]**
- mutilazione genitale femminile (art. 583 bis c.p.).
- 10. Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5 e modificato dal Decreto n. 39 del 4 marzo 2014].**
- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
  - prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
  - pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
  - detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
  - pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
  - adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.);
  - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
  - tratta di persone (art. 601 c.p.);
  - acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
- 11. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9].**
- abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
  - manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).
  - pene accessorie (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 186).
  - confisca (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 187).
- 12. Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123]**
- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
  - lesioni personali colpose (art. 590 comma 3 c.p.).
- 13. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3 e modificato dalla legge n. 186 del 15 dicembre 2014].**
- 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.)



## MODELLO 231

### Parte Generale

#### **14. Reati commessi in violazioni del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09 ]**

- messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis);
- reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3);
- abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1);
- riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis l. 633/1941 comma 2);
- abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941);
- mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941);
- fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies l. 633/1941).

#### **15. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- decies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4]**

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

#### **16. Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/01), [aggiunto dall'art. 4, comma 2, L. n. 116/2009, come sostituito dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. n. 121/2011]**

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c. p);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis. c. p);
- norme in materia ambientale- Sanzioni penali (art. 137 D.Lgs 152/06);
- norme in materia ambientale - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs 152/06);
- norme in materia ambientale "Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs 152/06);
- norme in materia ambientale "Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs 152/06);
- norme in materia ambientale" Traffico illecito di rifiuti art. 259 D.Lgs 152/06;
- norme in materia ambientale - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs 152/06);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.Lgs 152/06);
- norme in materia ambientale- Sanzioni (art. 279 D.Lgs 152/06);



## MODELLO 231

### Parte Generale

#### trasferimento tecnologico e innovazione

- 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", come modificata dalla legge 13 marzo 1993, n. 59) art. 1, comma 1, L. 150/92;
- art. 2, commi 1 e 2, L. 150/92;
- art. 3 bis L. 150/92;
- art. 6, comma 4, L. 150/92;
- cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 6, L. 549/93);
- inquinamento doloso (art. 8, commi 1 e 2, D.Lgs. 202/07);
- inquinamento colposo (art. 9, commi 1 e 2, D.Lgs. 202/07).
- Inquinamento ambientale Codice penale Art. 452 -bis .
- Disastro ambientale Codice penale Art. 452 -quater.
- Delitti colposi contro l'ambiente Codice penale Art. 452 -quinqües.
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività— Codice penale Art. 452 -sexies
- Art. 452 -octies. (Circostanze aggravanti). —. Codice penale

**17. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.lgs.109/2012, entrato in vigore il 9 agosto 2012, che ha modificato il Testo Unico Immigrazione. – Art. 22, comma 12 del D.lgs. n. 268/1998]**

- “.. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato”

**18. Reati Transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).**

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Come precisato alcune fattispecie di reato suscettibili di comportare la responsabilità amministrativa della società sono state individuate successivamente all'entrata in vigore del Decreto, in alcuni casi mediante l'integrazione dello stesso decreto, in altri casi attraverso un rinvio alla disciplina stabilita in quest'ultimo, come è avvenuto ad esempio con la L. 146/06 relativa ai delitti transnazionali.

Pertanto quando nel presente documento si fa riferimento al D. Lgs. 231/01, si intendono richiamare anche le altre disposizioni che al primo fanno rinvio. È ragionevole ritenere una progressiva estensione dell'ambito applicativo del Decreto.

I reati richiamati dalla Legge 190/2012 sono, oltre a quelli propri anche dell'art. 24 e dell'art. 25 del D.lgs 231/01, anche quelli sotto riportati, ossia tutti quelli contenuti nel Titolo II, Capo I, del codice penale:

- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);



## MODELLO 231

### Parte Generale

#### trasferimento tecnologico e innovazione

- Abuso d'ufficio (art. 232 c.p.);
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica. (art. 329 c.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.).

### A.2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo come esimente della responsabilità

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che, ove uno dei reati di cui al Decreto sia commesso da un apicale o da un sottoposto nell'interesse o a vantaggio della persona giuridica, questa possa andare esente da responsabilità se abbia adottato ed efficacemente attuato al proprio interno un modello di organizzazione, di gestione e controllo idoneo a prevenire tali reati.

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del Decreto, tale modello deve in particolare rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Sebbene il D. Lgs. 231/01 ponga l'accento sulla funzione "esimente" dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, essi hanno in primo luogo una funzione "preventiva" in relazione ai reati suscettibili di comportare la responsabilità amministrativa e, più in generale, sono volti ad assicurare che l'attività della persona giuridica risponda pienamente a un parametro di "legalità".

### B. LINEE GUIDA

t2i ha basato l'elaborazione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") sulla base di quanto previsto dalle Linee Guida emesse da Confindustria per l'implementazione del Modello di Organizzazione gestione e controllo e correlata e da quelle emesse dalla Regione Veneto per gli Organismi di Formazione accreditati.

t2i intende uniformarsi anche in caso di eventuali successive modifiche e integrazioni che potranno essere apportate alle suddette indicazioni.

t2i, nel predisporre il Modello ha tuttavia adattato le indicazioni fornite dalle linee guida alle proprie specifiche esigenze e, per talune aree identificate come maggiormente a rischio, ha adottato misure di prevenzione ulteriori.



## MODELLO 231

### Parte Generale

trasferimento tecnologico e innovazione

#### C. STRUTTURA DEL MODELLO DI t<sup>2</sup>i

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da più Parti Speciali.

La Parte Generale, ed i relativi allegati, descrive sommariamente il D.Lgs. 231/01, definisce l'architettura generale del Modello, chiarendone la funzione, gli obiettivi, le modalità di funzionamento ed individua i poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza, introducendo un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

Le Parti Speciali descrivono le condotte che possono integrare i reati, individuano le attività aziendali nelle quali potrebbero essere commessi e disciplinate le prescrizioni e le misure preventive a cui attenersi nello svolgimento di dette attività, poste a presidio della legalità della condotta di t<sup>2</sup>i.

L'articolazione sopra citata è mirata a facilitare il recepimento del Modello da parte dei destinatari, in funzione delle aree di rischio in cui sono coinvolti.

#### D. PRESENTAZIONE DI t<sup>2</sup>i

t<sup>2</sup>i - trasferimento tecnologico e innovazione è una Società consortile a responsabilità limitata costituita fra gli Enti "CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI TREVISO e BELLUNO", "CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VERONA" e "CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VENEZIA ROVIGO DELTA LAGUNARE".

t<sup>2</sup>i ha, quali mezzi di sostegno finanziario, i proventi derivanti dall'attività svolta ed i corrispettivi per i servizi prestati e da quanto previsto dalla sua natura di Società consortile a responsabilità limitata.

E' intenzione di t<sup>2</sup>i mantenere e dimostrare di avere un modello organizzativo coerente con il proprio sistema qualità, politica aziendale, nelle seguenti aree di attività:

##### 1) SERVIZI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO PROFESSIONALE:

I servizi di Formazione e di orientamento professionale di t<sup>2</sup>i sono accreditati dalla regione del Veneto per gli ambiti:

FORMAZIONE CONTINUA: interventi progettuali e formativi principalmente finalizzati a:

- o Migliorare le competenze professionali e le capacità trasversali del personale occupato
- o Accrescere le capacità tecniche e gestionali-operative di dipendenti e collaboratori secondo i principi del miglioramento continuo e con particolare riferimento alle nuove tecnologie informatico-informative.
- o Accompagnare lo sviluppo delle competenze imprenditoriali sia per le imprese consolidate sia per gli aspiranti e neo imprenditori.

FORMAZIONE SUPERIORE: interventi progettuali e formativi dedicati a:

- o Ampliare/integrare/completare le competenze acquisite all'interno della scuola con quelle richieste dal mercato del lavoro, attraverso interventi professionalizzanti
- o Offrire occasioni di scambio/confronto con le realtà aziendali, anche attraverso percorsi di stage;
- o Supportare lo sviluppo anche nei più giovani di una cultura auto-imprenditoriale.

ORIENTAMENTO: progetti e servizi finalizzati a favorire la transizione della scuola al lavoro, anche attraverso i progetti di alternanza scuola Lavoro, servizi individuali di orientamento professionale per le persone che sono in una fase di ricerca attiva del lavoro.

SERVIZI AL LAVORO: Dal 1997 promuove la diffusione della cultura del tirocinio quale esperienza di formazione, orientamento professionale e accompagnamento al lavoro offrendo alle imprese un servizio di intermediazione, che può essere finalizzato all'inserimento di tirocinanti in linea con le aspettative e le caratteristiche del contesto aziendale. Opera sulla base di autorizzazione regionale all'intermediazione e ai Servizi per il Lavoro. Gli strumenti e le procedure sono validate secondo i criteri previsti dalla ISO 9001:2008.



## MODELLO 231

### Parte Generale

#### trasferimento tecnologico e innovazione

In qualità di Servizio per il Lavoro, promuove azioni integrate di orientamento, formazione, accompagnamento all'inserimento e mantenimento lavorativo per persone inoccupate, disoccupate, in cassa integrazione e mobilità. Da novembre 2014 è attivo presso la sede di Verona uno Youth Corner che opera a supporto dei servizi di orientamento, formazione, stage, servizi al lavoro ed avvio di impresa nell'ambito dei progetti regionali a valere sul programma Garanzia Giovani.

PROGETTI INTERNAZIONALI: Inoltre il settore promuove e partecipa a progetti europei dedicati a sviluppare nuove figure professionali, nuovi metodi e strumenti formativi e per favorire lo scambio di buone prassi a livello internazionale.

#### **2) SERVIZI PER LA TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E NORMATIVA TECNICA:**

Servizi alle imprese per la valorizzazione e tutela della Proprietà Industriale e dei prodotti. Tali servizi consistono in: servizi di orientamento alla gestione della proprietà intellettuale, ricerca documentale, orientamento alla normativa tecnica. Tali servizi vengono erogati nella sede di Lancenigo di Villorba e nelle sedi operative di Rovigo.

#### **3) SERVIZI DI CERTIFICAZIONE, ANALISI E TEST PER LE IMPRESE (CERT):**

Servizi integrati alle imprese su Qualità, Sicurezza ed Ambiente relativi a sviluppo e valorizzazione dei prodotti. Tali servizi vengono erogati tramite i laboratori presenti presso la sede di Rustignè di Oderzo.

#### **4) SERVIZI PER LA SVILUPPO DI PROGETTI INNOVATIVI:**

Servizi per lo sviluppo di progetti di innovazione e trasferimento tecnologico, con particolare focus sulle tecnologie ICT. Servizi a supporto della progettazione, sulla manualistica, prototipazione rapida, ergonomia. È iscritta all'anagrafe nazionale delle ricerche presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Tali servizi vengono erogati nella sede di Lancenigo di Villorba.

#### **5) SERVIZI DI SVILUPPO DI NUOVA IMPRESA/INCUBAZIONE:**

Servizi per promuovere la diffusione della cultura imprenditoriale nei giovani e per dare la possibilità, a quanti interessati, di creare una propria impresa mettendo a disposizione servizi per la creazione della stessa. Tali servizi vengono erogati nelle sedi operative di Rovigo.





## MODELLO 231

### Parte Generale

trasferimento tecnologico e innovazione

## Parte Generale

### 1. MOTIVAZIONI E FINALITÀ

t<sup>2</sup>i ha ritenuto opportuno strutturare ed integrare il sistema di controlli e gli standard di comportamento aziendali già in vigore nella Società, dotandosi di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello") per attuare e mantenere un formale sistema organizzativo, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

In particolare, mediante l'adozione del Modello, t<sup>2</sup>i intende perseguire, coerentemente con la *ratio* ispiratrice del D.Lgs. 231/01, le seguenti finalità:

- individuare le aree di attività aziendale potenzialmente passibili della commissione dei reati di cui al Decreto e informare tutti i destinatari del Modello sulle possibili modalità di commissione di tali reati;
- evidenziare il ripudio di tali forme di comportamento anche ove mai la Società possa apparentemente trarne vantaggio, perché comunque contrarie alle disposizioni di legge e ai principi di buona condotta cui la Società intende attenersi, come già in passato, nell'espletamento delle proprie attività;
- prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto mediante una gestione idonea delle attività a rischio e l'adozione di specifici protocolli e procedure aziendali;
- consentire alla Società, attraverso un adeguato sistema di controllo e di flussi di informazione continui, di intervenire con tempestività per prevenire e/o contrastare la commissione dei reati di cui al Decreto anche attraverso la costante verifica della corrispondenza tra i comportamenti richiesti dalle procedure e prescrizioni del Modello e quelli attuati e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare per gli autori dei comportamenti non conformi;
- rendere consapevoli i destinatari, che i comportamenti richiesti nell'espletamento delle attività di competenza devono essere sempre improntati al rispetto delle regole di condotta, sia generali che specifiche, previste nel Modello e che, in caso di violazione delle prescrizioni suddette, essi possono incorrere in illeciti tali da determinare sanzioni "amministrative" a carico di t<sup>2</sup>i e sanzioni penali nei loro confronti.

Il Modello, ferme restando le finalità di cui al Decreto, permette inoltre alla società di aggiungere valore al proprio *modus operandi*, di tutelare la propria posizione, la propria immagine e il lavoro dei propri dipendenti e rappresenta un riferimento costante di sensibilizzazione per coloro che operano per il perseguimento degli obiettivi della società.

Il Modello si aggiunge ad un articolato sistema di controlli e procedure già in essere nella Società, volti ad assicurare il perseguimento delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, la salvaguardia della qualità e del valore dell'attività, nonché l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali.

Tra questi si richiamano a titolo esemplificativo:

- controlli trimestrali del Sindaco Unico cui è affidato anche il controllo contabile
- verifiche periodiche per il rispetto dei requisiti inseriti nel testo unico D.Lgs. 81/08 relativamente alla salute e sicurezza sul lavoro ad opera dell'RSPP;
- verifiche interne effettuate dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza sia in materia di anticorruzione sia di trasparenza;
- audit interni ed esterni condotti sul sistema di gestione conforme alle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025, UNI CEI EN ISO/IEC 17065, UNI EN ISO 9001, UNI CEI EN ISO/IEC 17020, UNI CEI EN ISO/IEC 17021 (per le parti applicabili alle procedure di notifica), ai requisiti ACCREDIA, dell'EA e dell'ILAC, al Regolamento UE 305/2011;
- verifiche esterne da parte della Regione Veneto per l'accreditamento come Organismo di Formazione per la formazione continua, superiore, orientamento e per i servizi al Lavoro.

Tale sistema di controlli, tra loro integrati, ha già da tempo consentito a t<sup>2</sup>i di definire standard organizzativi improntati ai principi di correttezza e sana e prudente gestione su cui si innesta, al fine specifico di





## MODELLO 231

### Parte Generale

trasferimento tecnologico e innovazione

assicurare la legalità dell'operato degli esponenti di t<sup>2</sup>i, l'ulteriore sistema di *governance* introdotto con il Modello.

## 2. REALIZZAZIONE DEL MODELLO

t<sup>2</sup>i ha inteso realizzare un Modello condiviso nei contenuti per un efficace raggiungimento degli obiettivi e, pertanto, ha individuato al proprio interno un gruppo di lavoro dedicato, per la gestione del progetto, ed impegnato nelle attività di realizzazione di una prima versione del medesimo.

Le fasi di studio, progettazione di base e di dettaglio fino all'adozione del Modello sono state realizzate in un congruo arco temporale, con la disponibilità di risorse adeguate al raggiungimento dell'obiettivo.

t<sup>2</sup>i dopo avere proceduto allo svolgimento di una articolata attività di analisi del rischio debitamente documentata e aver identificato le azioni da implementare per ridurre il rischio di incorrere in reati, ha nominato un proprio OdV ed adottato il Modello della Società che, assieme al codice etico e al codice disciplinare sanzionatorio, costituiscono i principali documenti del sistema.

Sebbene gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedano la possibilità per l'ente di adottare due distinti modelli in relazione alle diverse categorie (apicali o sottoposti) di soggetti possibili autori dei reati, la Società, in considerazione della propria natura, dimensione e tipo di attività svolta, ha deciso di adottare un unico Modello che soddisfi quanto previsto da entrambi gli articoli, senza operare una distinzione tra misure adottate per gli apicali e per i sottoposti.

## 3. ELEMENTI DEL MODELLO

t<sup>2</sup>i ha elaborato il proprio Modello con l'obiettivo di soddisfare le specifiche esigenze sintetizzate all'art. 7, comma 3, del decreto, e più analiticamente definite all'art. 6, comma 2, disposizione che ha quindi fornito lo schema di lavoro per la creazione del modello, ossia declinabile nei seguenti momenti fondamentali:

1. individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
2. previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, che possono porsi in relazione con le fattispecie di reato da prevenire;
3. individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
4. previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Gli elementi fondamentali del Modello sono i seguenti:

- Definizione dei principi etici e norme di condotta, in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto.
- Individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. analisi delle aree a rischio).
- Verifica, nelle potenziali aree a rischio, dell'idoneità del sistema organizzativo esistente alla prevenzione dei reati individuati per ciascuna attività e contestuale rilevazione delle carenze.
- Analisi del sistema delle deleghe e dei poteri per assicurarne la rispondenza allo Statuto e alle funzioni interne e la coerenza con le necessità aziendali.
- Adeguamento del sistema organizzativo alle finalità del Modello in armonia con il Sistema di Gestione aziendale. Il Sistema di Gestione aziendale attuato, anche in ottemperanza al principio di "miglioramento continuo", tiene sotto controllo i processi di lavoro mediante attribuzione di responsabilità, gestione dei flussi informativi e conservazione della documentazione inerente.
- Conseguente miglioramento e integrazione del sistema di controlli interni e delle procedure aziendali esistenti.
- Introduzione di una metodologia di costante rilevazione e gestione dei processi sensibili in funzione di variazioni organizzative e/o modifiche legislative, mediante l'ausilio di strumenti adeguati.



## MODELLO 231

### Parte Generale

#### trasferimento tecnologico e innovazione

- Istituzione dell'Organismo di Vigilanza, definizione del regolamento dell'Organismo dei suoi poteri e responsabilità, delle linee di *reporting* di esso e dei flussi di informazione nei suoi confronti.
- Informazione/formazione diffusa e capillare sui contenuti del Modello a tutti i Destinatari, assicurandone l'aggiornamento costante e l'efficacia nel tempo.
- Introduzione di un sistema disciplinare nei confronti dei Destinatari volto a sanzionare il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello.
- Verifica della potenziale rilevanza di condotte illecite poste in essere da soggetti esterni all'azienda ed eventuale predisposizione di misure idonee a sanzionare tali condotte.
- Definizione dei ruoli e delle responsabilità connesse all'adozione ed efficace attuazione del Modello.

Pertanto, costituiscono parte integrante del Modello di t<sup>2</sup>i:

- 1) Codice etico (all. A);
- 2) Organigramma e mansionario aziendali (all. B);
- 3) Procedure aziendali (all. C);
- 4) Regolamento istitutivo dell'Organismo di Vigilanza e prospetto flussi informativi (all. D);
- 5) Sistema Disciplinare/sanzionatorio ai sensi degli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/2001 (all. E);
- 6) Regolamenti e procedure regolamentate (all. F);
- 7) Piano di prevenzione della corruzione (all. G).

#### 4. DESTINATARI DEL MODELLO

In funzione del coinvolgimento nelle potenziali aree a rischio reato così come individuate e specificate nelle Parti Speciali del presente documento, si individuano quali destinatari del Modello, i seguenti soggetti:

- a) Amministratori di t<sup>2</sup>i;
- b) il personale dipendente di t<sup>2</sup>i;
- c) l'Organismo di Vigilanza di t<sup>2</sup>i;
- d) fornitori e consulenti che collaborano con t<sup>2</sup>i per prodotti o servizi particolarmente sensibili.

Gli amministratori al punto a), l'Organismo di Vigilanza al punto c), sono destinatari del modello in quanto rivestendo funzioni di rappresentanza e/o di amministrazione e/o di direzione e/o controllo di t<sup>2</sup>i, rientrano tra le persone individuate nell'art. 5 comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01.

I dipendenti al punto b), essendo sottoposti alla direzione e controllo dei soggetti apicali fanno parte dei soggetti individuati nell'art. 5 comma 1, lett. b) del decreto e, dunque, sono obbligati a rispettare il modello.

I fornitori/consulenti di prodotti e servizi di particolare rilevanza, di cui al punto d) in quanto nello svolgimento della loro attività operano per conto di t<sup>2</sup>i.

Non sono da considerarsi, invece, destinatari del modello i fornitori della società di prodotti o servizi di non particolare rilevanza per t<sup>2</sup>i, in quanto sono estranei ad un possibile potere di direzione e/o controllo da parte della Società. Tuttavia, nei rapporti contrattuali sono inserite le clausole contrattuali previste nella Parte Speciale dedicata.

#### 5. DIFFUSIONE, INFORMATIVA E FORMAZIONE

Il Modello aggiornato ed integrato è:

- distribuito attraverso la rete informatica aziendale nella versione completa ai destinatari di cui al Paragrafo 3 lettere a), b);
- reso disponibile nella versione completa all'OdV (Paragrafo 3 lettere c);
- reso disponibile, eventualmente anche in una versione estratta, ai destinatari di cui al Paragrafo 4 lettere d).
- reso disponibile ad altri eventuali parti interessati (es. Regione Veneto).

Per i neoassunti si adottano le medesime modalità di diffusione e comunicazione indicandole specificatamente nel modello MNA dove si trova anche la pianificazione di sessioni di formazione dedicate.



## MODELLO 231

### Parte Generale

#### trasferimento tecnologico e innovazione

In ogni caso l'edizione aggiornata del Modello è depositata in apposita area, debitamente identificata all'interno, degli uffici di t<sup>2</sup>i insieme agli atti di delibera del CDA.

Successivamente all'adozione, la formazione sui contenuti e gli aggiornamenti del Modello è attuata periodicamente in base al **piano di formazione (MPF)**, e può comprendere:

- sessione diretta a tutti i destinatari per gli aggiornamenti;
- sessioni specifiche per ruolo e/o unità organizzativa, basate sui processi sensibili e sulle procedure di pertinenza, da stabilirsi in funzione di mutamenti organizzativi, legislativi e di percezione del rischio.

Le metodiche di aggiornamento del piano di formazione e di registrazione dello stesso sono descritte in apposita **procedura** riferite **alla gestione delle risorse umane (PGR Procedura Gestione delle Risorse Umane)**.

In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e delle procedure, i dipendenti possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

## 6. RAPPORTO FRA MODELLO, CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE/ SANZIONATORIO

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del **Codice etico** vigente nella Società, pur rispondendo i due documenti a una diversa finalità. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere i propri principi di "deontologia aziendale" riconosciuti come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti;
- il Modello, pur ispirato ai principi del Codice etico, risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo) e si applicano ai soggetti individuati come destinatari del modello.

In particolare, il Codice etico, è accettato da tutti i destinatari del modello, così come individuati dal paragrafo 4, Parte Generale del presente documento, dai consulenti e dai fornitori sensibili di t<sup>2</sup>i, e sancisce i principi, i valori e i canoni etici cui è ispirata la condotta di tutti gli esponenti della Società.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice etico trova la sua effettività con la previsione di un adeguato sistema disciplinare. A tal fine, la Società ha elaborato il presente documento procedendo a rendere omogenee e uniformi, sul piano sanzionatorio, le violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice etico.

## 7. PARTI TERZE

t<sup>2</sup>i, si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni alla Società di seguito "Parti Terze".

I contratti stipulati con le Parti Terze devono sempre rispondere a un'esigenza effettiva della Società e i soggetti esterni devono essere adeguatamente selezionati secondo oggettivi criteri di valutazione di qualità, competenza e professionalità, correttezza e trasparenza.

Le fasi di stipula del contratto, di pagamento del compenso e di verifica della prestazione sono svolte in stretta osservanza delle procedure aziendali.

In generale, non saranno stipulati o rinnovati contratti/lettere di incarico e consulenza con soggetti nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero di Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici.



## **MODELLO 231**

### **Parte Generale**

#### **trasferimento tecnologico e innovazione**

t<sup>2</sup>i, inoltre, valutate le circostanze, e previo contraddittorio con gli interessati, si riserva la facoltà di non stipulare o rinnovare contratti/lettere di incarico e consulenza con soggetti sottoposti ad indagini o ad un procedimento penale per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ovvero di Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici. Infine, t<sup>2</sup>i, ricorrendo le situazioni suddette, si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

A tal fine, nei contratti o in appositi addendum sarà prevista una apposita dichiarazione con la quale il contraente dichiara di non essere, ovvero di non essere stato implicato in procedimenti giudiziari relativi agli illeciti penali contemplati nel D.Lgs. 231/01 o in Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa degli enti giuridici.



## MODELLO 231

### Parte Generale

trasferimento tecnologico e innovazione

## 8. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE

### 8.1. Principi generali

La struttura organizzativa della Società deve avere un assetto chiaro, formalizzato e coerente con la ripartizione delle competenze tra le varie funzioni aziendali.

L'attribuzione di deleghe, procure e poteri deve essere sempre coerente con lo Statuto e l'esercizio di poteri non può prescindere dal conferimento espresso di essi secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dallo Statuto. La Società può essere impegnata verso l'esterno solo dai soggetti muniti di delega o procura scritta ove siano specificamente indicati i poteri conferiti.

In considerazione di quanto sopra indicato, in t<sup>2</sup>i devono trovare puntuale applicazione i principi di:

- esatta delimitazione dei poteri, con un divieto assoluto di attribuzione, ai vari livelli, di poteri illimitati;
- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate.

Sulla scorta di detti principi, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

### 8.2. Requisiti essenziali

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura è conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

### 8.3. Conferimento, gestione, verifica

L'attribuzione delle deleghe non costituisce un modo per attribuire competenze esclusive, ma piuttosto la soluzione adottata dalla Società per assicurare, ai fini organizzativi, la migliore flessibilità operativa.

Le deleghe e le procure, sono comunicate mediante documento scritto redatto su carta intestata della Società oltre che firmate "per accettazione" dal destinatario. Le procure con rilevanza esterna sono poi registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.

Sono attuati singoli aggiornamenti immediati nell'ipotesi di variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto.

Le deleghe, le procure e le eventuali modificazioni apportate alle stesse, sono comunicate e messe a disposizione dell'OdV, il quale verifica, periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.



## MODELLO 231

### Parte Generale

trasferimento tecnologico e innovazione

#### 9. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

La presente sezione si aggiunge al **Codice etico**, contiene i principi di comportamento cui devono attenersi tutti i destinatari del modello, così come identificati nel paragrafo 4, Parte Generale del presente documento. Tali prescrizioni sono un riferimento imprescindibile nel processo di formulazione degli obiettivi aziendali e devono presiedere ogni ambito di attività di t<sup>2</sup>i. Essi si fondano anche sulla responsabilità della Società verso il territorio per la corretta e puntuale attuazione dei servizi che eroga.

I principi di comportamento di t<sup>2</sup>i si ispirano inoltre al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, Decreto Del Presidente Della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62".

##### 9.1. Principi Generali

t<sup>2</sup>i opera e persegue i propri obiettivi imprenditoriali nel rispetto delle normative ad essa applicabili. L'osservanza delle norme di legge e delle regole aziendali è di fondamentale importanza per l'ottimale funzionamento e la buona reputazione della Società nei confronti delle istituzioni, della comunità dei Destinatari del Modello e dei terzi.

##### 9.2. Obblighi dei dipendenti e valore contrattuale del Modello

Tutti i destinatari del modello di t<sup>2</sup>i devono operare, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e nella conclusione di qualunque operazione, con professionalità e dedizione, in sintonia con le politiche della Società, nonché con spirito di responsabilità sociale.

In tale ottica essi, oltre a conformarsi alle leggi e alle normative vigenti, devono improntare le proprie azioni ai principi del Codice etico e a quelli esplicitati nel Modello, dei quali devono pienamente conoscere i contenuti e promuoverne il rispetto da parte dei terzi che abbiano relazioni con la Società.

##### 9.3. Obblighi aggiuntivi degli amministratori e dei soggetti responsabili di Funzione

Il comportamento degli amministratori e dei soggetti responsabili di Funzione deve essere di esempio per il personale loro assegnato, sia in linea gerarchica che funzionale, e tale da far comprendere loro che il rispetto delle regole del Modello costituisce per tutti aspetto essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

La stretta osservanza delle regole contenute nel Modello integrano gli obblighi di sana e prudente gestione da parte degli amministratori.

Particolare cura dovrà essere posta dai medesimi nella selezione dei dipendenti, dei collaboratori esterni e dei terzi contraenti in genere, in modo che l'assunzione di dipendenti e la stipula di contratti con soggetti esterni sia sempre giustificata da esigenze aziendali e che le controparti contrattuali siano scelte in base a criteri di competenza e professionalità.

##### 9.4. Comportamento nella gestione degli affari e nei rapporti con le istituzioni pubbliche

t<sup>2</sup>i opera in un contesto economico, sociale e istituzionale in continua e rapida evoluzione, che richiede di agire con efficienza e trasparenza e in conformità con le regole aziendali dirette ad assicurare che la condotta di coloro che sono coinvolti nel processo produttivo aziendale sia sempre ispirata a principi di onestà, integrità e leale confronto.

Tutti i soggetti che operano per il perseguimento degli obiettivi aziendali devono evitare qualsiasi situazione ed attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno o per conto della Società.



## MODELLO 231

### Parte Generale

#### trasferimento tecnologico e innovazione

Gli atti di cortesia commerciale o i regali d'uso sono consentiti solo in quanto non possano essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

I rapporti con le Istituzioni ed Amministrazioni Pubbliche italiane ed estere, posti in essere nel perseguimento e nell'attuazione dei programmi della Società sono tenuti esclusivamente dai soggetti incaricati delle Funzioni a ciò demandate.

Tali soggetti non devono cercare di influenzare impropriamente, mediante atti di corruzione e/o comportamenti collusivi, le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto di essa.

Non è consentito offrire direttamente né indirettamente denaro, doni o favori di alcun genere a funzionari delle Pubbliche Amministrazioni, né a loro parenti o ad altri soggetti che operino nell'interesse di Istituzioni pubbliche, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, come previsto dal Codice etico e dalle procedure interne.

### 9.5. Rapporti con i Clienti

La Società persegue nei rapporti con i propri clienti/utenti, non soltanto la conformità ai requisiti contrattuali, ma anche la fornitura di servizi tendenti ad elevati standard di qualità e sicurezza; pertanto a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e realizzazione delle attività aziendali viene richiesto di contribuire con determinazione ed impegno all'ottenimento di questo valore aggiunto.

Ogni informazione o comunicazione a clienti pubblici o privati – anche potenziali - che abbia ad oggetto i servizi commercializzati dalla Società, dovrà essere veritiera, completa e corretta.

### 9.6. Sistema di controllo interno

L'organizzazione della Società si basa su principi di controllo interno finalizzati ad accertare l'adeguatezza dei processi aziendali in termini di efficacia ed efficienza delle operazioni, di conformità a leggi e normative, di affidabilità ed integrità dei dati contabili e finanziari e di salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il costante raggiungimento di questi obiettivi è reso possibile da una politica aziendale tesa a mantenere un contesto gestionale ed operativo in cui le persone, a tutti i livelli, si sentano responsabili e partecipi alla definizione e all'ottimale funzionamento del sistema di controllo. La Società si è pertanto dotata di strumenti e metodologie atte a contrastare i rischi aziendali, identificandoli, valutandoli e gestendoli con opportuni piani di azioni correttive e di miglioramento.

### 9.7. Trasparenza nella contabilità

La trasparenza e veridicità della contabilità costituiscono valori e parametri insostituibili cui deve essere ispirato il lavoro di ciascun dipendente di t<sup>2</sup>i.

E' specifica responsabilità degli amministratori la tutela dell'integrità del capitale sociale, in conformità delle leggi vigenti.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza della documentazione di ogni attività e delle relative operazioni contabili, pertanto ogni operazione deve trovare riscontro in documentazione di supporto dell'attività svolta tale da consentirne la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata - anche a distanza di tempo - e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Ogni dipendente di t<sup>2</sup>i deve adoperarsi affinché i fatti di gestione dell'attività di t<sup>2</sup>i, siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e la documentazione sia rintracciabile e consultabile. Qualora i dipendenti di t<sup>2</sup>i riscontrino o vengano a conoscenza di falsificazioni, omissioni o trascuratezze della contabilità, o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono immediatamente riferirne al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.





trasferimento tecnologico e innovazione

## MODELLO 231

### Parte Generale

#### 9.8. Selezione del personale dipendente, parasubordinato, temporaneo

I soggetti sopra individuati sono selezionati così come descritto in apposito **“PGR Procedura Gestione Risorse Umane”** con metodi trasparenti e solo su comprovate e specifiche competenze degli stessi.

In particolare:

- è necessario controllare, in fase di reclutamento, se il candidato in essere situazioni di conflitto di interesse o di inconferibilità e incompatibilità;
- è necessario documentare il risultato dei colloqui sostenuti con i candidati e adottare un registro contenente tutti i curricula arrivati in società;
- è necessario informare l'OdV circa le selezioni e assunzioni di nuovo personale.

#### 10. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

L'art. 6 comma 1°, lett. b) del Decreto individua tra gli elementi essenziali del Modello l'Organismo di Vigilanza e prevede che debba trattarsi di “un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo” avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

Nonostante il comma 4 dello stesso articolo 6, preveda che negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possano essere svolti direttamente dall'organo dirigente, gli amministratori, per evitare qualsiasi sovrapposizione tra attività gestionali e di controllo, hanno ritenuto opportuno istituire un organismo *ad hoc*, in posizione indipendente dal vertice societario e non coinvolto in alcun processo decisionale e gestionale della Società.

L'Organismo di Vigilanza di t2i ha il compito di vigilare, con continuità ed indipendenza dai vertici operativi, sul funzionamento e sull'effettiva osservanza del Modello, al fine di verificare la rispondenza ad esso dei comportamenti concreti, nonché di verificare le eventuali necessità di aggiornamento del Modello e formulare le relative proposte.

I poteri e doveri dell'OdV, le sue responsabilità e i suoi rapporti con gli altri organi della Società sono disciplinati da un apposito Regolamento Organismo di Vigilanza (di seguito anche **“Regolamento OdV”**) che è parte integrante del Modello. Di seguito si esplicitano gli aspetti di rilevanza generale del regolamento e dei flussi informativi nei confronti dello stesso.

Per assicurare la continuità e l'effettività delle attività demandate all'OdV, tale organo ha un rapporto diretto con tutte le funzioni aziendali e comunica con esse anche via e-mail. Al fine di assicurare la continuità e l'effettività di tale rapporto con tutti i destinatari del Modello, l'OdV può essere contattato in qualsiasi momento anche per posta elettronica, l'indirizzo email [odv231@t2i.it](mailto:odv231@t2i.it) è diffuso e dunque conosciuto da tutti i destinatari del Modello.

##### 10.1. Composizione e nomina dell'OdV

L'OdV di t2i è un organo collegiale (tre membri) che opera con autonomia, professionalità e continuità di azione.

Per soddisfare i requisiti di:

- **onorabilità, autonomia e indipendenza**, intese come autorevolezza e autonomia di giudizio e di poteri di iniziativa e controllo, sono stati previsti appositi requisiti di onorabilità ed eleggibilità, l'obbligo di relazionare con la direzione operativa e gli amministratori, la disponibilità autonoma di risorse, l'assenza di vincoli di subordinazione nelle attività ispettive e nelle ulteriori funzioni attribuite, nonché apposite garanzie di stabilità (tutele per la revoca dell'incarico);



## MODELLO 231

### Parte Generale

#### trasferimento tecnologico e innovazione

- **professionalità**, intesa come un insieme di competenze idonee allo scopo, è stata prevista la necessità di competenze significative nel campo di attività di controllo aziendale e gestione dei rischi, nonché nel campo organizzativo e legale;
- **continuità di azione**, intesa come attività costante, l'OdV potrà operare direttamente e autonomamente all'interno della Società e potrà avvalersi delle strutture aziendali o esterne di volta in volta identificate.

### 10.2. Obbligo di relazionare dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del Modello con continuità alla funzione del Direttore Generale e con apposita relazione annuale, al Sindaco Unico e al Consiglio di Amministrazione nonché all'Assemblea dei Soci, se dal caso.

In particolare, l'OdV ha l'obbligo di relazionare in merito a:

- Attuazione (con continuità alla Direzione Generale, la quale informerà il Consiglio di Amministrazione);
- Aggiornamento (periodico al CdA sulla necessità di modificare ed integrare il Modello, al quale propone senza indugio gli aggiornamenti ritenuti urgenti e presenta la relazione annuale contenenti le proposte di altri aggiornamenti);
- Violazioni (secondo le modalità di cui al paragrafo 13).

L'OdV si relaziona inoltre con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 10.3. Funzioni e poteri

Le funzioni ed i poteri dell'OdV sono i seguenti:

- emanare disposizioni organizzative volte a regolamentare la propria attività e la gestione delle interfacce con le aree aziendali, per ottenere dagli stessi tutte le tipologie di informazioni rilevanti ai fini dell'efficace attuazione del Modello;
- gestire la produzione di documentazione idonea alla diffusione della conoscenza del Modello e garantire lo svolgimento delle attività formative necessarie, di concerto con i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- attuare e documentare controlli ispettivi per verificare il rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- analizzare le violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello, rilevate direttamente o di cui ha ricevuto segnalazione;
- comunicare, ai sensi del paragrafo 13, le risultanze dell'attività di pre-istruttoria svolta sulle violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello, ovvero archiviare con motivazione in caso di segnalazione/rilevazione infondata (nonché, su richiesta, effettuare integrazioni all'attività istruttoria);
- fornire parere consultivo in sede di accertamento e valutazione delle violazioni nonché, di contestazione ed erogazione della sanzione;
- effettuare le attività necessarie a mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio, in funzione di mutate condizioni operative dell'Azienda e di eventuali aggiornamenti legislativi;
- formulare, senza indugio, al CdA le proposte di aggiornamento del Modello ritenute urgenti e, nella relazione annuale, le proposte di altri aggiornamenti;
- ove richiesto, fornire spiegazioni sul funzionamento del Modello ai destinatari dello stesso.

L'attività svolta dall'OdV è documentata, anche in forma sintetica, e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia assicurata la riservatezza.



## MODELLO 231

### Parte Generale

#### trasferimento tecnologico e innovazione

L'OdV, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi definiti sensibili nel Modello e comunque a tutta la documentazione sociale che, a suo insindacabile giudizio, sia rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

L'OdV può inoltre assumere, da chiunque operi per conto dell'Azienda, ogni informazione stimata utile al fine della vigilanza.

#### 10.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto, la Società pone a carico dei responsabili e degli organi sociali un obbligo di informativa sull'osservanza delle prescrizioni e procedure del Modello nei confronti dell'OdV, affinché quest'ultimo possa concretamente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Tali soggetti, oltre a quanto già previsto dalle procedure e dalle prescrizioni di cui al Modello, devono inoltrare all'OdV, quanto segue:

- le deleghe, le procure conferite e le eventuali modificazioni apportate alle stesse;
- un elenco periodico riassuntivo delle nuove collaborazioni, affinché l'OdV proceda a campione alla verifica dei requisiti richiesti per la selezione di un nuovo soggetto;
- la richiesta di apertura di una nuova assunzione, affinché l'OdV proceda alla verifica dei requisiti richiesti per la selezione di un nuovo dipendente;
- rapporti tempestivi predisposti dalle funzioni aziendali inerenti a fatti e, in generale, ad eventi che evidenziano profili di criticità in ordine alla applicazione e applicabilità delle procedure e/o prescrizioni del Modello;
- un elenco periodico riassuntivo dei contratti di consulenza stipulati dalla Società;
- richieste di assistenza legale avanzate dagli amministratori, dirigenti e altri dipendenti nei confronti dei quali l'autorità giudiziaria procede per i reati di cui al decreto;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Al fine di facilitare il flusso di informazioni verso l'OdV è stato predisposto uno specifico schema che riepiloga i dati e i documenti che devono essere inoltrati all'organismo, identificando anche le funzioni coinvolte e le tempistiche di invio. Tale prospetto è allegato al presente M.O. unitamente al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

I responsabili di funzione devono inoltrare all'OdV e/o al proprio superiore (che, in tal caso, deve riferire all'OdV), le informazioni inerenti l'avvenuta o presunta violazione delle procedure e/o delle prescrizioni del Modello e/o la commissione o ragionevole pericolo di commissione dei reati di cui al decreto. Tali ultime informazioni possono anche essere riferite all'OdV da parte di qualsiasi dipendente.

Le segnalazioni di cui sopra, possono essere effettuate in forma scritta (anche via email) e/o contattando il proprio superiore gerarchico e/o l'OdV, il quale ne effettua la verbalizzazione ed archiviazione garantendone la riservatezza.

L'Azienda tutela l'autore delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione e penalizzazione nell'ambito dell'attività lavorativa, ferma restando la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, può emanare disposizioni integrative per l'istituzione di appositi canali di comunicazione nei suoi confronti.



## MODELLO 231

### Parte Generale

trasferimento tecnologico e innovazione

#### 11. VERIFICHE SUL FUNZIONAMENTO E L'EFFICACIA DEL MODELLO

Oltre alle verifiche derivanti dal sistema di controllo interno e quelle esercitate dall'OdV nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti, il CdA predispone un controllo periodico del Modello, ai fini di verificarne e implementarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia.

Il "riesame" ha cadenza almeno annuale e si concretizza in una riunione a cui possono partecipare tutti i membri della direzione, il Sindaco Unico e l'OdV inoltre, su indicazione dell'OdV stesso, potrà essere richiesta la partecipazione di altri responsabili di funzioni.

In tali occasioni viene dibattuta la relazione annuale dell'OdV i cui argomenti presi in esame prioritariamente sono:

- Analisi di non conformità rilevate e stato delle azioni correttive e preventive conseguenti alle attività di verifica ispettiva per mancato rispetto di prescrizioni, che non hanno comportato sanzioni disciplinari;
- Analisi delle situazioni che hanno generato istruttorie e, se del caso, sanzioni disciplinari;
- Analisi delle situazioni che hanno generato problematiche con Parti Terze e, se del caso, a comunicazioni e/o risoluzioni di contratti,
- Analisi delle proposte di integrazione delle procedure relative ai processi sensibili, in cui sono occorsi i casi di cui al primo e secondo punto che precedono, per includerle nell'adeguamento del Modello;
- Stato del recepimento di modifiche della normativa di riferimento e della struttura aziendale;
- Consapevolezza del personale (situazione informativa e formazione);
- Stato delle azioni decise nei precedenti riesami.

La riunione è documentata da un verbale sottoscritto dai presenti che riporta le raccomandazioni, conclusioni e/o richieste di azioni derivanti dal riesame per migliorare il Modello.

#### 12. SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare le violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello e anche nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituisce elemento essenziale per assicurare l'idoneità e l'effettività dello stesso (art. 6, comma 2 e 7 D.Lgs. 231/2001).

Oltre alla previsione di un meccanismo sanzionatorio previsto per i dipendenti, quadri e dirigenti, è prevista la comminazione di sanzioni disciplinari anche nei confronti dell'Amministratore ed Organismo di Vigilanza, che per negligenza o imperizia non abbiano saputo individuare ed eliminare le violazioni del Modello e del Codice etico e, nei casi più gravi, la perpetrazione di reati.

Un meccanismo sanzionatorio è, infine, previsto, anche per tutti coloro che, esterni, intrattengano rapporti contrattuali/commerciali con la Società, concretizzato nella possibilità di procedere a risoluzione contrattuale.

Dettagli relativi alle sanzioni e alle casistiche in cui tali sanzioni sono applicate, secondo la gravità dell'infrazione, è dettagliato in apposito **Codice sanzionatorio**.

Le menzionate sanzioni disciplinari, irrogabili nei confronti del personale dipendente, rientrano tra quelle previste dal CCNL applicato da t2i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l., nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 30 maggio 1970, n. 300 ed eventuali norme speciali applicabili.



## MODELLO 231

### Parte Generale

trasferimento tecnologico e innovazione

#### 13. PROCEDIMENTO SANZIONATORIO PER DIPENDENTI, AMMINISTRATORI DI t<sup>2</sup>i

In base a quanto stabilito nel paragrafo precedente, la Società ha pertanto provveduto ad integrare il codice sanzionatorio aziendale con un sistema di sanzioni ricollegato all'obbligo di tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, OdV di t<sup>2</sup>i di agire nel pieno rispetto del Codice etico e delle prescrizioni e procedure del Modello.

Il Sistema Disciplinare è accettato in forma scritta da tutti gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, e OdV di t<sup>2</sup>i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

#### 14. ADOZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Il presente Modello in rev.0 è stato approvato dal CDA in data 01/12/2016.

Ogni modifica o integrazione della Parte Generale e delle Parti Speciali del Modello, del Codice etico, dei poteri di firma, del Sistema Disciplinare, del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e di procedure regolamentate avviene mediante formale approvazione da parte del CdA.

Le modifiche dell'organigramma, del mansionario aziendale e delle procedure aziendali che si rendano necessarie per ragioni operative o per migliorare il livello di qualità o di prevenzione dei reati della Società, sono adottate da t<sup>2</sup>i e comunicate all'Organismo di Vigilanza per sua presa d'atto e per eventuali considerazioni.