

# TRENTINO NETWORK S.R.L.

## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parti Speciali

ex DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii.

Documento approvato il \_\_\_\_\_

L'Amministratore Delegato \_\_\_\_\_

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 1 di 125
-------------------------	--	---------------------	--------------------

## INDICE

<b>PARTE SPECIALE “A” .....</b>	<b>4</b>
<b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>1. I REATI RILEVANTI.....</b>	<b>5</b>
<b>2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L’AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA....</b>	<b>8</b>
<b>3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>13</b>
<b>4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL’INTENSITÀ DEL RISCHIO.....</b>	<b>14</b>
<b>5. INFORMATIVE ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ .....</b>	<b>21</b>
<b>6. SANZIONI DISCIPLINARI .....</b>	<b>23</b>
<b>PARTE SPECIALE “B” .....</b>	<b>24</b>
<b>REATI SOCIETARI, GESTIONE FINANZIARIA, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO e AUTORICICLAGGIO .....</b>	<b>24</b>
<b>1. I REATI RILEVANTI.....</b>	<b>25</b>
<b>2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L’AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA..</b>	<b>29</b>
<b>3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>36</b>
<b>4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL’INTENSITÀ DEL RISCHIO.....</b>	<b>38</b>
<b>5. INFORMATIVE ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ .....</b>	<b>53</b>
<b>6. SANZIONI DISCIPLINARI .....</b>	<b>55</b>
<b>PARTE SPECIALE “C” .....</b>	<b>56</b>
<b>IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO .....</b>	<b>56</b>
<b>1. I REATI RILEVANTI.....</b>	<b>57</b>
<b>2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L’AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA..</b>	<b>59</b>
<b>3. ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE .....</b>	<b>60</b>
<b>4. INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI AZIENDALI CORRISPONDENTI.....</b>	<b>67</b>
<b>5. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>67</b>
<b>6. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL’INTENSITÀ DEL RISCHIO.....</b>	<b>68</b>
<b>7. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO .....</b>	<b>69</b>
<b>8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....</b>	<b>70</b>

<b>9. INFORMAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ .....</b>	<b>71</b>
<b>10. SANZIONI.....</b>	<b>73</b>
<b>PARTE SPECIALE "D" .....</b>	<b>74</b>
<b>1. I REATI RILEVANTI.....</b>	<b>75</b>
<b>2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA..</b>	<b>86</b>
<b>3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>91</b>
<b>4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITÀ DEL RISCHIO.....</b>	<b>92</b>
<b>5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ .....</b>	<b>95</b>
<b>6. SANZIONI .....</b>	<b>97</b>
<b>PARTE SPECIALE "E" .....</b>	<b>98</b>
<b>REATI AMBIENTALI .....</b>	<b>98</b>
<b>1. I REATI RILEVANTI.....</b>	<b>99</b>
<b>2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA</b>	<b>109</b>
<b>3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>111</b>
<b>4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITÀ DEL RISCHIO.....</b>	<b>112</b>
<b>5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ .....</b>	<b>114</b>
<b>6. SANZIONI .....</b>	<b>115</b>
<b>PARTE SPECIALE "F" .....</b>	<b>116</b>
<b>ALTRI REATI.....</b>	<b>116</b>
<b>1. I REATI RILEVANTI.....</b>	<b>117</b>
<b>2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA</b>	<b>121</b>
<b>3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>122</b>
<b>4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITA' DEL RISCHIO.....</b>	<b>123</b>
<b>5. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ.....</b>	<b>124</b>
<b>6. SANZIONI .....</b>	<b>125</b>

**PARTE SPECIALE "A"**

**RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 4 di 125
-------------------------	--	---------------------	--------------------

## 1. I REATI RILEVANTI

I reati rilevanti realizzabili astrattamente nell'ambito dei rapporti con la P.A. sono di seguito brevemente descritti:

- Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Si tratta dell'ipotesi in cui, dopo aver ricevuto finanziamenti o contributi pubblici dallo Stato (nonché da qualsiasi ente pubblico, anche territoriale, quali la Regione, la Provincia o il Comune) o dalla UE, non si proceda all'utilizzo (anche solo parzialmente) delle somme ricevute per gli scopi per i quali erano state erogate, e ciò anche nell'ipotesi in cui l'attività programmata si sia comunque svolta.

- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o della UE (art. 316-ter c.p.)

Si realizza quando si ottengono, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni di questo tipo dallo Stato, altri enti pubblici o dalla UE, presentando dichiarazioni o documenti falsi oppure omettendo informazioni dovute.

Rispetto al reato di truffa, tale ipotesi ha carattere residuale e si applica quando, ad esempio, non è provata l'attuazione di raggiri o artifici.

- Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato sanziona il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

- Truffa ai danni dello Stato, di altro ente pubblico o della UE (art. 640, comma 2, nr. 1 c.p.)

Si attua quando, per realizzare un ingiusto profitto, sono posti in essere artifici o raggiri per indurre in errore l'ente pubblico arrecando un danno al medesimo. È questa l'ipotesi, ad esempio, della presentazione di documenti o dichiarazioni false nell'ambito della partecipazione ad un procedimento autorizzativo preordinato al rilascio di un'autorizzazione.

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 5 di 125
-------------------------	--	---------------------	--------------------

È la medesima ipotesi precedente, ma aggravata dal fine di ottenere il conseguimento di erogazioni pubbliche, quali finanziamenti, contributi o agevolazioni finanziarie.

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Si tratta dell'ipotesi in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto, recando un danno.

- Corruzione per l'esercizio della funzione o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318 e 319 c.p.)

Il reato si realizza quando, per accordo tra un privato ed un pubblico ufficiale, quest'ultimo riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, per compiere (ad esempio velocizzare la concessione di un'autorizzazione), omettere (ad esempio non applicare una sanzione amministrativa) o ritardare atti del suo ufficio, a vantaggio del privato. L'attività può consistere anche in atti contrari ai doveri di ufficio del pubblico ufficiale, come ad esempio comunicare al privato il contenuto segreto delle offerte dei concorrenti ad una gara di appalto. In tali ipotesi, sono puniti sia il privato che il pubblico ufficiale.

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Si tratta del reato di corruzione nell'ipotesi in cui il privato sia parte di un processo civile o penale e, per ottenere un vantaggio nel procedimento, corrompa un pubblico ufficiale.

- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Si tratta della medesima fattispecie di reato, nella quale, tuttavia l'offerta è rifiutata dal pubblico ufficiale.

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Il reato sanziona il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a fare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità. È altresì punito chi dà o promette denaro o altra utilità.

### 1.1 Tabella riepilogativa

<b>CATEGORIA 1: RISCHIO CONNESSO AI RAPPORTI CON LA PA, REATI COLLEGATI A FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI PUBBLICI, CORRUZIONE E CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, TRUFFA AI DANNI DELLO STATO O ALTRO ENTE PUBBLICO, INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA (Artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001)</b>		
316-bis CP <sup>1</sup>	Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico	SI
316-ter	Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle CE	SI
640 c. 2 n1	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee	SI
640-bis	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	SI
640-ter	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico	SI
317	ConcuSSIONE	SI
318, 319, 319-bis, 320, 321, 322 e 322-bis	Corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario all'ufficio, corruzione di un incaricato di pubblico servizio, istigazione alla corruzione	SI
319-ter	Corruzione in atti giudiziari	SI
319-quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità	SI

<sup>1</sup> Ove non diversamente indicato il riferimento è fatto al Codice Penale.

**2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA**

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
Rapporti con pubblici ufficiali	Partecipazione a procedimenti amministrativi per autorizzazioni, concessioni, provvedimenti abilitativi	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Staff, strategie e Mercato Servizi e Reti Sicurezza e Ambiente  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Legale, Acquisti e Procedure Amministrative</li> <li>- Direzione Staff Strategie e Mercato</li> <li>- Area Marketing e Affari Istituzionali</li> <li>- Direzione Servizi e Reti:</li> <li>- Unità Innovazione e Progettazione</li> <li>- Unità Progetti</li> <li>- Unità gestione</li> <li>- RSPP</li> <li>- eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con la P.A. o con i rappresentanti dell'Autorità di Controllo o Giudiziaria;</li> <li>- qualsiasi altro soggetto incaricato, anche temporaneamente ed informalmente, di rappresentare la Società nel rapporto con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio</li> </ul>



				nell'ambito di ispezioni, accertamenti e controlli aventi ad oggetto le attività della società.
Rapporti con pubblici ufficiali	Ispezioni e controlli da parte della PA	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Staff Strategie e Mercato Servizi e Reti Sicurezza e Ambiente  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Legale, Acquisti e Procedure Amministrative</li> <li>- Direzione Staff Strategie e Mercato</li> <li>- Area Marketing e Affari Istituzionali</li> <li>- Direzione Servizi e Reti:</li> <li>- Unità Innovazione e Progettazione</li> <li>- Unità Progetti</li> <li>- Unità gestione</li> <li>- RSPP</li> <li>- eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con la P.A. o con i rappresentanti dell'Autorità di Controllo o Giudiziaria</li> <li>- qualsiasi altro soggetto incaricato, anche temporaneamente ed informalmente, di rappresentare la Società nel rapporto con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio nell'ambito di ispezioni, accertamenti e controlli aventi ad oggetto le attività</li> </ul>

				della società.
Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio	Assunzione di dipendenti o attribuzione di incarichi di consulenza/collaborazione	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Servizi e Reti  Consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Personale e Segreteria;</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- qualsiasi altro soggetto, interno od esterno, incaricato di coadiuvare la società nelle attività di selezione del personale e di attribuzione di incarichi</li> </ul>
Rapporti con l'amministrazione della giustizia	Coinvolgimento in procedimenti giudiziari di natura civile, amministrativa, tributaria e penale	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Legale, Acquisti e Procedure Amministrative</li> <li>- eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con la P.A. o con i rappresentanti dell'Autorità di Controllo o Giudiziaria;</li> <li>- qualsiasi altro soggetto incaricato, anche temporaneamente ed informalmente, di rappresentare la Società nel rapporto con pubblici</li> </ul>

				ufficiali e incaricati di pubblico servizio nell'ambito di ispezioni, accertamenti e controlli aventi ad oggetto le attività della società.
Rapporti con la P.A.	Trasmissione di documenti o dichiarazioni alla PA	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Staff, Strategie di Mercato Servizi e Reti  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Legale, Acquisti e Procedure Amministrative</li> <li>- Direzione Staff Strategie e Mercato</li> <li>- Area Marketing e Affari Istituzionali;</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- eventuali soggetti interni o esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con la P.A. o con i rappresentanti dell'Autorità di Controllo o Giudiziaria.</li> </ul>
Finanziamenti e contributi pubblici	Richiesta di finanziamenti e contributi pubblici, attuazione delle attività finanziate, rendicontazione alla PA	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Altre funzioni o eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- le funzioni aziendali interessate all'utilizzo del beneficio pubblico;</li> <li>- eventuali soggetti incaricati di prestare</li> </ul>

				consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei rapporti con la P.A. per il conseguimento di finanziamenti o contributi pubblici.
Ruolo di P.U. o incaricato di pubblico servizio	Attività svolte in affidamento dalla Provincia e gestione procedure ad evidenza pubblica	ALTA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Staff Strategie di Mercato Servizi e Reti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Legale, Acquisti e Procedure Amministrative</li> <li>- Direzione Staff Strategie e Mercato</li> <li>- Area Marketing e Affari Istituzionali</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> </ul>

### 3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

Tutte le attività dell'azienda nelle aree a rischio e le operazioni a rischio sono svolte conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure ed i protocolli aziendali di cui al presente Modello.

La Società impronta il proprio Modello organizzativo a requisiti di formalizzazione, chiarezza, separazione ed adeguata comunicazione delle responsabilità, dei ruoli e delle competenze.

Le procedure aziendali sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione, di realizzazione e di controllo. Le stesse formalizzano e documentano le fasi principali del processo. Qualsiasi rapporto con funzionari pubblici deve essere basato sul rispetto della normativa vigente ed impostato secondo il principio della leale collaborazione con i pubblici poteri.

L'opportunità di accesso a finanziamenti e contributi pubblici è individuata sulla base dell'effettiva presenza di tutti i requisiti richiesti; una volta ottenuto, il beneficio deve essere utilizzato esclusivamente nell'ambito e per le finalità individuati dal provvedimento di erogazione, nel rispetto di tutte le modalità attuative previste. Deve essere fornita alla P.A. competente una rendicontazione trasparente, completa e veritiera delle attività finanziate svolte.

TRENTINO NETWORK S.R.L. si impegna, anche attraverso specifici strumenti negoziali, ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse della Società rispettino le regole definite da TRENTINO NETWORK S.R.L. nel proprio Codice Etico e nel presente Modello.

La politica aziendale in materia di retribuzione e carriera considera quale imprescindibile parametro di valutazione nell'operato dei dipendenti la correttezza e la legalità dei comportamenti; è penalizzata ogni condotta volta al raggiungimento di obiettivi a discapito del rispetto delle norme vigenti e delle regole aziendali.

L'assunzione di personale dipendente avviene secondo l'oggettiva individuazione delle necessità aziendali e sulla base di una ragionevole corrispondenza tra le capacità ed i titoli individuali del candidato ed i prerequisiti necessari per occupare ciascuna funzione. Il processo di selezione è condiviso da più responsabili che contribuiscono alla scelta dei candidati nel rispetto dei predetti criteri.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 13 di 125
	PARTI SPECIALI		

#### 4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITÀ DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	INTENSITÀ RISCHIO	PROTOCOLLI
Rapporti con pubblici ufficiali	Partecipazione a procedimenti amministrativi per autorizzazioni, concessioni, provvedimenti abilitativi	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Iscrizione al Registro degli operatori di comunicazione, per il diritto d'uso di frequenze radio ex D.lgs. 259/03 al pubblico di servizi di comunicazione elettronica ex D.lgs. 259/09</li> <li>- Autorizzazione per l'installazione e la fornitura di una rete di comunicazione elettronica</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS");</li> <li>- Schema tipo iter procedimentale - confronto concorrenziale forniture e servizi ex art. 125 Co 11</li> <li>- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità</li> <li>- Procedura "amministrazione trasparente"</li> <li>- Disciplinare "Trasparenza valutazione e merito"</li> <li>- Piano Triennale Anticorruzione ex l. 190/2012</li> <li>- Codice di Comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori per le società controllate dalla Provincia Autonoma di Trento</li> <li>- Procedura partecipazione a procedimenti autorizzativi</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- concessori, certificativi o ispettivi</li> </ul>
Rapporti con pubblici ufficiali	Ispezioni e controlli da parte della PA	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Iscrizione al Registro degli operatori di comunicazione, per il diritto d'uso di frequenze radio ex D.lgs. 259/03 al pubblico di servizi di comunicazione elettronica ex D.lgs. 259/09</li> <li>- Autorizzazione per l'installazione e la fornitura di una rete di comunicazione elettronica</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Schema tipo iter procedimentale - confronto concorrenziale forniture e servizi ex art. 125 Co 11</li> <li>- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità</li> <li>- Procedura "amministrazione trasparente"</li> <li>- Disciplinare "Trasparenza valutazione e merito"</li> <li>- Piano Triennale Anticorruzione ex l. 190/2012;</li> <li>- Codice di Comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori per le società controllate dalla Provincia Autonoma di Trento.</li> <li>- Procedura per la gestione delle ispezioni o dei controlli dal parte della P.A.</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> </ul>

			- Informazione e formazione
Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio	Assunzione di dipendenti o attribuzione di incarichi di consulenza/collaborazione	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Linee guida Fasi della procedura a cottimo</li> <li>- Schema tipo iter procedimentale - confronto concorrenziale forniture e servizi ex art. 125 Co 11</li> <li>- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità</li> <li>- Procedura "amministrazione trasparente"</li> <li>- Disciplinare "Trasparenza valutazione e merito"</li> <li>- Piano Triennale Anticorruzione ex l. 190/2012</li> <li>- Codice di Comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori per le società controllate dalla Provincia Autonoma di Trento</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>



Rapporti con l'amministrazione della giustizia	Coinvolgimento in procedimenti giudiziari di natura civile, amministrativa, tributaria e penale	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Iscrizione al Registro degli operatori di comunicazione, per il diritto d'uso di frequenze radio ex D.lgs. 259/03 al pubblico di servizi di comunicazione elettronica ex D.lgs. 259/09</li> <li>- Autorizzazione per l'installazione e la fornitura di una rete di comunicazione elettronica</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Schema tipo iter procedimentale - confronto concorrenziale forniture e servizi ex art. 125 Co 11</li> <li>- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità</li> <li>- Procedura "amministrazione trasparente"</li> <li>- Disciplinare "Trasparenza valutazione e merito"</li> <li>- Piano Triennale Anticorruzione ex l. 190/2012</li> <li>- Codice di Comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori per le società controllate dalla Provincia Autonoma di Trento</li> <li>- Procedura per la gestione delle ispezioni o dei controlli dal parte della P.A.</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>
--	---	-------	---

Rapporti con la P.A.	Trasmissione di documenti o dichiarazioni alla PA	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Iscrizione al Registro degli operatori di comunicazione, per il diritto d'uso di frequenze radio ex D.lgs. 259/03 al pubblico di servizi di comunicazione elettronica ex D.lgs. 259/09</li> <li>- Autorizzazione per l'installazione e la fornitura di una rete di comunicazione elettronica</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Schema tipo iter procedimentale - confronto concorrenziale forniture e servizi ex art. 125 Co 11</li> <li>- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità</li> <li>- Procedura "amministrazione trasparente"</li> <li>- Disciplinare "Trasparenza valutazione e merito"</li> <li>- Piano Triennale Anticorruzione ex l. 190/2012</li> <li>- Codice di Comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori per le società controllate dalla Provincia Autonoma di Trento</li> <li>- Procedura per la gestione delle ispezioni o dei controlli dal parte della P.A.</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>
Finanziamenti e contributi	Richiesta di finanziamenti e contributi pubblici,	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> </ul>

pubblici	attuazione delle attività finanziate, rendicontazione alla PA		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di un organigramma aziendale;</li> <li>- Informativa relativa alle misure da adottare per garantire riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni trattate, debitamente sottoscritta da ciascun lavoratore all'atto di assunzione</li> <li>- Iscrizione al Registro degli operatori di comunicazione, per il diritto d'uso di frequenze radio ex D.lgs. 259/03 al pubblico di servizi di comunicazione elettronica ex D.lgs. 259/09</li> <li>- Autorizzazione per l'installazione e la fornitura di una rete di comunicazione elettronica;</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità</li> <li>- Procedura "amministrazione trasparente"</li> <li>- Disciplinare "Trasparenza valutazione e merito"</li> <li>- Piano Triennale Anticorruzione ex l. 190/2012</li> <li>- Codice di Comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori per le società controllate dalla Provincia Autonoma di Trento</li> <li>- Procedura per la gestione dei finanziamenti e dei contributi erogati da enti pubblici</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>
Ruolo di P.U. o incaricato di pubblico servizio	Attività svolte in affidamento dalla Provincia e gestione procedure ad evidenza pubblica	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese</li> </ul>

			<p>relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS");</li> <li>- Linee guida Fasi della procedura a cottimo</li> <li>- Schema tipo iter procedimentale - confronto concorrenziale forniture e servizi ex art. 125 Co 11</li> <li>- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità</li> <li>- Procedura "amministrazione trasparente"</li> <li>- Piano Triennale Anticorruzione ex l. 190/2012</li> <li>- Codice di Comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori per le società controllate dalla Provincia Autonoma di Trento</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>

## 5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

Nell'ambito delle "Attività" come sopra individuate, dovranno essere fornite all'Organismo di Vigilanza da parte dei responsabili di ciascuna area/funzione aziendale, oltre ai flussi informativi di carattere generale indicati nella Parte Generale del Modello (capitolo 3.3), le seguenti informazioni e/o documenti specifici (ove non indicata una diversa tempistica le informazioni/documenti vanno forniti con tempestività) (ATTENZIONE: la mancata comunicazione da parte del responsabile equivale a comunicazione negativa, intesa come comunicazione di assenza delle informazioni/documenti oggetto del flusso informativo):

- a) Verbali di ispezione redatti da pubblici ufficiali contenenti o meno richieste o prescrizioni;
- b) Evidenza degli adempimenti alle richieste o prescrizioni impartite dalla PA;
- c) Report periodico (di regola semestrale) su richieste di autorizzazioni, concessioni o provvedimenti abilitativi inoltrati alla pubblica amministrazione;
- d) Assunzione di dipendenti o attribuzione di incarichi di consulenza retribuita a soggetti appartenenti o cessati da meno di un anno dalla pubblica amministrazione, loro parenti di primo grado o conviventi;
- e) Notizia di procedimenti di natura penale della quale siano parte suoi rappresentanti legali o dirigenti/quadri in relazione all'incarico ricoperto;
- f) Notizia di procedimenti per responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 a carico della Società;
- g) Report periodico (di natura semestrale) sui procedimenti di natura civile o amministrativa dei quali sia parte la Società o suoi rappresentanti legali in relazione all'incarico ricoperto;
- h) Report periodico (di regola trimestrale) delle richieste di contributi o finanziamenti pubblici nazionali o comunitari, sul loro stato di avanzamento, concessione, attuazione, rendicontazione ed incasso;

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 21 di 125
	PARTI SPECIALI		

- i) Report periodico (di regola semestrale) sulla partecipazione a gare di appalto di ogni natura indette dalla pubblica amministrazione o da enti privati che applicano procedure di acquisto di evidenza pubblica;
- j) Attivazione o rinnovo di contratti commerciali con la Pubblica Amministrazione e/o commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- k) Notizie di contestazioni di natura disciplinare e/o contrattuale da parte della PA nell'ambito di contratti in corso con la medesima.

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell'Organo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;
- segnalare all'Organo di Vigilanza e richiedere la sua assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia in relazione al rischio di commissione di uno dei reati relativi alla presente parte speciale.

L'Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche con controlli a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna operazione a rischio, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali.

L'Organismo di Vigilanza ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato e per l'attuazione della normativa antiriciclaggio.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO <hr/> PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 22 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

## 6. SANZIONI DISCIPLINARI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in questione sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui richiamate.

## **PARTE SPECIALE “B”**

**REATI SOCIETARI, GESTIONE FINANZIARIA, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO e AUTORICICLAGGIO**

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 24 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------



## 1. I REATI RILEVANTI

### 1.1. Reati Societari

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).

Tale delitto sanziona gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

- Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.).

Il reato sanziona con una pena ridotta le false comunicazioni sociali, nel caso in cui i fatti di cui all'art. 2621 c.c.:

- siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni delle società e delle modalità o degli effetti della condotta;
- riguardino società che non superino i limiti indicati dal secondo comma dell'art. 1 del r.d. 267/1942 sull'assoggettabilità al fallimento o al concordato preventivo.

- Impedito controllo (art. 2625 c.c.): si realizza quando, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, si impedisca o si ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.) : si realizza quando, ad di fuori dei casi legittimi di riduzione del capitale sociale, si restituiscano, anche in forma dissimulata, i conferimenti ai soci o si liberino i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 25 di 125
	PARTI SPECIALI		

- Illegale ripartizione di utili o di riserve (art. 2627 c.c.): si ha tale reato quando vengano ripartiti utili, acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, o quando vengano ripartite riserve, anche non costituite con utili, che non possano essere distribuite.
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.): si configura tale reato quando vengono acquistate o sottoscritte azioni o quote sociali o della società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.): si realizza quando si operino riduzioni di capitale o fusioni con altra società o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori e che cagionino a loro un danno.
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.): consiste nel formare o aumentare in modo fittizio il capitale della società, mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, nel sottoscrivere reciprocamente azioni o quote, o nel sopravvalutare in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti o il patrimonio della società, in caso di trasformazione.
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.): salvo che il fatto costituisca più grave reato, la norma sanziona chi dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci ed ai liquidatori di una società, nonché a chi è sottoposto alla loro direzione o vigilanza, per ottenere un'utilità.
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.): il reato punisce chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.): il reato può realizzarsi attraverso due condotte distinte: a) esporre nelle comunicazioni previste alle Autorità pubbliche di vigilanza (al fine di ostacolarne le funzioni) fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria;

b) ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, consapevolmente ed in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

## 1.2. Reati di Ricettazione e Riciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.): si realizza quando taluno, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. Il reato di ricettazione si configura anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile, ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.): si realizza quando si sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero si compiono, in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.): si realizza quando si impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.): si realizza quando colui che ha commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce o trasferisce denaro beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 27 di 125
	PARTI SPECIALI		

### 1.3. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali<sup>2</sup>

Non sono state ritenute rilevanti per TRENTINO NETWORK S.R.L. le fattispecie di reato specificamente previste per le società quotate e per le società in liquidazione (ovvero le ipotesi di reato di cui agli artt. 173-bis TUF (ex 2623 c.c.), 27 D. Lgs. 39/2010 (ex. 2624 c.1 e c.2 c.c.), 2629-bis c.c. e 2633 c.c., nonché l'ipotesi di agiotaggio di cui all'art. 2637 c.c.

### 1.4. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 2 - REATI SOCIETARI (Art. 25-ter D. Lgs. n. 231/2001)		
2621 CC	False comunicazioni sociali	SI
2621 bis CC	Fatti di lieve entità	SI
2622 CC	False comunicazioni sociali per le società quotate	NO
2623 CC	Falso in prospetto. <i>NB. l'articolo 2623 del codice civile, che disciplinava il falso in prospetto, è stato abrogato dall'art. 34, Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (Legge di riforma del Risparmio). La corrispondente fattispecie delittuosa è stata trasferita nel TUF (art. 173-bis), ma non è richiamata nel presente art. 25-ter, D. Lgs. 231/2001.</i>	NO
2624 c. 1 e 2 CC	Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione. <i>NB. l'articolo 2624 del codice civile, che disciplinava le falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione, è stato abrogato dall'art. 37, co. 34, D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 (Testo unico della revisione legale dei conti). La corrispondente fattispecie di reato è stata trasferita nell'art. 27 del citato decreto, ma non è richiamata nel presente art. 25-ter, D. Lgs. 231/2001.</i>	NO
2625 c. 2 CC	Impedito controllo	SI
2626 CC	Indebita restituzione di conferimenti	SI
2627 CC	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	SI
2628 CC	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante	SI

<sup>2</sup> Si tratta di ipotesi di reato che pur non essendo escludibili in assoluto, si ritiene siano di così remota ipotesi in relazione allo svolgimento delle attività aziendali inerenti all'oggetto sociale, ovvero in relazione all'essere reati propri non applicabili se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel codice etico della Società.

2629 CC	Operazioni in pregiudizio dei creditori	SI
2629-bis CC	Omessa comunicazione del conflitto d'interessi	NO
2632 CC	Formazione fittizia del capitale	SI
2633 CC	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori	NO
2635 c. 3 CC	Corruzione tra privati	SI
2636 CC	Illecita influenza sull'assemblea	SI
2637 CC	Aggiotaggio	NO
2638 c1,2 CC	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	SI
<b>CATEGORIA 3. RISCHIO CONNESSO ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FINANZIARIE IN GENERE ed AI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO (Art. 25-octies D. Lgs. n. 231/2001)</b>		
648 c.p.	Ricettazione	SI
648-bis c.p.	Riciclaggio	SI
648-ter c.p.	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	SI
648 ter.1 c.p.	Autoriciclaggio	SI

## 2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
Attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili relativi al bilancio e al controllo di gestione	Formazione del bilancio; contabilizzazione ed archiviazione, redazione del bilancio e redazione di altri documenti	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- membri del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Eventuali consulenti esterni che coadiuvano la società nella gestione amministrativa, contabile e tributaria</li> </ul>

Informazioni Societarie e Bilancio	Comunicazioni nei confronti dei soci e dei creditori in genere; rapporti con gli organismi di controllo, gestione dell'assemblea	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- membri del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Eventuali consulenti esterni che coadiuvano la società nella gestione amministrativa, contabile e tributaria</li> </ul>
Operazioni sul capitale o di natura straordinaria	Acquisto o vendita di azioni proprie o della società controllante; operazioni di scissione, fusione o conferimento rami d'azienda	BASSA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- membri del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Eventuali consulenti esterni che coadiuvano la società nella gestione amministrativa, contabile e tributaria</li> </ul>
Gestione della finanza aziendale	Rapporti con Istituti di Credito ed altri finanziatori, movimentazione cassa e conti, gestione di titoli di società quotate; la gestione di operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- membri del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Eventuali consulenti esterni che coadiuvano la società nella gestione amministrativa, contabile e tributaria</li> </ul>

	ritenere – in base agli elementi a disposizione ed utilizzando la normale diligenza – che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime possano provenire da delitto			
Rapporti con le attività pubbliche di vigilanza	Verifiche e trasmissione di documenti	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- membri del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Eventuali consulenti esterni che coadiuvano la società nella gestione amministrativa, contabile e tributaria</li> </ul>
Rapporti con soci e organi sociali	Verifiche e trasmissione di documenti	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- membri del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Eventuali consulenti esterni che coadiuvano la società nella gestione amministrativa, contabile e tributaria</li> </ul>
Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società fornitrici o clienti	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> </ul>

			<p>Servizi e Reti Staff Strategie e Mercato</p> <p>Eventuale consulenza esterna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Unità Gestione</li> <li>- Area Gestione Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> <li>- Area Gestione Servizi</li> <li>- Direzione Staff Strategie e Mercato</li> <li>- Area Marketing e Affari Istituzionali</li> <li>- Area Commerciale</li> <li>- Eventuali consulenti esterni.</li> </ul>
Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società terze target per acquisizioni	MEDIA	<p>Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Servizi e Reti</p> <p>Eventuale consulenza esterna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Eventuali consulenti esterni.</li> </ul>
Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società concorrenti	MEDIA	<p>Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Servizi e Reti</p> <p>Eventuale consulenza esterna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Unità Gestione</li> <li>- Area Gestione Reti</li> </ul>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> <li>- Area Gestione Servizi</li> <li>- Eventuali consulenti esterni.</li> </ul>
Rapporti con società terze	Rapporti con amministratori, liquidatori o loro sottoposti di società che detengono segreti industriali, brevetti o proprietà industriale in genere, di interesse per l'esercizio delle attività aziendali	MEDIA	<p>Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Servizi e Reti</p> <p>Eventuale consulenza esterna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Unità Gestione</li> <li>- Area Gestione Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> <li>- Area Gestione Servizi</li> <li>- Eventuali consulenti esterni.</li> </ul>
Rapporti con società terze	Rapporti con amministratori, liquidatori o loro sottoposti di società creditrici o debitorici	MEDIA	<p>Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Servizi e Reti</p> <p>Eventuale consulenza esterna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Unità Gestione</li> <li>- Area Gestione Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> <li>- Area Gestione Servizi</li> </ul>

				- Eventuali consulenti esterni.
Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Flussi di cassa Gestione del ciclo finanziario attivo e passivo	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Servizi e Reti  Eventuale consulenza esterna	- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA - Procuratori Speciali - Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo - Direzione Servizi e Reti - Unità Gestione - Area Gestione Reti - Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture - Area Gestione Servizi - Eventuali consulenti esterni.
Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Finanziamenti	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Eventuale consulenza esterna	- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA - Procuratori Speciali - Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo - Eventuali consulenti esterni.
Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Investimenti finanziari	BASSA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Eventuale consulenza esterna	- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA - Procuratori Speciali - Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo - Eventuali consulenti esterni.

Gestione delle forniture e degli acquisti	Rapporti con i fornitori	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Servizi e Reti  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Unità Gestione</li> <li>- Area Gestione Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> <li>- Area Gestione Servizi</li> <li>- Eventuali consulenti esterni.</li> </ul>

Si ricorda che per quanto concerne l'Organo Amministrativo e tutti coloro che svolgono funzioni di direzione dell'ente, la legge equipara i soggetti che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto". Ai sensi dell'art. 2639 c.c., infatti, dei reati societari previsti dal Codice Civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo i poteri tipici inerenti la qualifica o la funzione.

### 3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

È obiettivo della presente Parte Speciale che tutti i destinatari, come sopra individuati, siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla Società, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti in tale ambito.

Gli organi sociali di TRENTINO NETWORK S.R.L. ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

- a. porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, onde fornire un'informazione veritiera e completa sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della realtà aziendale della Società. In particolare è fatto divieto di:
  - o rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi, fuorvianti o, comunque, non rispondenti alla realtà, in particolare sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società,

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 36 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

- o omettere dati o informazioni imposti dalla legge e dai regolamenti sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- b. rispettare le disposizioni di legge, i principi contabili e le regole aziendali, ponendo la massima attenzione, professionalità ed accuratezza, nell'acquisizione, elaborazione, valutazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- c. assicurare il regolare funzionamento degli organi sociali; in particolare è fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o comunque che ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte dei soci;
- d. osservare scrupolosamente le norme a tutela dei creditori e della integrità ed effettività del capitale sociale;
- e. porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse finanziarie;
- f. monitorare e tener traccia della provenienza e dell'impiego dei flussi finanziari, dei beni e delle altre risorse aziendali, nonché delle operazioni compiute in relazione ad essi;
- g. prestare attenzione e controllo su operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere – in base agli elementi a disposizione ed utilizzando la normale diligenza – che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime appaiano di provenienza delittuosa;
- h. agire con clienti e fornitori in modo trasparente e collaborativo, nel rispetto della normativa vigente.

Nei rapporti con amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori, ed in genere con soggetti loro sottoposti ed appartenenti a società terze, in particolare clienti, è vietata qualsiasi forma di dazione o promessa di denaro o altra utilità che abbia carattere personale, in quanto comportante un beneficio per il destinatario o per persone allo stesso riferibili (ad esempio suoi famigliari), che possa essere collegabile, direttamente o indirettamente, al

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO <hr/> PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 37 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

loro ruolo o attività aziendale e volta, anche in minima parte, ad ottenere dai medesimi il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà verso le società di appartenenza.

#### 4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITÀ DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	INTENSITÀ RISCHIO	PROTOCOLLI
Attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili relativi al bilancio ed al controllo di gestione	Formazione del bilancio, contabilizzazione ed archiviazione, redazione del bilancio e redazione di altri documenti	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Istruzioni operative in atto che regolano la redazione del bilancio</li> </ul>
Informazioni Societarie e Bilancio	Comunicazioni nei confronti dei soci e dei creditori in genere, rapporti con gli organismi di controllo, gestione dell'assemblea	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP.</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Istruzioni operative in atto che regolano la redazione del bilancio</li> </ul>
Operazioni sul capitale o di natura straordinaria	Acquisto o vendita di azioni proprie o della società controllante, operazioni di scissione, fusione o conferimento di rami d'azienda	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>



			- Istruzioni operative in atto che regolano la redazione del bilancio
Gestione della finanza aziendale	Rapporti con Istituti di Credito ed altri finanziatori, movimentazione cassa e conti, gestione di titoli di società quotate, gestione di operazioni che per caratteristiche, entità o natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere – in base agli elementi a disposizione ed utilizzando la normale diligenza – che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime possano provenire da delitto	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Istruzioni operative in atto che regolano la redazione del bilancio</li> </ul>

Rapporti con le attività pubbliche di vigilanza	Verifiche e trasmissione di documenti	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Istruzioni operative in atto che regolano la redazione del bilancio</li> </ul>

Rapporti con soci e organi sociali	Verifiche e trasmissione di documenti	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Istruzioni operative in atto che regolano la redazione del bilancio</li> </ul>
Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società fornitrici o clienti	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Richiesta alla controparte contrattuale di dichiarazione di assenza di procedimenti pendenti, di condanne passate in giudicato o di misure interdittive anche di tipo cautelare ex d.lgs. 231/01</li> <li>- Procedura per l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi con relativa verifica da parte del dirigente</li> </ul>
--	--	--	--

Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società terze target per acquisizioni	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d’esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa (“MDS”)</li> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Richiesta alla controparte contrattuale di dichiarazione di assenza di procedimenti pendenti, di condanne passate in giudicato o di misure interdittive anche di tipo cautelare ex d.lgs. 231/01</li> </ul>

			- Procedura per l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi con relativa verifica da parte del dirigente
Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società concorrenti	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Richiesta alla controparte contrattuale di dichiarazione di</li> </ul>

			<p>assenza di procedimenti pendenti, di condanne passate in giudicato o di misure interdittive anche di tipo cautelare ex d.lgs. 231/01</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura per l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi con relativa verifica da parte del dirigente</li> </ul>
Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società che detengono segreti industriali, brevetti o proprietà industriale in genere, di interesse per l'esercizio delle attività aziendali	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Richiesta alla controparte contrattuale di dichiarazione di assenza di procedimenti pendenti, di condanne passate in giudicato o di misure interdittive anche di tipo cautelare ex d.lgs. 231/01</li> <li>- Procedura per l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi con relativa verifica da parte del dirigente</li> </ul>
Rapporti con società terze	Rapporti con Amministratori, Liquidatori o loro sottoposti di società creditrici o debitorici	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Richiesta alla controparte contrattuale di dichiarazione di assenza di procedimenti pendenti, di condanne passate in giudicato o di misure interdittive anche di tipo cautelare ex d.lgs. 231/01</li> <li>- Procedura per l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi con relativa verifica da parte del dirigente</li> </ul>
Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Flussi di cassa Gestione del ciclo finanziario attivo e passivo	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Istruzioni operative in atto che regolano la redazione del bilancio</li> </ul>
Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Finanziamenti	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa</li> </ul>

			<p>("MDS")</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Istruzioni operative in atto che regolano la redazione del bilancio</li> </ul>
Gestione degli aspetti amministrativi finanziari	Investimenti finanziari	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Istruzioni operative in atto che regolano la redazione del bilancio</li> </ul>
Gestione delle forniture e degli acquisti	Rapporti con i fornitori	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Adozione di un organigramma aziendale</li> <li>- Sistema di deleghe di funzioni e procure speciali</li> <li>- Formalizzazione dei poteri di firma presso gli Istituti di credito</li> <li>- Predisposizione del bilancio d'esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali</li> <li>- Procedura di gestione, diffusione ed archiviazione della documentazione</li> <li>- Tenuta di un registro e archivio delle fatture attive e passive</li> <li>- Protocollo relativo al corretto utilizzo dei beni e dei mezzi aziendali</li> <li>- Disciplinare interno per favorire il controllo, il contenimento e la razionalizzazione delle spese relative ad incarichi di studi, ricerca e consulenza ex art. 39 sexies della l. provinciale n. 23/1990</li> <li>- Procedura per la gestione degli acquisti in P.I.TRE (Protocollo Informatico Trentino) - Modulo di spesa ("MDS")</li> <li>- Sistema Gestionale ERP</li> <li>- Procedura Gestione Pagamenti</li> <li>- Procedura Gestione Ciclo Attivo</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Istruzioni operative in atto che regolano la redazione del bilancio</li> </ul>

## 5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

Nell'ambito delle "Attività" come sopra individuate, dovranno essere fornite all'Organismo di Vigilanza da parte dei responsabili di ciascuna area/funzione aziendale, oltre ai flussi informativi di carattere generale indicati nella Parte Generale del Modello (capitolo 3.3), le seguenti informazioni e/o documenti specifici (ove non indicata una diversa tempistica le informazioni/documenti vanno forniti con tempestività) (ATTENZIONE: La mancata comunicazione da parte del responsabile equivale a comunicazione negativa, intesa come comunicazione di assenza delle informazioni/documenti oggetto del flusso informativo):

- a) Annualmente, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, copia del fascicolo di bilancio, contenente in ogni caso la relazione integrativa e la relazione del Collegio Sindacale;
- b) Notizia di rilievi o osservazioni da parte del Collegio Sindacale;
- c) Notizia di denunce effettuate al Collegio Sindacale ai sensi di legge;
- d) Nel caso in cui fossero avviate da parte degli organi sociali aziendali operazioni sul capitale aziendale o operazioni di scissione, fusione o trasformazione della società, ovvero di acquisizione di società terze o loro rami di azienda, ne verrà data informazione all'Organismo di Vigilanza, che potrà assumere ulteriori informazioni ritenute utili o necessarie;
- e) Notizia di flussi finanziari non standard e/o di rapporti con Istituti di credito esteri non comunitari;

- f) Report periodico (di regola semestrale) su operazioni di natura commerciale con soggetti appartenenti a paesi esteri non comunitari;
- g) Notizia di operazioni di natura commerciale con soggetti appartenenti a paesi di *black-list*;
- h) Definizione di rapporti di consulenza retribuita o in genere attribuzione di compensi di qualsiasi natura a soggetti che ricoprono cariche sociali in società concorrenti, clienti o target, nonché a loro dipendenti.

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell’Organo di Vigilanza l’evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;
- segnalare all’Organo di Vigilanza e richiedere la sua assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia in relazione al rischio di commissione di uno dei reati relativi alla presente parte speciale.

L’Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche e ispezioni, anche con controlli a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascun processo sensibile, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali.

L’Organismo di Vigilanza ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello.

L’Organismo di Vigilanza è autorizzato ad incontrare e scambiare informazioni con il Collegio Sindacale ed il Revisore dei Conti, in prossimità della riunione per la approvazione del bilancio.

Le funzioni aziendali, ivi compresi i Responsabili per ciascuna procedura specifica inclusa nel presente potrà richiedere assistenza all’Organismo di Vigilanza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO <hr/> PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 54 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

## 6. SANZIONI DISCIPLINARI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui richiamate.

**PARTE SPECIALE "C"**

**IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 56 di 125
	PARTI SPECIALI		



## 1. I REATI RILEVANTI

In materia di salute e sicurezza sul lavoro risultano essere i seguenti i reati astrattamente configurabili:

- Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 589, comma 2, c.p.), che punisce chiunque cagiona per colpa la morte di una persona, se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- Lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590, comma 3, c.p.), che punisce chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima, se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 583 c.p.,

a) la lesione è **grave** se:

- dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a quaranta giorni,
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

b) la lesione è **gravissima** se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile,
- la perdita di un senso,
- la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella,

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 57 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

- la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

Ai sensi dell'art. 43 c.p. un reato è colposo quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

### 1.1. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 4: RISCHIO CONNESSO AGLI OBBLIGHI DI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO – REATI INFORTUNISTICI (Art. 25-septies D. Lgs. n. 231/2001)		
589 c.p.	Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	SI
590 c. 3 c.p.	Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	SI

## 2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA

Alla luce delle normative applicabili e delle indicazioni fornite nelle Linee Guida di Confindustria, appare evidente che l'area di rischio generale dell'azienda, con riferimento a questi reati, consiste in ogni attività che comporti l'obbligo di osservanza delle prescrizioni generali e specifiche in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ovvero l'art. 2087 c.c. ed il Testo Unico Sicurezza (modificato dal D. Lgs. 106/2009), nonché altre norme e disposizioni ad essi correlati: ciò si realizza per ogni attività aziendale che prevede l'impiego di anche solo un lavoratore, secondo l'ampia definizione che ne viene data dall'art. 2 del TUS, nonché per le attività aziendali, comportanti obblighi e responsabilità specifiche, quali quelle di fabbricazione, vendita, quelle connesse a contratti di appalto, d'opera o di somministrazione.

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
Sicurezza ed igiene del lavoro e prevenzione infortuni	Gestione delle attività di sicurezza ed igiene del lavoro e di prevenzione infortuni	MEDIA	Alta direzione Tutti i servizi aziendali  Consulenti esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datore di Lavoro</li> <li>- Dirigenti</li> <li>- Preposti</li> <li>- Lavoratori</li> <li>- RSPP</li> <li>- Medico Competente</li> <li>- Fornitori della sicurezza</li> </ul>

### 3. ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE

Con riguardo alla predisposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione, quale previsto dalla legge, l'azienda, ai sensi dell'articolo 17, lettera b, comma 4 del T.U.S., ha nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) esterno, in possesso dei requisiti di professionalità, esperienza e formazione previsti.

Le competenze e le attribuzioni specifiche del **RSPP**, designato dal Datore di Lavoro, a cui risponde e del cui servizio il Datore di Lavoro si avvale, consistono nel coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, i cui compiti in particolare si estrinsecano:

- a) nell'individuare i fattori di rischio, valutare i rischi ed identificare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) nell'elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive conseguenti alla valutazione dei rischi (DVR), ed i sistemi di controllo di tali misure;
- c) nell'elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) nel proporre i programmi di formazione ed informazione dei lavoratori;
- e) nel partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro, nonché alle riunioni periodiche annuali sulla sicurezza;
- f) nel fornire ai lavoratori le informazioni:
  - 1. sui rischi per la salute e la sicurezza connessi all'attività lavorativa, cui sono esposti,
  - 2. sulle procedure di primo soccorso, lotta antincendio ed evacuazione,
  - 3. concernenti i nominativi dei lavoratori addetti al primo soccorso e prevenzione incendi e del Medico Competente.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 60 di 125
	PARTI SPECIALI		

I **Dirigenti**, come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera d) del T.U.S., ovvero coloro che attuano le direttive del Datore di Lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa, sono obbligati, in concorso con il Datore di Lavoro, a:

- a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo;
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) tenere conto, nell'affidare i compiti ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente, ove presente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel T.U.S.;
- h) nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 T.U.S., comunicare tempestivamente al Medico Competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- i) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

- j) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- k) adempiere agli obblighi di informazione, formazione ed addestramento di cui agli articoli 36 e 37 T.U.S.;
- l) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- m) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- n) consegnare tempestivamente al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'art. 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r). Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- o) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, T.U.S. anche su supporto informatico come previsto dall'art. 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza. Il documento è consultabile esclusivamente in azienda;
- p) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- q) comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per il suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione dei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici ed informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni. L'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro

superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'art. 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di cui al DPR 30.06.1965 n. 1124;

- r) consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 T.U.S.;
- s) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave ed immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 T.U.S. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, ed al numero delle persone presenti;
- t) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;
- u) convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35 T.U.S.;
- v) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- w) comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per il suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione dei luoghi di lavoro di cui all'art. 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza; in fase di prima applicazione, l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;
- x) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

I **Preposti**, ovvero coloro che sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, sono obbligati, secondo le loro attribuzioni e competenze a:

- a) sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di lavoro collettivi e dei DPI messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei Dispositivi di Protezione Individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 T.U.S.



I **Dipendenti**, ovvero coloro che il T.U.S. definisce quali "Lavoratori", sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni od omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro. Essi devono, in particolare:

- a) contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave ed incombente, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal Medico Competente.

Al **Medico Competente** sono attribuite le responsabilità ed i compiti di cui agli articoli 38, 39, 40 e 41 del T.U.S.

Qualora la Società affidi lavori all'interno dell'azienda - o di una sua unità produttiva o comunque in luoghi dei quali l'azienda abbia disponibilità giuridica - ad una o più imprese appaltatrici od a lavoratori autonomi, il Datore di Lavoro assume gli obblighi previsti dall'articolo 26 del T.U.S. relativo ai **contratti di appalto o d'opera o di somministrazione**, ed in particolare gli obblighi collegati:

- alla verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- al fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente nel quale i predetti soggetti sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- al cooperare nell'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dei rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- al coordinare gli interventi di protezione e prevenzione cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- al predisporre il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) tranne le eccezioni previste.

Laddove i lavori oggetto di appalto consistessero in lavori edili o di ingegneria civile riportati nell'allegato X del T.U.S., al Datore di Lavoro, in qualità di committente, si applicano inoltre le disposizioni sui cantieri temporanei e mobili previste dagli artt. 88 e seguenti del T.U.S.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 66 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

#### 4. INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI AZIENDALI CORRISPONDENTI

Nell'ambito dell'organizzazione della Sicurezza aziendale, ferme restando le nomine formalizzate del RSPP, del Medico Competente, dei componenti le Squadre di Primo Soccorso ed Antincendio, le altre posizioni che rilevano ai fini della normativa applicabile (T.U.S. – D. Lgs. 81/2008), e ciò a prescindere dall'individuazione civilistica della qualifica, sono i seguenti:

**DATORE DI LAVORO: il Presidente del CdA;**

**DIRIGENTI: Direttore Tecnico d'Esercizio, Direttore Amministrativo, Direttore Infrastrutture;**

**PREPOSTI: Responsabili di funzione e capi ufficio.**

#### 5. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

Oltre alla predisposizione ed all'aggiornamento periodico del Documento di Valutazione dei Rischi, l'azienda pone in essere le seguenti misure generali di tutela:

- a) la programmazione e la destinazione di adeguate risorse economiche, umane ed organizzative necessarie per il rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, per la verifica della loro attuazione e per la vigilanza sull'osservanza degli adempimenti prescritti;
- b) i processi produttivi sono programmati in modo tale da ridurre al minimo l'esposizione al rischio dei lavoratori, in relazione ai rischi individuati nel DVR;
- c) gli ambienti di lavoro, le attrezzature, le macchine e gli impianti sono regolarmente oggetto di manutenzione e vengono seguiti dei programmi di verifica periodica, in parte a cura dell'azienda ed in parte a cura di ditte specializzate;

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 67 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

- d) le vie di esodo, le uscite di emergenza, l'attrezzatura di pronto soccorso ed i presidi di sicurezza sono contraddistinti da apposita segnaletica a norma di legge, al fine di richiamare con immediatezza l'attenzione su situazioni costituenti pericolo o sui comportamenti da adottare per prevenirlo e combatterlo;
- e) i compiti e le mansioni sono affidate ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e delle condizioni di salute;
- f) il rispetto delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e l'utilizzo dei DPI sono costantemente monitorati da parte dei dirigenti e/o preposti, che ne esigono l'osservanza, segnalando al Datore di Lavoro, per gli opportuni provvedimenti, anche disciplinari, le ipotesi di violazione.

## 6. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITÀ DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	INTENSITÀ RISCHIO	PROTOCOLLI
Sicurezza ed igiene del lavoro e prevenzione infortuni	Gestione delle attività di sicurezza ed igiene del lavoro e di prevenzione infortuni	MEDIA	Codice Etico Organigramma aziendale Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza SGSL ex art. 30 D. Lgs. 81/08 (BS OHSAS 18001:2008) Clausola risolutiva espressa Formazione e informazione

## 7. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

In linea con quanto previsto dal T.U. della Sicurezza (D. Lgs. 81/2008), il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, per tale intendendosi insieme di persone, sistemi e mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori, ha provveduto, migliorandone nel tempo l'efficacia, ad implementare un Sistema di Prevenzione e Protezione che prevede, oltre all'adempimento delle disposizioni normative vigenti, lo svolgimento di una serie di attività, riunioni di coordinamento e verifiche atte a garantire un periodico monitoraggio dello stato della sicurezza dei lavoratori all'interno dell'ambiente di lavoro.

L'Azienda ha adottato un Sistema di gestione della sicurezza del lavoro (SGSL) delineato secondo gli standard BS OHSAS 18001:2007, articolato in protocolli, procedure ed istruzioni operative secondo le predette linee guida e quindi in conformità al comma 5 dell'art. 30 D. Lgs. 81/2001, per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 69 di 125
	PARTI SPECIALI		

Sempre in conformità alle previsioni dell'art. 30 D. Lgs. 81/2008, il SGSL prevede inoltre:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività di controllo;
- un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio.

In quanto parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il rispetto del SGSL aziendale da parte dei destinatari è inoltre assicurato dalla presenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello e dalle attività dell'Organismo di Vigilanza, che cura il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo saranno adottati ove fossero scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

La Società sta inoltre provvedendo ad inserire una clausola risolutiva espressa nei contratti con i terzi, al fine di regolare l'eventuale violazione del Codice Etico e del Modello.

## 8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

In base al sistema di prevenzione e protezione adottato dalla Società ed ai sensi di quanto previsto dagli articoli 36 e 37 T.U.S., tra i compiti del Datore di Lavoro e dei Dirigenti rientrano anche i seguenti:

- provvedere affinché tutti i lavoratori, che prestano servizio subordinato o ausiliario o autonomo, ricevano un'adeguata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'unità locale in generale e sui rischi specifici cui gli stessi lavoratori siano esposti in relazione all'attività svolta nei rispettivi posti di lavoro, nonché circa le misure e le attività di protezione e prevenzione aziendali adottate, rendendo note le norme essenziali di prevenzione, sicurezza ed igiene mediante affissione, negli ambienti di lavoro, di estratti delle stesse o comunque con ogni altro mezzo

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 70 di 125
	PARTI SPECIALI		

idoneo a renderne più utile ed immediata la conoscenza, secondo le regole di cui all'articolo 36 del T.U. in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008), anche mediante appositi corsi di formazione in aula;

- provvedere affinché tutti i lavoratori, che prestino servizio subordinato o ausiliario o autonomo, ricevano una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni, secondo le regole di cui all'articolo 37 del T.U. in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008);
- disporre, controllare ed esigere, anche in applicazione di norme disciplinari, che i lavoratori tutti osservino le norme di legge e le disposizioni interne in materia di sicurezza e igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente, in particolare utilizzando i mezzi di protezione collettivi messi a loro disposizione ed i Dispositivi di Protezione Individuale da fornire loro, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Tutta la formazione erogata viene regolarmente rendicontata mediante redazione di un verbale.

Per quanto concerne l'informazione e la formazione relativa al presente Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza organizzerà sessioni formative dirette ai Destinatari. Tale formazione sarà riproposta con cadenza triennale, e comunque nel caso in cui si renda necessario e/o opportuno aggiornare i Destinatari in merito ad eventuali modifiche normative e/o organizzative della Società, ovvero nel caso risulti modificato il novero dei Destinatari.

## 9. INFORMAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, da parte del Datore di Lavoro, anche per tramite del RSPP o del personale incaricato, con le cadenze predefinite e per la parte di competenza in relazione alle attività svolte dalla Società, i seguenti documenti:

- a) verbale della riunione periodica tenuta ex art.35 del D.Lgs. 81/2008;

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 71 di 125
	PARTI SPECIALI		

- b) notifica tempestiva degli infortuni, con particolare riguardo a quelli con prognosi maggiore o uguale a 20 gg. e quasi infortuni. L'Organismo di Vigilanza in tali casi potrà acquisire dal Datore di lavoro o suo incaricato, dall'RSPP e dal RSL:
- le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;
  - le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
  - le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio;
  - i successivi riscontri circa la effettiva adozione delle misure correttive;
- c) messa a disposizione del documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 del T.U. in materia di Sicurezza (d.lgs. 81/2008), ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente;
- d) report periodico (di regola semestrale) sulla effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni periodiche sulla sicurezza;
- e) report periodico (di regola trimestrale) degli audit di conformità /non conformità svolti internamente;
- f) report periodico (di norma semestrale) sullo stato di attuazione delle azioni correttive e/o di miglioramento individuate e programmate a seguito degli audit sopra richiamati o a seguito di segnalazioni interne.

All'Organismo di Vigilanza dovranno essere inoltre segnalate tempestivamente:

- da parte del Medico Competente, le situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il Medico Competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore;

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO <hr/> PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 72 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------



- da parte dei Preposti, le situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri destinatari della presente Parte Speciale gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, delle verifiche svolte a seguito di segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa all'Organo Amministrativo, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse di annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all'organo amministrativo.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al RSPP ed all'Organo Amministrativo per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

## 10. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo.

I casi di violazione delle norme del presente Modello in materia di procedure e protocolli per il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e prevenzione degli infortuni, saranno ritenuti di **particolare gravità** ai fini della determinazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello e dalle disposizioni di legge e contrattuali applicabili.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 73 di 125
	PARTI SPECIALI		

## **PARTE SPECIALE “D”**

**REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI, VIOLAZIONE PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DEL DIRITTO DI AUTORE,  
FALSITÀ DI MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO O SEGNI DI RICONOSCIMENTO**

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 74 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

## 1. I REATI RILEVANTI

### 1.1. Reati informatici

La Legge 48/2008 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica, e norme di adeguamento dell’ordinamento interno”, ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 l’art. 24-bis, relativo ai reati informatici.

Si individuano di seguito le fattispecie di reato che potrebbero in astratto essere consumate nell’ambito delle attività della società:

- Falsità in documento informatico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)

Punisce chi integra uno dei reati relativi alle falsità in atti, se alcuna delle falsità previste dal Libro II, Titolo VII, Capo III c.p., riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria.

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Si realizza nel caso in cui un soggetto, abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima di barriere ostative all’accesso, si introduca in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantenga contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

Si realizza nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all’accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 75 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.). Si realizza nel caso in cui un soggetto, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)  
Si realizza distruggendo, deteriorando o rendendo, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui. Il medesimo reato, con pene più pesanti, è previsto all'articolo 635-ter c.p. nel caso il sistema informatico e telematico sia utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.)  
Si realizza nel caso in cui un soggetto, distrugga, danneggi, renda in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento attraverso il danneggiamento di informazioni e programmi ovvero attraverso l'introduzione o trasmissione di dati, informazioni o programmi.
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)  
Si realizza nel caso in cui un soggetto, distrugga, danneggi, renda in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ne ostacoli gravemente il funzionamento attraverso il danneggiamento di informazioni e programmi ovvero attraverso l'introduzione o trasmissione di dati, informazioni o programmi.
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)

Si realizza nel caso in cui un soggetto, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

Si realizza nel caso in cui un soggetto, fraudolentemente, intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa. Costituisce altresì reato la rilevazione, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, del contenuto delle comunicazioni intercettate.

- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

Si realizza nel caso in cui un soggetto, fuori dai casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

## **1.2. Violazioni dei diritti di proprietà industriale e reati contro l'industria ed il commercio**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (513 c.p.)

La fattispecie punisce chi adopera la violenza sulle cose o utilizza mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o del commercio.

- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (513-bis c.p.)

Il reato punisce chiunque, nell'ambito di un'attività commerciale, industriale o produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. La norma prevede un'aggravante nel caso in cui le attività produttive siano finanziate, in tutto o in parte, dallo Stato o da enti pubblici.

- Frode contro le industrie nazionali (514 c.p.)

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 77 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

La fattispecie punisce chi, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o, cagiona un nocumento all'industria nazionale.

- Frode nell'esercizio del Commercio (515 c.p.)

La fattispecie è volta a sanzionare la condotta di chi, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spazio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (517 c.p.)

Il reato punisce la vendita o la messa in circolazione di prodotti industriali con nomi, marchi, o segni distintivi nazionali o esteri atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (517-ter c.p.)

Il reato punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso e chiunque, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni prodotti usurpando i titoli di proprietà industriale.

### 1.3. Violazioni del diritto d'autore

La L. 99/2009 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia" ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 la previsione di cui all'art. 25-nonies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore". Tra i reati ivi previsti, sono stati ritenuti rilevanti, in quanto se pur astrattamente, commissibili nell'ambito delle attività della società e nell'interesse di quest'ultima, le fattispecie previste:

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 78 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

- all'art. 171 c. 1 lett. a bis) L. 633/1941 che sanziona chi mette a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere e senza averne diritto, un'opera o parte di un'opera di ingegno protetta;
- all'art. 171 c. 3, L. 633/1941 che sanziona chi mette a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere e senza averne diritto, un'opera o parte di un'opera di ingegno protetta non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore;
- all'art. 171-bis, c. 1 e 2, L. 633/1941 che punisce chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
- all'art. 171-ter, L. 633/1941, comma 1 lettera a) che punisce l'abusiva duplicazione, trasmissione, riproduzione o diffusione di altre opere protette dal diritto d'autore. Non sono invece state ritenute rilevanti le ipotesi previste alle lettere da b) a h) del medesimo articolo, in quanto non inerenti all'attività tipica aziendale.

Nel caso specifico, le fattispecie di reato potrebbero essere consumate nell'interesse della società principalmente con riferimento ai sistemi informatici ed ai programmi informatici utilizzati per lo svolgimento delle attività.

#### **1.4. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**

- Spendita e introduzione nello stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (457 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (473 c.p.)

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO <hr/> PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 79 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

Il reato punisce chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

La norma sanziona anche la contraffazione e l'alterazione di brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, nonché i soggetti i quali, senza essere concorsi nella contraffazione o alterazione, fanno uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

I delitti previsti dalla norma sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

· Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.)

Fuori dei casi di concorso nei reati citati al punto che precede, la norma punisce chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati. Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, la fattispecie punisce altresì chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati. Anche tali delitti sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.



### 1.5. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali<sup>3</sup>

- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.): è reato proprio di chi riveste la funzione di certificatore di firma elettronica.
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 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.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
- Reati di cui all'art. 171-ter, comma 1, lettere da b) a h) L. 633/1941
- Reati di cui all'art. 171-ter, comma 2 lettere a), b) e c) L. 633/1941

<sup>3</sup> Si tratta di ipotesi di reato che pur non essendo escludibili in assoluto, si ritiene siano di così remota ipotesi in relazione allo svolgimento delle attività aziendali inerenti all'oggetto sociale, ovvero in relazione all'essere reati propri non applicabili se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel codice etico della Società.

- Reato di cui all'art.171-septies L. 633/1941 che consiste nella mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno.
- Reato di cui all'art. 171-octies L. 633/1941 che consiste nella 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 che digitale.

## 1.6. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 5: RISCHIO CONNESSO ALLA GESTIONE INFORMATICA - REATI DI PIRATERIA INFORMATICA E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (Art. 24-bis D. Lgs. n. 231/2001)		
491-bis CP	Falsità in un documento informativo pubblico o privato avente efficacia probatoria	SI
615-ter CP	Accesso abusivo ad un sistema informativo o telematico	SI
615-quater CP	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici	SI
615-quinquies CP	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico	SI
617-quater CP	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche	SI
617-quinquies CP	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche	SI
635-bis CP	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici	SI
635-ter CP	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità	SI
635-quater CP	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici	SI
635-quinquies CP	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità	SI
640-quinquies CP	Frude informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica	NO

CATEGORIA 6: RISCHIO CONNESSO AI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE; REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO, NONCHÈ DI FALSITÀ IN SEGNI O STRUMENTI DI RICONOSCIMENTO; (Artt. 25-bis e 25-bis 1)		
453 CP	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate	NO
454 CP	Alterazione di monete	NO
455 CP	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate	SI
457 CP	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede	SI
459 CP	Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati	NO
460 CP	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo	NO
461 CP	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata	NO
464 CP	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati	NO
473 CP	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni	SI
474 CP	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi	SI
513 CP	Turbata libertà dell'industria o del commercio	SI
513-bis CP	Illecita concorrenza con minaccia o violenza	SI
514 CP	Frodi contro le industrie nazionali	SI
515 CP	Frode nell'esercizio del commercio	SI
516 CP	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	NO
517 CP	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci	SI
517-ter CP	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale	SI
517-quater CP	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari	NO

CATEGORIA 7: RISCHIO CONNESSO AL DIRITTO DI AUTORE: VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (art. 25-novies D. Lgs. n. 231/2001)		
171 c. 1 lett. a bis) L. 633/1941	Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere e senza averne diritto, di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta	SI
171 c. 3 L. 633/1941	Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore	SI
171-bis c. 1 L. 633/1941	Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori	SI
171-bis c. 2 L. 633/1941	Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costituente e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati	SI
171-ter c. 1 L. 633/1941	<p>Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a)</li> <li>- abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. b)</li> <li>- introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. c)</li> <li>- detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (lett. d)</li> </ul>	SI

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (<b>lett. e</b>)</li> <li>- introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (<b>lett. f</b>)</li> <li>- fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (<b>lett. f-bis</b>)</li> <li>- abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (<b>lett. h</b>)</li> </ul>	
171-ter c. 2 L. 633/1941	<p>Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (<b>lett. a</b>)</li> <li>- realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (<b>lett. b</b>)</li> <li>- promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941 (<b>lett. c</b>)</li> </ul>	NO
171-septies L. 633/1941	Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno	NO
171-octies 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	NO

**2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA**

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
Dati, documenti e strumenti informatici e telematici nell'interesse	Predisposizione e trasmissione di dati o documenti in via informatica a soggetti pubblici	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Staff Strategie e Mercato Servizi e Reti Processi e ICT  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Legale, Acquisti e Procedure Amministrative</li> <li>- Direzione Staff Strategie e Mercato</li> <li>- Area Marketing e Affari Istituzionali</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Unità Innovazione e Progettazione</li> <li>- Unità Progetti</li> <li>- Unità Gestione</li> <li>- Area Gestione Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> <li>- Area Gestione Servizi</li> <li>- Area Gestione Sicurezza</li> <li>- Area Processi e ICT</li> <li>- Personale che utilizza strumenti informatici e telematici, particolarmente se con connessione ad Internet;</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla società nell'ambito dei servizi IT o di gestione dei programmi in uso.</li> </ul>
Dati, documenti e strumenti informatici e telematici nell'interesse	Gestione e utilizzo di programmi e sistemi informatici e telematici che prevedono l'accesso, tramite internet ad altri sistemi informatici protetti	MEDIA	<p>Alta Direzione  Amministrazione, Finanza e Controllo  Staff Strategie e Mercato  Servizi e Reti  Processi e ICT</p> <p>Eventuale consulenza esterna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Legale, Acquisti e Procedure Amministrative</li> <li>- Direzione Staff Strategie e Mercato</li> <li>- Area Marketing e Affari Istituzionali</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Unità Innovazione e Progettazione</li> <li>- Unità Progetti</li> <li>- Unità Gestione</li> <li>- Area Gestione Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> <li>- Area Gestione Servizi</li> <li>- Area Gestione Sicurezza</li> <li>- Area Processi e ICT</li> <li>- Personale che utilizza strumenti informatici e telematici, particolarmente se con connessione ad Internet;</li> <li>- eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla</li> </ul>

				società nell'ambito dei servizi IT o di gestione dei programmi in uso.
Gestione denaro contante	Gestione incassi in contante	BASSA	Alta Direzione Servizi e Reti  Eventuale consulenza anche esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Personale che gestisce incassi in contante</li> <li>- Eventuali consulenti esterni incaricati di coadiuvare la società nei processi commerciali e nel rapporto con la clientela.</li> </ul>
Vendita di beni mobili	Vendita di beni mobili con determinate caratteristiche	BASSA	Alta Direzione Staff Strategie e Mercato Servizi e Reti  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Staff Strategie e Mercato</li> <li>- Area Marketing e Affari Istituzionali</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Unità Innovazione e Progettazione</li> <li>- Unità Progetti</li> <li>- Unità Gestione</li> <li>- Area Gestione Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione</li> </ul>



				<p>Infrastrutture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Area Gestione Servizi</li> <li>- Area Gestione Sicurezza</li> <li>- Eventuali consulenti esterni incaricati di coadiuvare la società nei processi commerciali e nel rapporto con la clientela.</li> </ul>
Tutela di marchi, brevetti o altri diritti di proprietà industriale	Consegna di materiale recante marchi o segni distintivi	BASSA	<p>Alta Direzione Staff Strategie e Mercato Servizi e Reti</p> <p>Eventuale consulenza anche esterna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Staff Strategie e Mercato</li> <li>- Area Marketing e Affari Istituzionali</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Unità Innovazione e Progettazione</li> <li>- Unità Progetti</li> <li>- Unità Gestione</li> <li>- Area Gestione Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> <li>- Area Gestione Servizi</li> <li>- Area Gestione Sicurezza</li> <li>- Eventuali consulenti esterni incaricati di coadiuvare la società nei processi commerciali e nel rapporto con la clientela.</li> </ul>

Turbative della concorrenza	Gestione dei rapporti con clienti e fornitori	MEDIA	Alta Direzione Staff Strategie e Mercato Servizi e Reti  Eventuale consulenza anche esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Staff Strategie e Mercato</li> <li>- Area Marketing e Affari Istituzionali</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Unità Innovazione e Progettazione</li> <li>- Unità Progetti</li> <li>- Unità Gestione</li> <li>- Area Gestione Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> <li>- Area Gestione Servizi</li> <li>- Area Gestione Sicurezza</li> <li>- Eventuali consulenti esterni incaricati di coadiuvare la società nei processi commerciali e nel rapporto con la clientela.</li> </ul>
Diritti di copyright	Utilizzo di programmi informatici	MEDIA	Alta Direzione Processi e ICT  Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Area Processi e ICT</li> <li>- Personale che utilizza strumenti informatici e telematici, particolarmente se con connessione ad Internet</li> <li>- eventuali soggetti esterni incaricati di prestare consulenza o assistenza alla</li> </ul>

				società nell'ambito dei servizi IT o di gestione dei programmi in uso.
				-
Diritti di copyright	Utilizzo di testi, musiche ed immagini nel materiale pubblicitario	MEDIA	Alta Direzione Staff Strategie e Mercato Processi e ICT  Eventuale consulenza anche esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Staff Strategie e Mercato</li> <li>- Area Marketing e Affari Istituzionali</li> <li>- Area Gestione Sicurezza</li> <li>- Area Processi e ICT</li> <li>- Eventuali consulenti esterni incaricati di coadiuvare la società nei processi commerciali e nel rapporto con la clientela.</li> </ul>

### 3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

Gli organi sociali di TRENTINO NETWORK S.R.L. ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

- a) vigilare sui processi di approvvigionamento in genere e delle risorse informatiche in particolare;
- b) rispettare la proprietà intellettuale di terzi nello svolgimento delle attività di marketing e di tutte le attività che comportano l'utilizzo di opere soggette al diritto d'autore;
- c) porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione delle risorse informatiche;
- d) monitorare e tener traccia dell'utilizzo del sistema informatico, dei programmi, delle licenze e delle password personali e di sistema;
- e) rispettare la proprietà industriale di terzi ed a tal fine verificare mediante consulenti specializzati e previamente all'uso, nuove denominazioni aziendali o di prodotto, soluzioni tecniche innovative o complesse ed altri elementi che possano far presupporre l'esistenza di diritti di proprietà industriale altrui;
- f) agire con clienti e fornitori in modo trasparente e collaborativo, nel rispetto della normativa vigente;
- g) porre in essere le attività utili a garantire al cliente che i prodotti ed i servizi forniti siano in possesso di tutte le caratteristiche e le qualità promesse e dichiarate;
- h) informare le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza evitando qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione.

#### 4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITÀ DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	INTENSITÀ RISCHIO	PROTOCOLLI
Dati, documenti e strumenti informatici e telematici	Predisposizione e trasmissione di dati o documenti in via informatica a soggetti pubblici	MEDIA	- Codice Etico - Informativa aziendale relativa all'utilizzo del sistema

nell'interesse			<p>informatico, debitamente sottoscritto da ciascun dipendente all'atto di assunzione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema informatico protetto da antivirus e firewall</li> <li>- Procedure di backup e sistemi di disaster recovery</li> <li>- Accesso al sistema informatico subordinato all'inserimento di credenziali individuali</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Clausola risolutiva espressa</li> <li>- Procedura per l'invio alla P.A. di documenti e dichiarazioni</li> </ul>
Dati, documenti e strumenti informatici e telematici nell'interesse	Gestione ed utilizzo di programmi e sistemi informatici e telematici che prevedono l'accesso, tramite internet ad altri sistemi informatici protetti	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Informativa aziendale relativa all'utilizzo del sistema informatico, debitamente sottoscritto da ciascun dipendente all'atto di assunzione</li> <li>- Sistema informatico protetto da antivirus e firewall</li> <li>- Procedure di backup e sistemi di disaster recovery</li> <li>- Accesso al sistema informatico subordinato all'inserimento di credenziali individuali.</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Clausola risolutiva espressa</li> <li>- Regolamento per l'utilizzo del sistema informatico</li> </ul>
Gestione del denaro contante	Gestione incassi di contante	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza</li> <li>- Organigramma Aziendale</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>

Tutela di marchi, brevetti o altri diritti di proprietà industriale	Consegna di materiale recante marchi o segni distintivi	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza</li> <li>- Organigramma Aziendale</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>
Vendita di beni mobili	Vendita di beni mobili con determinate caratteristiche	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza</li> <li>- Organigramma Aziendale</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>
Turbative della concorrenza	Gestione dei rapporti con clienti e fornitori, nonché con imprese associate o imprese appartenenti al Gruppo	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Attribuzione di poteri specifici di rappresentanza</li> <li>- Organigramma Aziendale</li> <li>- Procedura gestione pagamenti</li> <li>- Procedura gestione ciclo attivo</li> <li>- Richiesta alla controparte contrattuale di dichiarazione di assenza di procedimenti pendenti, di condanne passate in giudicato o di misure interdittive anche di tipo cautelare ex d.lgs. 231/01</li> <li>- Clausola Risolutiva Espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>

Diritti di copyright	Utilizzo di programmi informatici	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Informativa aziendale relativa all'utilizzo del sistema informatico, debitamente sottoscritto da ciascun dipendente all'atto di assunzione</li> <li>- Sistema informatico protetto da antivirus e firewall</li> <li>- Procedure di backup e sistemi di disaster recovery</li> <li>- Accesso al sistema informatico subordinato all'inserimento di credenziali individuali.</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Clausola risolutiva espressa</li> <li>- Protocollo per la gestione dei PC portatili</li> <li>- Protocollo per il monitoraggio delle licenze software</li> </ul>
Diritti di copyright	Utilizzo di testi, musiche ed immagini nel materiale pubblicitario	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Informazione e formazione</li> <li>- Clausola risolutiva espressa</li> <li>- Misure di carattere tecnico per la tutela del copyright</li> </ul>

## 5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

Nell'ambito delle "Attività" come sopra individuate, dovranno essere fornite all'Organismo di Vigilanza da parte dei responsabili di ciascuna area/funzione aziendale, oltre ai flussi informativi di carattere generale indicati nella Parte Generale del Modello (capitolo 3.3), le seguenti informazioni e/o documenti specifici (ove non indicata una diversa tempistica le informazioni/documenti vanno forniti con tempestività) (ATTENZIONE: La mancata comunicazione da parte del responsabile equivale a comunicazione negativa, intesa come comunicazione di assenza delle informazioni/documenti oggetto del flusso informativo):

- a) Report periodico (di norma annuale) sui controlli effettuati sull'utilizzo dei sistemi informatici aziendali e sulle licenze di software installate sugli strumenti informatici aziendali;
- b) Revisione dei protocolli informatici;
- c) Notizie di anomalie nell'utilizzo dei sistemi o strumenti informatici aziendali e/o in merito ai software ivi installati;
- d) Contratti o accordi di acquisto o licenza di diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, etc,) o d'autore;
- e) Diffide da parte di terzi in merito all'utilizzo di diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, etc,) o d'autore.

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell'Organo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;
- segnalare all'Organo di Vigilanza e richiedere la sua assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia in relazione al rischio di commissione di uno dei reati relativi alla presente parte speciale.

Tutti i membri della società saranno tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni notizia o evidenza riguardante l'utilizzo dei sistemi informatici effettuato in violazione delle norme aziendali o legali nonché riguardanti la violazione di diritti di proprietà intellettuale di terzi.

L'Organismo di Vigilanza ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello.

All'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente segnalata ogni notizia o evidenza relativa all'utilizzo dei sistemi informatici aziendali e di terzi effettuato in violazione delle norme aziendali o legali.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO <hr/> PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 96 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------



L'Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche con controlli a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Operazione a Rischio, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali.

## 6. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui richiamate.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 97 di 125
	PARTI SPECIALI		

## **PARTE SPECIALE “E”**

### **REATI AMBIENTALI**

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 98 di 125
-------------------------	--	---------------------	---------------------

## 1. I REATI RILEVANTI

Con il D. Lgs. 121/2011 è stata attuata nell'ordinamento italiano la Direttiva 2008/99/CE che impone agli Stati membri di prevedere adeguate sanzioni penali in relazione a gravi violazioni delle disposizioni del diritto comunitario in materia di tutela dell'ambiente e di configurare una responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, nel caso di specifiche condotte illecite "*poste in essere intenzionalmente o quanto meno per grave negligenza*" (art. 3) nell'interesse o a vantaggio delle persone giuridiche stesse.

La presente Parte Speciale è dedicata alla trattazione dei principi di comportamento che i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle attività svolte dall'azienda e considerate "a rischio", la commissione dei reati presupposto della responsabilità ex crimine degli Enti in materia ambientale, così come individuati nell'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001.

I reati sotto riportati che prevedono l'applicazione dell'arresto e/o dell'ammenda quale sanzione penale possono essere integrati anche **a titolo colposo**. Ai sensi dell'art. 43 c.p. un reato è colposo quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Con riferimento all'attività svolta da TRENTINO NETWORK S.R.L., si richiamano gli illeciti che si sono ritenuti rilevanti in quanto potrebbero astrattamente integrare ipotesi di rischio per la società:

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 99 di 125
	PARTI SPECIALI		

## 1.1. In materia di rifiuti

CONDOTTA	SANZIONE PENALE	SANZIONE 231
<b>Gestione illecita di rifiuti - Art. 256 c. 1 lett. a) D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti non pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216.	Arresto da tre mesi a un anno o ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
<b>Gestione illecita di rifiuti - Art. 256 c. 1 lett. b) D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216.	Arresto da sei mesi a due anni ed ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
<b>Discarica abusiva - Art. 256 c. 3, primo periodo, D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque realizza o gestisce una discarica di rifiuti non pericolosi non autorizzata.	Arresto da sei mesi a due anni ed ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
<b>Miscelazione illecita - Art. 256 c. 5, D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque, in violazione del divieto di cui all'art. 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti.	Arresto da sei mesi a due anni ed ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
<b>Discarica abusiva - Art. 256 c. 3, secondo periodo, D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata di rifiuti pericolosi.	Arresto da uno a tre anni e ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote + eventuali sanzioni interdittive
<b>Inosservanza di prescrizioni - Art. 256 c. 4, D. Lgs. 152/2006:</b> inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.	Riduzione alla metà delle pene previste dai commi 1, 2, 3	Riduzione alla metà delle sanzioni previste al c. 2 lett. b)
<b>Predisposizione o uso di certificati falsi - Art. 258, c. 4, secondo periodo, D. Lgs. 152/2006:</b> chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.	Reclusione fino a due anni	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
<b>Traffico illecito - Art. 259, c. 1, D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d) del regolamento stesso, è punito con la pena.	Ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni (la pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi)	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote

<b>Traffico illecito - Art. 260, c. 1, D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni ed attraverso l'allestimento di mezzi ed attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.	Reclusione da uno a sei anni	Sanzione pecuniaria da 300 a 500 quote + eventuali sanzioni interdittive
<b>Predisposizione o uso di certificati falsi - Art. 260 bis c. 6, D. Lgs. 152/2006:</b> chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.	Reclusione fino a due anni	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
<b>Mancata allegazione di documentazione o uso di certificati falsi - Art. 260 bis c. 7, secondo e terzo periodo, D. Lgs. 152/2006:</b> il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti pericolosi con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti. Colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.	Reclusione fino a due anni	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
<b>Uso della scheda SISTRI fraudolentemente alterata - Art. 260 bis c. 8, primo periodo, D. Lgs. 152/2006:</b> il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata.	Reclusione da 4 mesi a 2 anni	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
<b>Uso della scheda SISTRI fraudolentemente alterata - Art. 260 bis c. 8, secondo periodo, D. Lgs. 152/2006:</b> il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti pericolosi con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata.	Reclusione da 4 mesi a 3 anni	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote

## 1.2. In materia di scarichi

CONDOTTA	SANZIONE PENALE	SANZIONE 231
<b>Scarico illecito - Art. 137 c. 3, D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006, senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli artt. 107 c. 1 e 108 c. 4.	Arresto fino a due anni	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 101 di 125
-------------------------	--	---------------------	----------------------

<b>Scarico illecito - Art. 137 c. 5 primo periodo, D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, c. 1.	Arresto fino a due anni e ammenda da tremila euro a trentamila euro	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote
<b>Scarico illecito - Art. 137 c. 2, D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata.	Arresto da tre mesi a tre anni	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote + eventuali sanzioni interdittive
<b>Scarico illecito - Art. 137 c. 5 secondo periodo, D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque superi i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali.	Arresto da sei mesi a tre anni e ammenda da seimila euro a centoventimila euro	Sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote + eventuali sanzioni interdittive

### 1.3. In materia di sostanze pericolose e di gestione delle emergenze che potrebbero comportare la potenziale contaminazione delle matrici ambientali

CONDOTTA	SANZIONE PENALE	SANZIONE 231
<b>Omessa bonifica - Art. 257, c. 1, D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti D. Lgs. 152/2006.	Arresto da sei mesi ad un anno o ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
<b>Omessa comunicazione agli Enti al verificarsi di un evento potenzialmente contaminante - Art. 257, c. 1, D. Lgs. 152/2006:</b> mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242 D. Lgs. 152/2006.	Arresto da tre mesi ad un anno o ammenda da mille euro a ventiseimila euro	Sanzione pecuniaria fino a 250 quote
<b>Omessa bonifica - Art. 257, c. 2, D. Lgs. 152/2006:</b> chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con sostanze pericolose, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti D. Lgs. 152/2006.	Arresto da un anno a due anni e ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro	Sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote

#### 1.4. In materia di specie protette e protezione degli habitat

CONDOTTA	SANZIONE PENALE	SANZIONE 231
<p><b>Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette - Art. 727-bis c.p.</b></p> <p>- co. 1: salvo che il fatto costituisca più grave reato o i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie, chiunque, fuori dai casi consentiti, <b>uccide</b>, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta;</p> <p>- co. 2: salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari ed abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie, chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta.</p>	<p>Co. 1 – arresto da uno a sei mesi o ammenda fino a 4.000 euro</p> <p>Co. 2 – ammenda fino a 4.000 euro</p>	<p>Sanzione pecuniaria fino a 500 quote</p>
<p><b>Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette - Art. 733-bis c.p.</b></p> <p>Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione</p>	<p>Arresto fino a diciotto mesi e ammenda non inferiore a 3. 000 euro.</p>	<p>Sanzione pecuniaria da 150 a 251 quote</p>

#### 1.5. Contro l'ambiente previsti nel Titolo VI bis del Codice Penale

Condotta	Sanzione penale	Sanzione 231
<p><b>Inquinamento ambientale - Art. 452 bis c.p.:</b> Chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento <i>significativi e misurabili</i></p> <p>a. delle acque o dell'aria o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;</p> <p>b. di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora e della fauna</p>	<p>Reclusione da due a sei anni e multa da 10.000 euro a 100.000 euro</p> <p><b>Aumento</b> nel caso in cui l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di</p>	<p>Sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote + sanzioni interdittive fino ad un anno</p>

	specie animali o vegetali prodotte	
<p><b>Disastro ambientale - Art. 452 quater c.p.:</b> Chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale.</p> <p>Configura disastro ambientale alternativamente:</p> <p>1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;</p> <p>2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;</p> <p>3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.</p>	<p>Reclusione da cinque a quindici anni</p> <p><b>Aumento</b> se il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette</p>	<p>Sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote + sanzioni interdittive</p>
<p><b>Delitti colposi contro l'ambiente - Art. 452 quinquies c.p.:</b> Chiunque cagioni per colpa i fatti di cui agli articoli 452 bis e 452 quater</p>	<p><b>Riduzione</b> da un terzo a due terzi delle sanzioni previste dall'art. 452 bis c.p. <b>Riduzione</b> da un terzo a due terzi delle sanzioni previste dall'art. 452 quater c.p.</p> <p><b>Ulteriore riduzione di un terzo</b> se dalla commissione dei fatti deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale</p>	<p>Sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote</p>
<p><b>Circostanze aggravanti - Art. 452 octies c.p.:</b> Chiunque promuova, costituisca, organizzi, partecipi ad un'associazione per delinquere diretta, in via esclusiva o concorrente, alla commissione di taluno dei delitti contro l'ambiente previsti dal Titolo VI bis del Libro II c.p.</p> <p>Chiunque promuova, diriga, organizzi, partecipi ad un'associazione di tipo mafioso finalizzata alla commissione di taluno dei delitti contro l'ambiente previsti dal Titolo VI bis del Libro II c.p. ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale</p>	<p><b>Aumento</b> delle pene previste dall'art. 416 c.p., Associazione per delinquere</p> <p><b>Aumento</b> da un terzo alla metà, se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale</p> <p><b>Aumento</b> delle pene previste dall'art. 416 bis c.p., Associazioni di tipo mafioso anche straniere</p> <p><b>Aumento</b> da un terzo alla metà, se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di</p>	<p>Sanzione pecuniaria da trecento a mille quote</p>



	pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale	
--	--	--

#### 1.6. Reati non considerati rilevanti in relazione alle attività tipiche aziendali<sup>4</sup>:

- Reati in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione di animali pericolosi (art. 1, c. 1 e 2, 2, c.1 e 2, 3 bis c. 1, 6 c. 4, l. 150/1992);
- Scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento (art. 137 c. 13 d.lgs. 152/2006);
- Inquinamento colposo o doloso in mare da parte di navi (art. 9, c. 1 e 2, e 8, c. 1 e 2, d.lgs. 202/2007);
- Deposito illecito di rifiuti sanitari (art. 256, c. 6, d.lgs. 152/2006);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (art. 260, c. 2, d.lgs. 152/2006);
- Violazione dei valori di qualità dell'aria (art. 279 c. 5 d.lgs. 152/2006);
- Violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, c. 6, l. 549/1993);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.).

<sup>4</sup> Si tratta di ipotesi di reato che pur non essendo escludibili in assoluto, si ritiene siano di così remota ipotesi in relazione allo svolgimento delle attività aziendali inerenti all'oggetto sociale, ovvero in relazione all'essere reati propri non applicabili se non in via di concorso, per i quali si ritiene essere sufficiente a fini preventivi la previsione delle disposizioni di carattere generale contenute nel codice etico della Società

## 1.7. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 8: RISCHIO CONNESSO ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE AMBIENTALE; REATI AMBIENTALI (Art. 25-undecies D. Lgs. 231/2001)		
DELITTI CONTRO L'AMBIENTE		
452 bis CP	Inquinamento ambientale	SI
452 quater CP	Disastro ambientale	SI
452 quinquies CP	Delitti colposi contro l'ambiente	SI
452 sexies CP	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività	NO
452 octies CP	Circostanze aggravanti	SI
SPECIE ED AREE PROTETTE		
727-bis CP	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette	SI
733-bis CP	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	SI
1, c. 1 e 2, 2, c. 1 e 2, l. 150/1992	Reati in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione di animali pericolosi: importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illecito di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti); detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte artificialmente	NO
3-bis, c. 1, l. 150/1992	Reati in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione di animali pericolosi: falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali	NO
6, c. 4, l. 150/1992	Reati in materia di commercio internazionale d'esemplari di flora e fauna in via d'estinzione e detenzione di animali pericolosi: detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e l'incolumità pubblica	NO
AREA SCARICHI		
137.2 D. Lgs. 152/06	Scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose	SI
137.3 D. Lgs. 152/06	Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti	SI

137.5 1^ e 2^ p. D. Lgs. 152/06	Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente	SI
137.11 1^ e 2^ p. D. Lgs. 152/06	Violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo	SI
137.13 1^ e 2^ p. D. Lgs. 152/06	Scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime ed autorizzato dall'autorità competente	NO
9, c. 1 e 2, D. Lgs. 202/07	Inquinamento colposo causato dallo scarico in mare da parte di navi	NO
8, c. 1 e 2, D. Lgs. 202/07	Inquinamento doloso causato dallo scarico in mare da parte di navi	NO
<b>AREA RIFIUTI</b>		
256.1 a) D. Lgs. 152/06	Gestione illecita di rifiuti non pericolosi - raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione	SI
256 c. 1 lett. a) D. Lgs. 152/06	Gestione illecita di rifiuti pericolosi - raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione	SI
256 c. 3 D. Lgs. 152/06	Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata di rifiuti non pericolosi	SI
256 c. 3 D. Lgs. 152/06	Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata di rifiuti pericolosi	SI
256 c. 5 D. Lgs. 152/06	Attività non consentite di miscelazione di rifiuti	SI
256 c. 4 D. Lgs. 152/06	Inosservanza delle prescrizioni in materia di rifiuti	SI
256 c. 6 D. Lgs. 152/06	Deposito illecito di rifiuti sanitari	NO
257 c. 1 D. Lgs. 152/06	Omessa bonifica	SI
257 c. 1 D. Lgs. 152/06	Omessa comunicazione agli Enti al verificarsi di un evento potenzialmente contaminante	SI

257 c. 2 D. Lgs. 152/06	Omessa bonifica di contaminazione causata da sostanze pericolose	SI
258 c. 4 D. Lgs. 152/06	Predisposizione o uso di certificati falsi durante il trasporto di rifiuti	SI
259 D. Lgs. 152/2006	Traffico illecito di rifiuti	SI
260 c. 1 D. Lgs. 152/06	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti	SI
260 c.2 D. Lgs. 152/06	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività	NO
260-bis c. 6 D. Lgs. 152/06	Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI); inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti	SI
260-bis c. 7 D. Lgs. 152/06	Trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area Movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI	SI
260-bis c. 8 I periodo D. Lgs. 152/06	Trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area Movimentazione fraudolentemente alterata in caso di non pericolosi	SI
260-bis c. 8 II periodo D. Lgs. 152/06	Trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area Movimentazione fraudolentemente alterata in caso di pericolosi	SI
260-bis c. 4 D. Lgs. 152/06	Trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area Movimentazione fraudolentemente alterata in caso di pericolosi	SI
<b>AREA EMISSIONI</b>		
279 D. Lgs. 152/2006	Violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa	NO
6, c. 4, l. 150/1992	Violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono	NO

**2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA**

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
Rifiuti	Gestione delle attività aziendali che generano rifiuti: individuazione e classificazione dei rifiuti prodotti, gestione del deposito temporaneo o di eventuali siti di stoccaggio; individuazione del trasportatore e dell'impianto di recupero o smaltimento finale	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Servizi e Reti  i fornitori ambientali ed eventuali consulenti esterni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Patrimonio e Servizi di gestione sede</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> <li>- addetti alla compilazione e alla verifica della documentazione ambientale</li> <li>- operatori che si occupano della movimentazione di mezzi, prodotti e rifiuti</li> <li>- i fornitori ambientali ed eventuali consulenti esterni.</li> </ul>
Scarichi	Gestione delle attività aziendali che potrebbero generare scarichi di tipo industriale	BASSA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Servizi e Reti  i fornitori ambientali ed eventuali consulenti esterni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Patrimonio e Servizi di gestione sede</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- addetti alla compilazione e alla verifica della documentazione ambientale</li> <li>- operatori che si occupano della movimentazione di mezzi, prodotti e rifiuti</li> <li>- i fornitori ambientali ed eventuali consulenti esterni.</li> </ul>
Bonifiche	Gestione di prodotti pericolosi e delle attività che potrebbero generare una contaminazione del suolo, del sottosuolo o delle acque superficiali o sotterranee	BASSA	<p>Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Servizi e Reti</p> <p>i fornitori ambientali ed eventuali consulenti esterni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Patrimonio e Servizi di gestione sede</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> <li>- addetti alla compilazione e alla verifica della documentazione ambientale</li> <li>- operatori che si occupano della movimentazione di mezzi, prodotti e rifiuti</li> <li>- i fornitori ambientali ed eventuali consulenti esterni.</li> </ul>
Specie vegetali e animali protette	Commissione di lavori in aree protette	BASSA	<p>Alta Direzione Servizi e Reti</p> <p>i fornitori ambientali ed eventuali consulenti esterni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Area Patrimonio e Servizi di gestione sede</li> <li>- Direzione Servizi e Reti</li> <li>- Area Gestione e Manutenzione Infrastrutture</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- addetti alla compilazione e alla verifica della documentazione ambientale</li> <li>- operatori che si occupano della movimentazione di mezzi, prodotti e rifiuti</li> <li>- i fornitori ambientali ed eventuali consulenti esterni.</li> </ul>

### 3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

Tutte le attività dell'azienda nelle aree a rischio sono svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle norme del Codice Etico, seguendo i principi, le procedure ed i protocolli aziendali di cui al presente Modello.

L'Azienda ha impostato il proprio Modello organizzativo conformemente ai requisiti di formalizzazione e chiarezza. Viene attuata una separazione delle funzioni debitamente comunicate anche alle responsabilità ed alla ripartizione dei ruoli e delle competenze.

Ai fini della presente Parte Speciale, i Destinatari devono:

- rispettare la normativa vigente in materia ambientale, con particolare riferimento a quella prevista in materia di rifiuti, scarichi, uso di sostanze pericolose, contaminazioni;
- collaborare attivamente con gli organi di controllo e con le Pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e tempestività, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio di vigilanza esercitato;
- in considerazione della particolarità della normativa in materia ambientale, in caso di dubbio, contattare tempestivamente qualificati consulenti esterni per un loro parere;

- evitare qualsiasi comportamento che possa anche indirettamente determinare effetti pregiudizievoli all'ambiente e che possa integrare le fattispecie di reato che costituiscono reato presupposto della responsabilità ex crimine degli enti (art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001).

È inoltre fatto espressamente divieto di:

- esporre, nelle comunicazioni e trasmissioni di dati, fatti non corrispondenti al vero;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo (anche in sede di ispezione) da parte delle autorità pubbliche di vigilanza.

#### 4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITÀ DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	INTENSITÀ RISCHIO	PROTOCOLLI
Rifiuti	Gestione delle attività aziendali che generano rifiuti: individuazione e classificazione dei rifiuti prodotti, gestione del deposito temporaneo o di eventuali siti di stoccaggio; individuazione del trasportatore e dell'impianto di recupero o smaltimento finale	MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Attribuzione di poteri di rappresentanza</li> <li>- Organigramma delle funzioni aziendali</li> <li>- Istruzioni operative per la gestione degli aspetti ambientali della Società</li> <li>- Previsione nei contratti di appalto di una specifica clausola con la quale l'appaltatore assume la qualifica di produttore dei rifiuti generati dalla realizzazione di opere o di servizi affidati da TRENTINO NETWORK</li> <li>- Clausola risolutiva espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>



Scarichi	Gestione delle attività aziendali che potrebbero generare scarichi di tipo industriale	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Attribuzione di poteri di rappresentanza</li> <li>- Organigramma delle funzioni aziendali</li> <li>- Istruzioni operative per la gestione degli aspetti ambientali della Società</li> <li>- Clausola risolutiva espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>
Bonifiche	Gestione di prodotti pericolosi e delle attività che potrebbero generare una contaminazione del suolo, del sottosuolo o delle acque superficiali o sotterranee	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Attribuzione di poteri di rappresentanza</li> <li>- Organigramma delle funzioni aziendali</li> <li>- Istruzioni operative per la gestione degli aspetti ambientali della Società</li> <li>- Clausola risolutiva espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>
Specie vegetali e animali protette	Commissione di lavori in aree protette	BASSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Etico</li> <li>- Attribuzione di poteri di rappresentanza</li> <li>- Organigramma delle funzioni aziendali</li> <li>- Istruzioni operative per la gestione degli aspetti ambientali della Società</li> <li>- Clausola risolutiva espressa</li> <li>- Informazione e formazione</li> </ul>

## 5. INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

Nell'ambito delle "Attività" come sopra individuate, dovranno essere fornite all'Organismo di Vigilanza da parte dei responsabili di ciascuna area/funzione aziendale, oltre ai flussi informativi di carattere generale indicati nella Parte Generale del Modello (capitolo 3.3), le seguenti informazioni e/o documenti specifici (ove non indicata una diversa tempistica le informazioni/documenti vanno forniti con tempestività) (ATTENZIONE: La mancata comunicazione da parte del responsabile equivale a comunicazione negativa, intesa come comunicazione di assenza delle informazioni/documenti oggetto del flusso informativo):

- a) Report periodico (di regola trimestrale) degli audit di conformità /non conformità svolti internamente;
- b) Report periodico (di norma semestrale) sullo stato di attuazione delle azioni correttive e/o di miglioramento individuate e programmate a seguito degli audit sopra richiamati o a seguito di segnalazioni interne;
- c) Notizia di eventi di inquinamento anche solo potenziale, rilevati nel corso delle attività aziendali;
- d) Notizia di prescrizioni in materia ambientale impartite alla Società dalle competenti autorità, loro programmazione ed attuazione;
- e) Report periodico (di norma semestrale) in merito alle comunicazioni / dichiarazioni obbligatorie di legge rese dalla Società in merito alla gestione degli aspetti ambientali.

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell'Organo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;
- segnalare all'Organo di Vigilanza e richiedere la sua assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia in relazione al rischio di commissione di uno dei reati relativi alla presente parte speciale.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 06/2015	Pagina 114 di 125
	PARTI SPECIALI		

L'Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche con controlli a campione o a seguito di segnalazione, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali.

L'Organismo di Vigilanza ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato.

## 6. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui richiamate.

## PARTE SPECIALE “F”

### ALTRI REATI

## 1. I REATI RILEVANTI

### 1.1. Criminalità organizzata

La Legge 94/2009 “Disposizioni in materia di sicurezza pubblica” ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 la previsione di cui all’art. 24-ter “Delitti di Criminalità Organizzata”. In particolare è prevista la responsabilità amministrativa degli enti nel caso di commissione dei reati di natura associativa, ed in particolare dell’associazione per delinquere (art. 416 c.p.; in questi casi è punita anche la semplice partecipazione all’associazione delittuosa costituita da tre o più persone), e l’associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.). Ai sensi del c. 3 dell’art. 416-bis c.p., l’associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. In detti reati è punita anche la semplice partecipazione all’associazione; sono inoltre compresi, ove posti in essere in tale ambito, anche i reati di sequestro di persona a scopo di estorsione ed i reati in tema di traffico di stupefacenti e sostanze psicotrope (art. 74 DPR 309/1990), la tratta di schiavi e alcune ipotesi concernenti l’immigrazione clandestina (art. 12 c. 3 bis D. Lgs. 286/1998).

Con l’introduzione dei reati associativi l’ente può essere chiamato a rispondere di qualsiasi delitto, anche non compreso tra i reati presupposto (es. turbativa d’asta), qualora sussista l’associazione a delinquere. I reati associativi comportano complesse questioni ermeneutiche legate alla loro struttura peculiare che prevede la realizzazione di un’associazione a delinquere (reato mezzo), finalizzata alla commissione di una serie di delitti (reati fine). L’associazione a delinquere si realizza infatti in presenza di un’associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, sanzionando coloro che promuovono, costituiscono ed organizzano l’associazione ma anche che partecipino alla stessa. La responsabilità del singolo associato può, peraltro, essere affermata anche qualora egli non abbia preso parte ad alcuna delle imprese criminose, essendo sufficiente la sua mera adesione al sodalizio criminoso; non risponderà invece del suddetto delitto di pericolo colui che partecipi alla commissione di uno o più reati, qualora ignori l’esistenza

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 117 di 125
-------------------------	--	---------------------	----------------------

dell'associazione. Peraltro, in assenza della continuità dell'attività delittuosa in favore dell'associazione (cd. permanenza) o dell'elemento psicologico del reato (caratterizzato dal dolo generico, quale coscienza e volontà di aderire ad un'associazione per delinquere, che del dolo specifico, quale intenzione di contribuire al mantenimento dell'associazione e nel realizzare il programma delittuoso della stessa in un rapporto di stabile collaborazione con gli altri membri), più che una partecipazione alla società per delinquere potrebbe configurarsi un concorso esterno nel reato associativo.

Nell'associazione di tipo mafioso, gli associati si avvalgono della forma intimidatrice del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Il concorso nel reato è utilizzato per sanzionare i soggetti esterni all'affiliazione che operano tuttavia a sostegno dell'associazione mafiosa; il favoreggiamento personale si configura qualora vi sia episodicità dei comportamenti.

Una ulteriore fattispecie a rischio è rappresentata dal reato di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/1990), anche in ambito transnazionale (art. 3 e 10 l. 146/2006).

## **1.2. Intralcio alla Giustizia**

La L. 116/2009 del 3.08.2009 di ratifica alla Convenzione ONU sulla corruzione all'art. 4 ha previsto l'introduzione nel D. Lgs. 231/2001 dell'art. 25-novies, prevedendo una responsabilità dell'ente in caso di realizzazione dei reati di intralcio alla giustizia, quali l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

## **1.3. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

Rientrano in questa area i reati connessi all'occupazione alle proprie dipendenze di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui permesso sia scaduto, revocato o annullato o del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, in relazione alle ipotesi aggravate da: i) essere i lavoratori

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 118 di 125
-------------------------	--	---------------------	----------------------

occupati in numero superiore a tre; ii) essere i lavoratori occupati minori in età non lavorativa; iii) essere i lavoratori occupati sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui all'art. 603-bis terzo comma del c.p., in quanto esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro di cui al comma 12 bis dell'art. 22 del D. Lgs. 286/1998.

#### 1.4. Tabella riepilogativa

CATEGORIA 9: RISCHIO CONNESSO AD ALTRI REATI RIENTRANTI NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL D. LGS. 231/2001 (Artt. 24-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinques, 25-sexies, 25-decies, 25-duodecies del D. Lgs. n. 231/2001 e art. 3 e 10 della L. n. 146/2006)		
416 CP	Associazione per delinquere	SI
416-bis CP	Associazione di tipo mafioso e delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni	SI
416-ter CP	Scambio elettorale politico-mafioso	NO
416 c. 6 CP	Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed i reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D. Lgs. 286/1998	NO
74, DPR 309/1990	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope	NO
630 CP	Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione	NO
Art.25-quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	NO
583 bis CP	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	NO
600 CP	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù	NO
600-bis CP	Prostituzione minorile	NO
600-ter CP	Pornografia minorile	NO
600-quater CP	Detenzione di materiale pornografico, Pornografia virtuale	NO
600-quinques CP	Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile	NO
601 CP	Tratta di persone	NO
602 CP	Acquisto ed alienazione di schiavi	NO
609-undecies	Adescamento di minorenni	NO

TRENTINO NETWORK S.R.L.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO PARTI SPECIALI	Edizione 06/2015	Pagina 119 di 125
-------------------------	--	---------------------	----------------------

184 e 185 D. Lgs. 58/98	Abuso di informazioni privilegiate, Manipolazione del mercato	NO
377-bis CP	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	SI
3 e 10 L. 146/2006	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al DPR 23 gennaio 1973, n. 43) in ambito transnazionale	NO
3 e 10 L. 146/2006	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309) in ambito transnazionale	NO
3 e 10 L. 146/2006	Immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286) in ambito transnazionale	SI
3 e 10 L. 146/2006	Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) in ambito transnazionale	SI
22 c. 12-bis D.Lgs. 286/1998	Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero con permesso scaduto, revocato o annullato, o di cui non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, nelle ipotesi in cui: i) i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; ii) i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; iii) i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603 c.p.	SI
22 c. 4 L. 219/2005	Stabile utilizzo di una struttura allo scopo di prelevare o raccogliere sangue o suoi componenti a fini di lucro	NO



## 2. INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE ED ATTIVITÀ A RISCHIO, LA RELATIVA FREQUENZA, L'AREA AZIENDALE INTERESSATA E LA FUNZIONE RELATIVA

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	FREQUENZA	AREA AZIENDALE	FUNZIONE
Procedimenti giurisdizionali di carattere penale	Rapporto con persone coinvolte quali persone offese, testi o persone informate dei fatti in un procedimento penale	MEDIA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo Personale Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Potenzialmente qualsiasi lavoratore</li> <li>- Eventuale consulenza esterna</li> </ul>
Reati associativi	Rapporti di natura associativa con parti terze	BASSA	Alta Direzione Personale Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Potenzialmente qualsiasi lavoratore</li> <li>- Eventuale consulenza esterna</li> </ul>
Reati associativi	Attività di coordinamento tra imprese in collaborazione o imprese appartenenti al Gruppo	BASSA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Personale Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Staff Legale, Acquisti e Procedure Amministrative</li> <li>- Potenzialmente qualsiasi lavoratore</li> <li>- Eventuale consulenza esterna</li> </ul>

Immigrazione clandestina	Gestione del personale, delle assunzioni e delle trasferte	BASSA	Alta Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo  Personale Eventuale consulenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del CdA e Vice Presidente del CdA</li> <li>- Procuratori Speciali</li> <li>- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Area Personale e Segreteria</li> <li>- Potenzialmente qualsiasi lavoratore</li> <li>- Eventuale consulenza esterna</li> </ul>

### 3. PROTOCOLLI AZIENDALI DI CARATTERE GENERALE

Gli organi sociali di TRENTINO NETWORK S.R.L. ed i dipendenti o consulenti nell'ambito delle funzioni ad essi attribuiti hanno l'obbligo di rispettare le norme di legge, del Codice Etico e le regole previste dal presente Modello, con espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che realizzino le fattispecie di reato sopra elencate.

In particolare le procedure aziendali sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione e realizzazione, nonché di controllo, con adeguata formalizzazione e documentabilità delle fasi principali del processo.

In coerenza con il Codice Etico e le procedure aziendali, i medesimi hanno l'obbligo di:

- a) porre in essere correttamente e legalmente, in modo trasparente e collaborativo, tutte le attività di gestione aziendale;
- b) osservare tutte le disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale e monitorare ed adeguatamente registrare tutti i documenti necessari in base alla legge;

- c) prestare attenzione e controllo su qualsiasi rapporto con soggetti coinvolti in procedimenti di natura penale che coinvolga direttamente o indirettamente l'interesse dell'azienda;
- d) astenersi da qualsiasi operazione che, in associazione con altri soggetti, anche aziendali, possa configurare reato.

#### 4. PROTOCOLLI E PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATI IN RELAZIONE ALL'INTENSITA' DEL RISCHIO

TIPOLOGIA	ATTIVITÀ	INTENSITÀ RISCHIO	PROTOCOLLI
Procedimenti giurisdizionali di carattere penale	Rapporto con persone coinvolte quali persone offese, testi o persone informate dei fatti in un procedimento penale	BASSA	- Codice Etico - Clausola risolutiva espressa - Informazione e formazione
Reati associativi	Rapporti di natura associativa con parti terze	BASSA	- Codice Etico - Codice di Comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori per le società controllate dalla Provincia Autonoma di Trento - Richiesta alla controparte contrattuale di dichiarazione di assenza di procedimenti pendenti, di condanne passate in giudicato o di misure interdittive anche di tipo cautelare ex d.lgs. 231/01 - Clausola risolutiva espressa - Informazione e formazione
Reati associativi	Attività di coordinamento tra imprese in collaborazione	BASSA	- Codice Etico - Richiesta alla controparte contrattuale di dichiarazione di assenza di procedimenti pendenti, di condanne passate in

			giudicato o di misure interdittive anche di tipo cautelare ex d.lgs. 231/01 - Clausola risolutiva espressa - Informazione e formazione
Immigrazione clandestina	Gestione del personale, delle assunzioni e delle trasferte	BASSA	- Codice Etico - Clausola risolutiva espressa - Informazione e formazione

## 5. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE ATTIVITÀ

Nell'ambito delle "Attività" come sopra individuate, dovranno essere fornite all'Organismo di Vigilanza da parte dei responsabili di ciascuna area/funzione aziendale, oltre ai flussi informativi di carattere generale indicati nella Parte Generale del Modello (capitolo 3.3), le seguenti informazioni e/o documenti specifici (ove non indicata una diversa tempistica le informazioni/documenti vanno forniti con tempestività) (ATTENZIONE: La mancata comunicazione da parte del responsabile equivale a comunicazione negativa, intesa come comunicazione di assenza delle informazioni/documenti oggetto del flusso informativo):

- a) Report periodico (di regola trimestrale) sugli accordi con società terze operanti nel medesimo settore di attività;
- b) Notizia di procedimenti penali che coinvolgano amministratori o dirigenti della Società per attività svolte nell'esercizio delle funzioni aziendali;
- c) Report periodico (di regola trimestrale) sulle assunzioni di personale extracomunitario.

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell'Organo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;

- segnalare all'Organo di Vigilanza e richiedere la sua assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia in relazione al rischio di commissione di uno dei reati relativi alla presente parte speciale.

L'Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche con controlli a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Operazione a Rischio, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali.

L'Organismo di Vigilanza ha accesso, per i fini della attività ad esso attribuita, ad ogni documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello.

Gli organi sociali aziendali devono segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni Operazione a Rischio. Inoltre all'Organismo di Vigilanza devono essere tempestivamente segnalate le seguenti informazioni:

- esistenza di procedimenti penali che coinvolgono personale della Società quali imputati, testimoni o persone informate dei fatti;
- assunzione e/o di definizione di un accordo di consulenza da parte della Società con personale straniero non comunitario e/o di soggetti destinati a svolgere le attività presso paesi esteri, ove attuati in deroga alle procedure aziendali.

## 6. SANZIONI

A coloro che violano le disposizioni del Modello in materia sono applicate le specifiche sanzioni previste dalla Parte Generale del Modello medesimo, che si intendono qui richiamate.

TRENTINO NETWORK S.R.L.	<p style="text-align: center;">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PARTI SPECIALI</p>	Edizione 06/2015	Pagina 125 di 125
-------------------------	---	---------------------	----------------------