

**“DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO  
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001  
INTEGRATO EX L. 190/2012”**

1. GLOSSARIO	3
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
2.1 <i>Sintesi del Decreto e della normativa rilevante: il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni</i>	7
2.2 <i>Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs.. 231/2001</i>	8
2.3 <i>L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa</i>	8
3. LINEE GUIDA	10
3.1 <i>Linee Guida</i>	10
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TRENTINO SVILUPPO	11
4.1 <i>Le principali aree di operatività aziendale e la struttura organizzativa</i>	11
4.2 <i>Obiettivi perseguiti dalla Società con l'adozione del Modello ex D.Lgs.. 231/2001</i>	14
4.3 <i>Funzioni del Modello ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012</i>	15
4.4 <i>La costruzione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e la sua struttura</i>	17
4.5 <i>Modello e Codice Etico</i>	22
5. LE ATTIVITA' SENSIBILI DI TRENTINO SVILUPPO	22
6. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	23
7. ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001	25
7.1 <i>Premessa</i>	25
7.2 <i>Requisiti</i>	26
7.3 <i>Funzioni e poteri</i>	27
7.4 <i>Attività di Reporting nei confronti degli organi societari</i>	29
7.5 <i>Funzioni di supporto all'Organismo di Vigilanza</i>	29
7.6 <i>Obblighi di informazione per le violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012</i>	30
7.7 <i>Particolari compiti in ordine alle verifiche sull'adeguatezza del Modello</i>	31
8. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	32
8.1 <i>Formazione ed informazione dei Dipendenti e dei Collaboratori</i>	32
8.2 <i>Selezione ed informazione dei Professionisti, Consulenti e dei Partner</i>	33
8.3 <i>Contenuti della formazione</i>	33
9. SISTEMA DISCIPLINARE	33
9.1 <i>Principi generali</i>	33
9.2 <i>Sistema sanzionatorio dei Dipendenti</i>	34
9.3 <i>Sistema sanzionatorio degli Amministratori</i>	36
9.4 <i>Misure nei confronti del Collegio Sindacale</i>	36
9.5 <i>Misure nei confronti dei collaboratori, consulenti e partner</i>	36
10. COMPONENTI DEL MODELLO - QUADRO DEI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE DI RIFERIMENTO	36
10.1 <i>Protocolli Macro</i>	37
10.2 <i>Protocolli Micro</i>	38
11. ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO EX D.LGS. 231/2001	73
APPENDICE	

**“DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO  
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001  
INTEGRATO EX L. 190/2012”**

**COPIA NON CONTROLLATA  
AD USO INTERNO**  
Se questo documento è stato riprodotto su  
supporto cartaceo l'utilizzatore deve accertarsi del  
suo stato di vigenza ed elimi-  
narlo qualora non più in vigore.

Documento approvato nella riunione del Consiglio di Amministrazione di Trentino Sviluppo Spa del 10 giugno 2021

**Descrizione dell'aggiornamento**  
(le parti del documento oggetto di aggiornamento sono evidenziate con l'apposizione di una barra verticale a destra)

**Formalizzazione dell'impegno al rispetto della Politica anticorruzione UNI: ISO 37001 adottata dalla Provincia autonoma di Trento.**  
**Implementazione di un Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro ispirato alla norma tecnica UNI:ISO 45001 a presidio dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex D.lgs 231/2001.**  
**Adozione piattaforma Whistleblowing PA per le segnalazioni delle violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/2001 integrato ex L. 190/2012.**

## 1. GLOSSARIO

- **Analisi dei rischi:** attività di analisi specifica dell'ente/organizzazione finalizzata a rilevare le aree, i settori di attività e le modalità cui possano direttamente o indirettamente collegarsi aspetti di rilievo in ordine alla possibile commissione dei reati cui consegue la responsabilità amministrativa dell'ente/organizzazione; Trentino Sviluppo S.p.A., relativamente al reato di corruzione, ha effettuato l'analisi dei rischi sia relativamente alla corruzione “attiva” sia alla corruzione “passiva”;
- **Sistema di gestione per la prevenzione dei reati:** la parte del sistema di gestione generale che comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le prassi, le procedure, i processi, le risorse per attuare la politica per la prevenzione dei reati;
- **Codice Etico:** documento che enuncia i principi etici ispiratori dell'attività aziendale ed esplicita l'insieme di diritti, doveri e responsabilità dell'ente/organizzazione nei confronti dei soggetti terzi interessati quali dipendenti, Clienti, Fornitori, ecc. e finalizzati a promuovere, raccomandare o vietare determinati comportamenti al di là e indipendentemente da quando previsto a livello normativo; il Codice Etico è stato integrato dell'Allegato Codice di comportamento Codice di comportamento degli amministratori, dei Dipendenti e dei collaboratori come da Delibera della G.P. n. 90 del 02 febbraio 2015;
- **Linea Guida:** documento afferente al Sistema documentale aziendale che enuncia i principi di riferimento per lo svolgimento dei processi rientranti nell'attività aziendale;
- **Procedura Gestionale/Operativa:** documento afferente al Sistema documentale aziendale che descrive le responsabilità, le modalità operative relative allo svolgimento di attività e processi. Tale documento è sottoposto al ciclo autorizzativo previsto dalla Linea Guida LG-TS-01 Sistema documentale aziendale;
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita;
- **Protocolli di prevenzione ex D.Lgs. 231/2001:** insieme di principi, situazioni, meccanismi organizzativi e operativi di comportamento che è funzionale alla gestione del rischio-reato, nel senso che la sua corretta applicazione – anche in combinazione con altri protocolli – è tale da prevenire la commissione del reato da cui sorge la responsabilità ex 231;

- **Protocolli di prevenzione ex L. 190/2012:** insieme di principi, situazioni, meccanismi organizzativi e operativi di comportamento che è funzionale alla gestione del rischio-reato, nel senso che la sua corretta applicazione – anche in combinazione con altri protocolli – é tale da prevenire la commissione del reato di corruzione ex L. 190/2012;
- **Sistema disciplinare:** complesso di principi e procedure idonei a sanzionare l’inosservanza delle misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 da parte dei destinatari del Modello;
- **Soggetti in posizione apicale:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente/organizzazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente/organizzazione;
- **C.C.N.L.:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicati da Trentino Sviluppo; attualmente sono applicati il Contratto collettivo nazionale metalmeccanici, Contratto collettivo nazionale di lavoro del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, il Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti della aziende, società, istituzioni ed enti pubblici aderenti a Feder-culture, il Contratto collettivo nazionale di lavoro giornalistico;
- **Organismo di Vigilanza (“O.d.V.”):** organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento, di cui all’articolo 6, 1° comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01;
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT):** soggetto interno incaricato dal Consiglio di Amministrazione della Società di svolgere le attività previste dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013;
- **Dipendenti:** tutti i dipendenti di Trentino Sviluppo, compresi i dipendenti in distacco presso altre Società;
- **Collaboratori:** Amministratori e collaboratori a progetto;
- **Professionisti e/o Consulenti:** lavoratori autonomi che prestano la propria opera intellettuale sulla base di contratti e/o convenzioni; rientrano in questa tipologia anche i lavoratori autonomi che agiscono in nome e/o per conto di Trentino Sviluppo sulla base di mandato, delega, procura o procura speciale;
- **Partner:** controparti contrattuali di Trentino Sviluppo, sia persone fisiche sia persone giuridiche, sia enti con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione

contrattualmente regolata (joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei Processi Sensibili;

- **Linee Guida di Confindustria:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive modificazioni;
- **Linee Guida ABI:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate dall'Associazione Bancaria Italiana nel febbraio 2004;
- **Modello:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 che, coerentemente alle indicazioni di ANAC, è stato integrato, con i protocolli di prevenzione della corruzione ex L.190/2012;
- **Attività/Operazione Sensibile:** attività, operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili ex D.Lgs. 231/2001 e L.190/2012 può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest'ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci ecc.);
- **Organi Societari:** il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Trentino Sviluppo;
- **P.A.T.:** la Provincia Autonoma di Trento, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **P.N.A.:** Piano nazionale anticorruzione approvato da C.I.V.I.T. – Autorità Nazionale Anticorruzione – ai sensi della L.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successivi aggiornamenti;
- **Processi Sensibili:** attività di Trentino Sviluppo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di Reati ex D.Lgs. 231/2001 e/o L.190/2012;
- **Reati:** i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e dalla L.190/2012;
- **Legge Provinciale 13 dicembre 1999, n. 6:** L.P. 6/99, nota anche come legge unica sull'economia, principale riferimento normativo di Trentino Sviluppo;
- **Indirizzi per gli interventi effettuati tramite la società Trentino Sviluppo S.p.A.:** insieme di norme attuative che disciplinano le modalità d'intervento di Trentino Sviluppo nel territorio della Provincia Autonoma di Trento, sulla base della L.P. 6/99;

- **Convenzione unica tra Provincia Autonoma di Trento e Trentino Sviluppo S.p.A.:** insieme di norme che regolano i rapporti operativi tra la Provincia Autonoma di Trento e Trentino Sviluppo S.p.A.;
- **B.I.C. (Business Innovation Center):** struttura immobiliare modulare nella quale Trentino Sviluppo S.p.A. offre servizi ed assistenza alle aziende insediate.

## **2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

### ***2.1 Sintesi del Decreto e della normativa rilevante: il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni***

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, al fine di adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione - anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 - sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi:

- a) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (ad esempio, amministratori e direttori generali);
- b) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi

sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

## **2.2 Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001**

I reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 sono elencati nel capitolo 11 del presente documento “ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO EX D.LGS. 231/2001”.

I reati rilevanti per le attività svolte dalla Società sono evidenziati nel file excel “Processi sensibili ex D.Lgs. 231/2001 e L.190/2012”, aggiornato in continuo a cura del Servizio Internal Audit e dal RPCT, al quale fa rinvio “dinamico” il “Documento di Analisi dei rischi” approvato dal Consiglio di Amministrazione (alla data di approvazione della revisione del presente documento, è in vigore la Rev. 04 del 13 giugno 2019).

## **2.3 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa**

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità nel caso in cui il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale (art. 5, comma 1, lettera a)) qualora l'Ente dimostri che:

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



Nel caso in cui invece il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati all'art. 5, comma 1, lettera a) (soggetti in posizione apicale) l'art. 7 prevede la responsabilità dell'Ente solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - i modelli di cui alla lettera a) debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- 2) prevedere specifici protocolli di prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001;
- 3) programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- 4) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- 5) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- 6) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. (Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti Trentino Sviluppo ritiene idoneo l'applicazione del sistema sanzionatorio previsto dal CCNL come meglio specificato al punto 9.2).

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità degli stessi a prevenire i reati.

È infine previsto che negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

### **3. LINEE GUIDA**

#### **3.1 Linee Guida**

Per garantire le finalità della legge i modelli di organizzazione e di gestione adottati dalle organizzazioni, possono, come peraltro indicato dallo stesso Decreto, svilupparsi sulla base di linee guida o codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria. Ancorché tale indicazione non sia direttamente applicabile al proprio caso specifico, nella predisposizione del presente Modello, Trentino Sviluppo S.p.A. ha voluto comunque ispirarsi ad alcuni codici disponibili redatti da associazioni di categorie in qualche misura affini e precisamente:

- Linee Guida di Confindustria (aggiornate al 24 maggio 2004 e ss.mm.);
- Linee Guida dell'ABI (aggiornate al febbraio 2004);

prendendo anche spunto dai Modelli già predisposti da società di rilevanza nazionale, salvo apportare i necessari adattamenti dovuti alla particolare struttura organizzativa di Trentino Sviluppo.

Qui di seguito si riportano in sintesi gli elementi di maggior rilevanza.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati e schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo interno ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati attraverso l'adozione di apposite procedure;
- adempimento degli obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza volti a soddisfare l'attività di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello.

A tal fine è necessario un sistema coordinato di strutture organizzate volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti nelle seguenti categorie:

- efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
- attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia all'interno;
- conformità alle leggi, regolamenti, norme e politiche interne.

In particolare, le componenti più rilevanti del Sistema di controllo interno possono essere individuate nei seguenti strumenti:

- codice etico e codice di comportamento;
- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e di gestione;
- comunicazione al personale;
- formazione del personale;
- meccanismi disciplinari.

Le componenti del Sistema di controllo interno devono pertanto essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- applicazione di regole e criteri improntate a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia ed indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione.

Il documento SCI-TS “Rappresentazione sintetica della configurazione del Sistema dei Controlli interni implementato da Trentino Sviluppo S.p.A.” elaborato dal Responsabile del Servizio Internal Audit della Società, evidenzia le caratteristiche principali dei tre livelli di controllo attivi nella Società.

#### **4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TRENTINO SVILUPPO**

##### ***4.1 Le principali aree di operatività aziendale e la struttura organizzativa***

Trentino Sviluppo è la società di sistema della Provincia autonoma di Trento per il supporto alle imprese, l'innovazione e il marketing territoriale. Opera dal 1986 ed è il punto di riferimento per aziende, startup e professionisti che vogliono crescere, lavorare e progettare in Trentino per essere protagonisti nel mondo.

Da oltre trent'anni Trentino Sviluppo promuove lo sviluppo economico del territorio e favorisce la messa a sistema del capitale umano, produttivo, tecnologico e industriale di cui sono portatrici organizzazioni e comunità locali, operando in una logica di rete e in un'ottica di sussidiarietà rispetto all'iniziativa privata. Trentino Sviluppo garantisce l'ottimizzazione nell'uso degli asset produttivi e turistici e attrae investimenti e nuove progettualità dall'Italia e dall'estero, suggerendo strategie innovative e monitorando gli effetti delle politiche pubbliche sull'ecosistema imprenditoriale locale.

Trentino Sviluppo dà impulso all'innovazione e allo sviluppo sostenibile in Trentino, offre servizi tecnologici ad alto valore aggiunto alle imprese del territorio, favorisce la ricerca industriale, la crescita dell'occupazione qualificata, il rafforzamento delle comunità locali e il dialogo tra i diversi stakeholder pubblici e privati.

Trentino Sviluppo si configura giuridicamente quale società per azioni, e quindi come soggetto di natura privatistica, anche se nello svolgimento dei propri compiti istituzionali la sua attività è talvolta disciplinata da norme di diritto pubblico, da atti autoritativi e da disposizioni di convenzioni attuative in essere con la Provincia Autonoma di Trento che in qualche misura potrebbero assumere rilievo pubblicistico.

Ciò premesso, considerando le diverse attività esercitate, è opportuno sottolineare che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 è adottato da Trentino Sviluppo quale società diretta allo svolgimento delle seguenti attività, quali risultanti dall'oggetto sociale:

- esecuzione e svolgimento di compiti e funzioni di incubatore per lo sviluppo e per l'innovazione d'impresa quale business innovation center e parco scientifico e tecnologico, anche attraverso la prestazione di servizi: a questo fine potrà anche allestire appositi centri attrezzati per la fornitura di servizi a favore delle imprese ivi insediate;
- acquisto, vendita, permuta, costruzione, ristrutturazione di compendi immobiliari, locazione e gestione di immobili, nonché acquisizione di impianti, macchine ed attrezzature destinati ad attività economiche e di aree destinate all'insediamento e all'utilizzo per tali attività;
- prestazione di servizi rivolte alle imprese, alle società private e alle società a prevalente partecipazione pubblica, ad esercenti arti e professioni, anche se non insediati nei centri attrezzati di cui sopra, con lo scopo di favorirne l'insediamento, la rilocalizzazione e lo sviluppo nel territorio della Provincia di Trento, agli enti pubblici e privati, ad associazioni di categoria e a società ed enti funzionali e strumentali di loro emanazione, a soggetti privati

- anche appartenenti al mondo cooperativistico;
- assunzione di incarichi e svolgimento di attività nei settori previsti dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 1 dicembre 1997 n. 468, anche in qualità di agenzia di promozione di lavoro e di impresa ai sensi della legge n. 196 del 24 giugno 1997 e ss.mm.;
  - svolgimento e cura di attività conferite dalla Provincia Autonoma di Trento;
  - sviluppo e trasferimento tecnologico, ricerca e assistenza all'innovazione finalizzate alla qualificazione del sistema economico trentino;
  - promozione di servizi di informazione e di documentazione rivolti a singole aziende o a comparti imprenditoriali di volta in volta identificati anche tramite iniziative espositive e di stimolo all'internazionalizzazione;
  - prestazione di servizi di assistenza per l'innovazione sia nelle fasi d'avvio che in quelle di realizzazione di iniziative imprenditoriali;
  - assistenza e promozione dell'*Intellectual Property Right Management*;
  - organizzazione di corsi di formazione funzionali alle esigenze delle aziende;
  - sostegno e assistenza alle aziende prioritariamente piccole e medie nonché agli enti pubblici nell'accesso alle opportunità di ricerca per l'innovazione tecnologica ed al loro finanziamento;
  - stimolo all'internazionalizzazione e alla costituzione di reti di piccole e medie aziende;
  - promozione dell'uso di macchinari e strumentazioni tecnologiche di interesse per le imprese;
  - promozione, informazione, propaganda, pubblicità e assistenza per la conoscenza e la valorizzazione del Trentino e del relativo patrimonio naturalistico, paesaggistico, artistico, storico, culturale e produttivo;
  - promozione e sviluppo di iniziative innovative nei settori dell'edilizia sostenibile, delle fonti rinnovabili, della gestione del territorio e delle tecnologie ambientali;
  - gestione, promozione e difesa del marchio "Trentino" disciplinandone l'impiego da parte di enti, associazioni, aziende alle quali sarà concesso l'utilizzo del marchio;
  - promozione e coordinamento di attività, iniziative, manifestazioni, convegni e congressi di interesse per il turismo, anche in collaborazione con altre aziende, enti ed associazioni locali;
  - promozione, coordinamento, sostegno e/o gestione di attività relative alla prenotazione e/o commercializzazione di prodotti, servizi e pacchetti turistici;

- svolgere prestazione di servizi sostitutivi di mensa, di servizi di ristorazione aziendale e scolastica e simili, mediante emissione, commercializzazione, distribuzione e collocamento presso terzi di buoni pasto o di altri titoli di legittimazione alle predette prestazioni, ed attività di consulenza e promozione in detti campi, nonché, in genere, le attività connesse e complementari e ciò sia in proprio che per conto di terzi o con la partecipazione di terzi, a beneficio dei dipendenti degli enti del sistema regionale integrato di cui all' articolo 79 dello statuto speciale per il Trentino - Alto Adige.

La gestione di alcune delle attività sopra evidenziate sono state affidate con procura alla Società controllata Tentino Marketing srl, che opera con personale dipendente in distacco da Trentino Sviluppo S.p.A.; tali attività sono presidiate dal Modello organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 di Trentino Sviluppo S.p.A., Trentino Sviluppo potrà anche fruire degli interventi del fondo speciale per la ricerca applicata ai sensi della legge 17 febbraio 1982, n. 46. Potrà gestire fondi assegnati dalla Provincia Autonoma di Trento alle condizioni stabilite nelle relative leggi e convenzioni attuative: tale attività non dovrà essere connessa all'esercizio di attività di tesoreria per conto della Provincia.

Trentino Sviluppo potrà inoltre assumere partecipazioni funzionali al sostegno economico di iniziative aventi sede in Trentino; il tutto con espressa esclusione dell'esercizio professionale nei confronti del pubblico delle attività previste dal D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385. Potrà compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie che risulteranno strumentali all'attuazione dell'oggetto sociale come sopra definito.

La struttura organizzativa di Trentino Sviluppo è rappresentata nella Disposizione Organizzativa DO-TS (e allegato DO-TS- A01 Organigramma sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro) pubblicata nel sito intranet della Società nella sezione dedicata al Sistema Documentale Aziendale.

Come indicato da ANAC (P.N.A. Determina 8/2016), Trentino Sviluppo S.p.A., ha integrato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 al fine di renderlo idoneo alla prevenzione del reato di corruzione ex L. 190/2012.

#### **4.2 Obiettivi perseguiti dalla Società con l'adozione del Modello ex D.Lgs. 231/2001**

Trentino Sviluppo - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e

immagine, delle aspettative del proprio azionista e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed attuazione del modello di organizzazione, di gestione e controllo previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato "Modello") per la prevenzione della commissione di Reati da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti, collaboratori e partner d'affari.

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

Il Modello, i cui tratti principali sono evidenziati nel presente Documento di sintesi, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Trentino Sviluppo con delibera del 20 settembre 2005.

Il presente documento è stato inoltre aggiornato:

- con delibera del Consiglio di Amministrazione di data 12 marzo 2008.
- con atto del Presidente del Consiglio di Amministrazione di data 22 febbraio 2012 (nel documento sono stati inseriti i riferimenti al Sistema documentale aziendale).
- con delibera del Consiglio di Amministrazione di data 20 dicembre 2013 (aggiornamento ai reati introdotti nel D.Lgs. 231/2001 dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione");
- con delibera del Consiglio di Amministrazione di data 8 novembre 2017;
- con delibera del Consiglio di Amministrazione di data 12 dicembre 2019;
- con delibera del Consiglio di Amministrazione di data 12 gennaio 2021.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, è stato nominato l'Organismo di Vigilanza ("O.d.V."), attribuendogli la funzione di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

### **4.3 Funzioni del Modello ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012**

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), volto a

prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

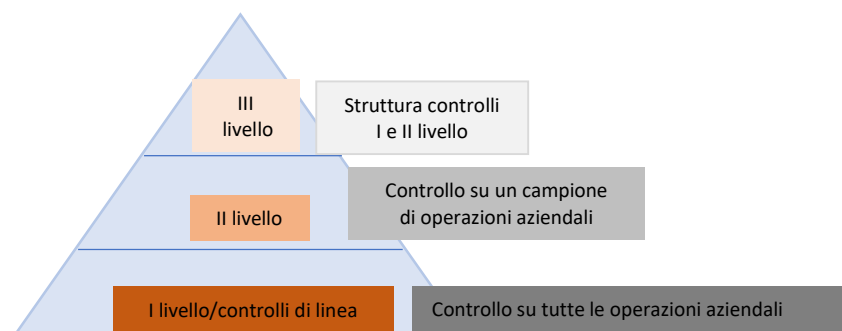
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Trentino Sviluppo nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Trentino Sviluppo in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Trentino Sviluppo intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle "aree di attività a rischio" dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza e al RPCT di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la messa a disposizione dell'Organo di Vigilanza e del RPCT di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post) delle varie componenti Macro e Micro del Modello;
- strutturazione del Sistema dei controlli interni aziendali su tre livelli di controllo, come evidenziato nella figura sottostante



## LA PIRAMIDE DEI CONTROLLI

**4.4 La costruzione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e la sua struttura**

Successivamente all'emanazione del D.Lgs. 231/2001, Trentino Sviluppo ha avviato un progetto interno finalizzato alla predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto.

A tale scopo Trentino Sviluppo ha svolto una serie di attività propedeutiche suddivise in differenti fasi, tutte rivolte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida di riferimento.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione di tutte le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, e sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

L'identificazione delle Attività Sensibili è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, verbali consigli di amministrazione, disposizioni organizzative, ecc..) ed una serie di confronti con il vertice aziendale.

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, una serie di Attività Sensibili nel compimento delle quali si potreb-

be eventualmente ipotizzare, quantomeno in astratto, la eventuale commissione di reati. Successivamente a tale fase di indagine si è proceduto a verificare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo sulle stesse (procedure esistenti, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli, ecc.) nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti (es. verificabilità, documentabilità, ecc.).

In funzione del “grado di sensibilità” della singola attività e del livello di congruenza organizzativa riscontrato, considerate anche le risultanze di una ricognizione sulla passata attività della Società allo scopo di evidenziare ed analizzare eventuali situazioni a rischio intervenute e le relative probabili cause, è stata tracciata una mappatura dei rischi.

Questo strumento consente non soltanto di massimizzare l'efficacia delle attività di controllo, ma anche di individuare gli interventi prioritari di miglioramento della prassi organizzativa che permettano di gestire con sempre maggiore efficacia l'applicazione del modello.

In sostanza l'obiettivo di questa fase è stato, attraverso l'analisi dello specifico contesto aziendale, quello di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potesse ritenere possibile, non soltanto in astratto, la commissione di reati ricadenti nell'ambito di applicazione del Decreto.

La fusione del 2012 con la Società Trentino Marketing S.p.a., la fusione del 2013 con CEii ed i nuovi reati introdotti nel D.Lgs. 231/2001 dalla normativa nazionale hanno reso necessario l'avvio di una nuova attività di risk assessment e gap analysis i cui esiti hanno dato luogo all'aggiornamento del presente documento e all'implementazione dei relativi protocolli di prevenzione ex D.Lgs. 231/2001 nelle varie componenti del Modello.

L'Analisi del rischio è oggetto di aggiornamento continuo coerentemente alle novità organizzative e normative di riferimento. Inoltre, l'attività di audit prevista dal Piano di Audit integrato (approvato da OdV e RPCT e condiviso con il Consiglio di Amministrazione) permette di aggiornare tempestivamente l'analisi del rischio e di individuare tempestivamente la necessità di aggiornare i Protocolli di prevenzione sui vari processi sensibili.

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti in relazione alle Attività Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012, si sono individuate le azioni di miglioramento dell'attuale Sistema di controllo interno (processi e procedure esistenti) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del Modello.

Il presente documento costituisce il documento di sintesi delle regole e dei principi generali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 adottato dalla Società.

È demandato al Consiglio di Amministrazione di Trentino Sviluppo l'eventuale integrazione e aggiornamento del presente documento, mediante apposita delibera.

Il Modello di Trentino Sviluppo non è costituito da Parti speciali che disciplinano ambiti specifici (processi/attività a rischio di determinati reati presupposto, come ad esempio il reato in materia di salute e sicurezza sul lavoro), ma dalle diverse componenti che, in modo integrato, presidiano i reati a rischio impattanti sull'organizzazione: i Protocolli Macro dettano principi e regole generali applicabili a tutti gli ambiti di attività mentre i Protocolli Micro, avendo ad oggetto specifici processi aziendali, ne disciplinano l'organizzazione avendo lo scopo, coerentemente all'analisi del rischio effettuata, di disegnarne l'organizzazione nell'ottica della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

Le diverse componenti del Modello (Protocolli Macro: Codice Etico, Sistema sanzionatorio, Sistema dei poteri e Protocolli Micro: Linee Guida, Procedure Gestionali ed Operative afferenti al Sistema documentale aziendale) sono aggiornate in continuo al fine di garantire il carattere dinamico dell'attività preventiva dei suddetti reati a valle dell'attività continua di valutazione dell'idoneità delle misure a presidio. Per tale motivo non esiste un unico e specifico documento denominato Piano triennale della prevenzione della corruzione e Trasparenza, aggiornato annualmente, ma esistono diverse componenti documentali aggiornate in continuo che garantiscono il carattere dinamico dell'attività di valutazione dei rischi e di presidio degli stessi.

Nella predisposizione del Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in azienda in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Il presente Modello si inserisce nel più ampio e previgente sistema di controllo costituito principalmente da:

- prassi operative già ampiamente consolidate in azienda, che prevedono livelli di controllo diversificati e filtri di vario genere nello svolgimento delle attività;

- l'applicazione dei poteri di verifica da parte dell'azionista di riferimento;
  - l'attività istituzionale di revisione da parte del collegio sindacale e/o dei revisori contabili.
- Nel novero degli specifici strumenti di gestione e di controllo già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali anche in relazione ai reati da prevenire, Trentino Sviluppo ha individuato:
- il sistema di gestione aziendale, e precisamente il Sistema Documentale Aziendale (procedure, documentazione e disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale) ed il sistema di controllo della gestione;
  - le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario;
  - le comunicazioni e circolari aziendali al personale ed ai collaboratori;
  - la formazione del personale;
  - il sistema sanzionatorio;
  - il sistema normativo di riferimento per l'operatività di Trentino Sviluppo e la convenzione in essere tra Trentino Sviluppo e Provincia Autonoma di Trento;
  - in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Le regole, procedure e principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, per evidenti limiti di spazio e per la finalità del presente documento, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Principi cardine cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida, in base alle quali è stata impostata l'analisi delle Attività Sensibili specifiche di Trentino Sviluppo;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (O.d.V.) del compito di verificare l'attuazione efficace del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - la messa a disposizione dell'O.d.V. di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai compiti affidatigli e ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole compor-

tamentali e delle procedure istituite;

- i requisiti indicati dalla L. 190/2012 relativamente al ruolo e alla responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza;
- i principi generali di un adeguato sistema di gestione e di controllo interno ed in particolare:
  - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
  - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
  - la comunicazione all'O.d.V. e al RPCT delle informazioni rilevanti;
- infine, il Sistema di Controlli Interni, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, deve dare priorità nella sua attuazione alle aree in cui vi è un'alta probabilità di commissione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012 ed un'alta rilevanza delle Attività Sensibili.

Essendo il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 comma I lett. a) del Decreto) le modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Trentino Sviluppo. A tal fine sono da intendersi come sostanziali quelle modifiche ed integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel modello, nei poteri e doveri dell'organismo di vigilanza e nel sistema sanzionatorio.

È peraltro riconosciuta al Presidente di Trentino Sviluppo la facoltà di apportare al testo del presente Documento eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale. Tali modifiche verranno comunicate al C.d.A. con cadenza annuale e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate.

Si evidenzia inoltre che le componenti del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L.190/2012 afferenti al Sistema documentale aziendali sono adottate e aggiornate secondo i meccanismi autorizzativi e di verifica definiti dalla LG-TS-01 "Gestione Sistema documentale" approvata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

**4.5 Modello e Codice Etico**

I principi generali, le regole di comportamento contenute nel presente Documento di sintesi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 si integrano con quelle del Codice Etico e del Codice di Comportamento. Sotto tale profilo, infatti il Codice Etico (e allegato Codice di comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori (Delibera PAT 90/2015) rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da Trentino Sviluppo allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che Trentino Sviluppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte:

- a ) di tutti i dipendenti di Trentino Sviluppo, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) dei componenti dei diversi organi sociali;
- c) di tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società, ivi compresi i membri delle commissioni giudicatrici e tutti i professionisti chiamati a svolgere la loro attività per conto e a favore di Trentino Sviluppo;

**5. e) di ogni altro soggetto che nei rapporti con Trentino Sviluppo, anche di natura istituzionale, dichiara di richiamarsi al presente Codice. E ATTIVITA' SENSIBILI DI TRENTINO SVILUPPO**

Alla data di approvazione del presente documento, in seguito dell'analisi del contesto aziendale condotta da Trentino Sviluppo ai fini di individuare le aree di rischio rilevanti ex D. Lgs. 231/2001 e L. 190/2012, è emerso che le fattispecie di reati potenzialmente commettabili sono riconducibili sostanzialmente alle seguenti categorie:

<b>Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture</b>
<b>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</b>
<b>Delitti di criminalità organizzata</b>
<b>Concussione e corruzione</b>
<b>Delitti contro l'industria e il commercio</b>
<b>Reati societari</b>
<b>Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro</b>
<b>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</b>
<b>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</b>
<b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</b>
<b>Reati ambientali</b>
<b>Impiego di cittadini di paese terzi il cui soggiorno è irregolare</b>
<b>Reati tributari</b>

Le specifiche attività sensibili e il relativo livello di rischio sono riportati nel file “Processi a rischio reati ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012” al quale rinvia il Documento di Analisi dei rischi approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società; si evidenzia che l’analisi dei rischi è stata svolta “in continuo” sulle attività aziendali elencate nella Disposizione Organizzativa DO-TS.

Relativamente alle attività a rischio dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si evidenzia che le stesse sono tracciate nel documento “Valutazione di rischi” redatto secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e s.m..

La Società, con il supporto del Servizio Internal Audit, dell'O.d.V. e del RPCT, ciascuno per il proprio ambito di competenza, individua eventuali ulteriori attività a rischio che a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società - dovranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.

## **6. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Le caratteristiche principali del Sistema di prevenzione della corruzione implementato dalla Società sono evidenziate nella Linea Guida, parte componente del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, LG-TS-03 “Sistema di prevenzione della corruzione – Programma per la trasparenza e l’integrità”.

I presidi di prevenzione della corruzione, cd Protocolli, sono stati implementati in coerenza con i contenuti del Piano di Prevenzione della corruzione adottato dal Socio unico Provincia autonoma di Trento; Trentino Sviluppo si riconosce nei contenuti della Dichiarazione di Policy adottata dalla Provincia autonoma di Trento ai sensi del punto 5.2 della norma tecnica UNI ISO 37001, che reca:

“In osservanza delle normative nazionali ed internazionali, nonché in applicazione di quanto previsto al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento e dal Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 del 18 luglio 2014, la Provincia non tollera la corruzione in qualsivoglia forma. In particolare, in relazione all’attività - attuale o potenziale - dell’Ente e, comunque, per ogni ambito di attività di interesse dell’Ente stesso, i destinatari della Policy

non devono:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare un terzo a dare o pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, ad un terzo (che sia Pubblico Ufficiale, oppure Incaricato di Pubblico Servizio oppure un privato) come incentivo o ricompensa, per agire od omettere azioni in relazione alle mansioni di taluno, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano;

- richiedere od accettare, o autorizzare un terzo a richiedere od accettare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, da un terzo (un privato oppure, in ipotesi, anche un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio) come incentivo o ricompensa per agire od omettere azioni in relazione alle proprie mansioni, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano. Num. prog. 102 di 242 Sono inoltre vietate le condotte illecite meglio specificate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento e nel Codice di comportamento. La violazione delle regole di cui alla presente Policy, oltre a costituire una violazione del Piano triennale e del Codice di comportamento, può esporre la Provincia autonoma di Trento e le società controllate o partecipate dalla medesima al rischio di sanzioni, nonché a un grave danno reputazionale. In applicazione del principio “zero tolerance”, la Provincia autonoma di Trento non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti di cui alla presente Policy. Si precisa come la convinzione di agire a vantaggio della Provincia non possa giustificare in alcun modo l’adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. La Provincia autonoma di Trento incoraggia il Personale affinché ogni dubbio sia sollevato tempestivamente e rappresentato al proprio superiore gerarchico. La Provincia autonoma di Trento garantisce che nessun dipendente sia sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo (i) per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli, di carattere patrimoniale e non, per la Provincia autonoma di Trento, né (ii) per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a violazioni della normativa anticorruzione o della Policy.”

Trentino Sviluppo si impegna a rispettare, per il proprio ambito di competenza, la Dichiarazione di Policy adottata dalla Provincia autonoma di Trento ai sensi del punto 5.2 della norma tecnica UNI ISO 37001, riconoscendo nei suoi principi e contenuti i Protocolli di prevenzione della corruzione implementati nel proprio Modello di organizzazione, gestione e con-



trollo ex D.lgs 231/2001 integrato ex L. 190/2012.

La Società ha identificato il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza; le sue generalità sono pubblicate nella Sezione Società Trasparente del sito internet istituzionale della Società. Compiti e responsabilità del RPCT sono definiti dalla normativa di riferimento ( L. 190/2012, Piano nazionale anticorruzione, delibere A.N.A.C.).

Ferma restando l'autonomia e l'indipendenza riconosciute dalla normativa, il RPCT, al fine di garantire l'effettiva integrazione dei Protocolli della prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012, opera congiuntamente all'Organismo di Vigilanza, nei casi e nelle modalità di seguito evidenziate.

I compiti e le responsabilità del RPCT sono definite dalla L.190/2012; la Linea Guida LG-TS-03 “Sistema di prevenzione della corruzione – Programma per la trasparenza e l'integrità” evidenzia le modalità organizzative e operative adottate dal RPCT per l'esercizio delle proprie funzioni.

## **7. ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001**

### **7.1 Premessa**

L'art. 6, lett. b) del Decreto prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento sia affidato ad un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (nel presente Modello definito Organismo di Vigilanza e indicato con la sigla O.d.V.).

La scelta del soggetto più idoneo ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente Modello) le funzioni di Organismo di Vigilanza, con l'approvazione della Delibera della Giunta Provinciale n. 1635 del 13 ottobre 2017, compete al Socio; in precedenza l'Organismo di Vigilanza è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Tale scelta sarà determinata dalla considerazione delle dinamiche organizzative interne e dalle garanzie fornite dal soggetto circa il possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione, come precisati nel successivo p.to 7.2.

È pertanto rimesso al suddetto organo responsabile il compito di svolgere - come O.d.V. -

le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Per decisione degli organi deliberativi della Società le funzioni di vigilanza vengono estese al controllo del rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico di Trentino Sviluppo.

Per garantire la piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente ai vertici della Società.

Nel caso specifico ha come referente il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Consiglio di Amministrazione stesso.

Le modalità dettagliate di funzionamento dell'O.d.V. sono definite nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza ed in ulteriori eventuali documenti organizzativi di cui l'organismo vorrà dotarsi. Sia il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza sia gli eventuali documenti organizzativi dovranno essere portati alla conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

## **7.2 Requisiti**

In relazione ai compiti che è chiamato a svolgere l'Organo di Vigilanza, fatti salvi ulteriori requisiti definiti dal Socio, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **Autonomia ed indipendenza:** per assicurare tale requisito, il soggetto che assume la funzione di O.d.V. dovrà essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica più alta possibile prevedendo il riporto, come già esplicitato al punto precedente, direttamente ai vertici della società. Nell'attuale configurazione organizzativa il requisito è rispettato.
- **Professionalità:** questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche di cui il soggetto incaricato dovrà essere dotato per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata; con particolare riferimento alle competenze di natura organizzativa e a quelle di natura giuridico-legale in ambito societario.
- **Continuità di azione:** per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale è quello delineato è opportuno che l'incarico sia di durata almeno annuale.
- **Poteri di modifica e di iniziativa:** l'O.d.V. ha il potere/dovere, nell'assolvimento dei compiti attribuitigli, di esercitare le iniziative necessarie per adeguare il Modello alle esigenze connesse al verificarsi di deviazioni o violazioni rispetto alle norme previste nel modello stesso o alle esigenze concrete dell'organizzazione.

Coerentemente a quanto previsto dal Comunicato del Presidente di ANAC di data 26 ottobre 2016, l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza può essere conferito previa verifica dell'assenza dei motivi di esclusione previsti dall'art. 80, commi 1 e 3 D.Lgs. 50/2016.

### **7.3 Funzioni e poteri**

All'O.d.V. di Trentino Sviluppo è affidato sul piano generale il compito:

- A. di vigilare, periodicamente e in modo rotativo, sul rispetto del Modello da parte dei destinatari (dipendenti, collaboratori, Amministratori, Sindaci, ecc.) in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- B. di valutare con frequenza prestabilita la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto relativi alle attività sensibili;
- C. di segnalare eventuali opportunità di miglioramento e di aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

L'Organo di Vigilanza, avvalendosi dei poteri allo stesso attribuiti, è chiamato a svolgere primariamente le seguenti attività:

- verifiche e controlli:
  - ✓ applicare scrupolosamente le procedure di controllo per quanto di propria competenza, pur considerando che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale (*"controllo di linea"*);
  - ✓ condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini del controllo dell'adeguatezza e della coerenza della mappatura delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
  - ✓ effettuare verifiche straordinarie e/o indagini mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili" o laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione;
  - ✓ promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiorn-

namenti;

- ✓ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso O.d.V o tenute a sua disposizione;
  - ✓ coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'O.d.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'O.d.V. devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
  - ✓ raccogliere informativa in merito all'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione afferente al Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/08;
  - ✓ collaborare con i Responsabili delle altre Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
  - ✓ riferire periodicamente agli organi di Trentino Sviluppo in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.
- **Formazione e sensibilizzazione:**
    - ✓ collaborare per la definizione di seminari e programmi di formazione per il personale interno e per i collaboratori esterni, nonché del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare agli stessi ed agli Organi Societari, finalizzate a fornire la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
    - ✓ segnalare gli opportuni aggiornamenti dello spazio nell'Intranet dell'azienda contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001;
    - ✓ monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello.
  - **Follow up e aggiornamento del sistema:**
    - ✓ interpretare la normativa rilevante;
    - ✓ valutare le esigenze di aggiornamento del modello e segnalare le opportunità di miglioramento;
    - ✓ monitorare la congruenza dell'organigramma aziendale con le procedure di riferimen-

to;

- ✓ predisporre eventuali relazioni istruttorie in ordine all'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, collaborando con i Responsabili delle altre Funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti.

Nei casi in cui le attività riguardano anche l'ambito ex L.190/2012, l'O.d.V. può coordinarsi con il RPCT.

#### ***7.4 Attività di Reporting nei confronti degli organi societari***

L'Organismo di Vigilanza di Trentino Sviluppo si relaziona costantemente con il Consiglio di Amministrazione secondo le modalità definite nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza. La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale costituisce un ulteriore fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'O.d.V. con le maggiori garanzie di indipendenza.

Gli incontri verranno verbalizzati e le copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza. Almeno una volta all'anno l'O.d.V. di Trentino Sviluppo trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una Relazione scritta sullo stato di attuazione e il rispetto del Modello.

La Relazione avrà ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Trentino Sviluppo, sia in termini di efficacia del modello;
3. l'evidenza delle carenze e il suggerimento delle azioni da intraprendere.

#### ***7.5 Funzioni di supporto dell'Organismo di Vigilanza***

L'O.d.V. fornisce contributi, pareri ed apporti specifici di competenza su richiesta delle altre funzioni aziendali per:

- gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini del controllo e della prevenzione della commissione dei reati societari;
- la formazione del personale interno e dei collaboratori esterni;
- il monitoraggio dei risultati dell'attività svolta ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e l'integrazione

dell'attività futura;

- il rispetto delle procedure assuntive, amministrative e contabili aziendali nell'ambito delle Attività Sensibili;
- l'adozione di eventuali procedimenti disciplinari.

#### ***7.6 Obblighi di informazione per le violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012***

L'O.d.V. deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, dagli Organi Sociali e dei Collaboratori, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Trentino Sviluppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001; specifici flussi informativi sono inoltre definiti all'interno delle Procedure Gestionali ed Operative afferenti al Sistema Documentale Aziendale.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'O.d.V. eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i Dipendenti con la qualifica di dirigente hanno l'obbligo di segnalare all'O.d.V. eventuali violazioni poste in essere da Dipendenti, Collaboratori, Amministratori o Sindaci delle quali essi siano venuti a conoscenza.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. I Dipendenti, i Collaboratori, gli Amministratori, i Sindaci e chiunque abbia notizia in merito ad una violazione (o presunta violazione) del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 sono tenuti ad effettuare la segnalazione all'O.d.V.; se la violazione (o presunta violazione) riguarda i Protocolli di prevenzione della corruzione, la segnalazione può essere effettuata indistintamente all'O.d.V. o al RPCT che condivideranno l'informativa ricevuta e si coordineranno nella gestione della stessa. Trentino Sviluppo, previa valutazione della compliance alla L. 179/2017 da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, si è dotata della piattaforma WhistleblowingPA per la gestione di tali segnalazioni. La piattaforma garantisce infatti il rispetto della L. 179/2017 che disciplina il whistleblowing in Italia e in particolare la tutela del segnalante, come evidenziato nella citata

Linea Guida. Il canale per la segnalazione è accessibile dal sito internet della Società: [https://trentinosviluppo.it/it/Istituzionale/Società\\_Trasparente/Altri\\_contenuti/Altri\\_contenuti.aspx](https://trentinosviluppo.it/it/Istituzionale/Società_Trasparente/Altri_contenuti/Altri_contenuti.aspx). Le modalità di gestione delle segnalazioni dei cd whistleblower sono evidenziate nella Linea Guida LG-TS- 03 “Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e integrità”.

L'O.d.V./ RPCT prende in carico le segnalazioni ricevute (anche quelle in forma anonima) e si attiva con una prima analisi al fine di valutare la necessità di attivare una verifica straordinaria.

La Società deve trasmettere all'O.d.V. e al RPCT le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano Trentino Sviluppo o suoi Dipendenti, Collaboratori od Organi Societari;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali di Trentino Sviluppo nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

### ***7.7 Particolari compiti in ordine alle verifiche sull'adeguatezza del Modello***

Oltre all'attività di vigilanza previste dal Piano di Audit, l'O.d.V. può effettuare specifiche verifiche, coordinandosi, se necessario, con soggetti terzi dotati di adeguate caratteristiche di professionalità.

L'esito di tali verifiche, fatta salva la necessità di tempestiva comunicazione al Consiglio di

Amministrazione, sarà riassunto nella Relazione da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di Trentino Sviluppo. L'Organismo di Vigilanza sulla base dell'andamento degli esiti delle verifiche effettuate valuterà l'opportunità di sottoporre con maggiore frequenza l'esito delle verifiche al Consiglio di Amministrazione.

## **8. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### ***8.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti e dei Collaboratori***

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Trentino Sviluppo garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti che dei Collaboratori. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, già presenti in azienda o da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'O.d.V. (e dal RPCT per la parte di competenza) in collaborazione con i Responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'adozione del Modello è stata comunicata ai Dipendenti e ai Collaboratori in apposita riunione tenutasi presso la sede della società il 26 ottobre 2005.

Ai nuovi assunti e a coloro che stipulano per la prima volta un contratto di collaborazione (ti-rocinio, stage,..) con Trentino Sviluppo, viene erogata formazione a cura del Servizio Internal Audit. La formazione è tracciata nella specifica Modulistica registrata al protocollo aziendale.

Periodicamente l'O.d.V. e il RPCT approvano il Piano formativo integrato ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012 che pianifica i contenuti e i tempi della formazione a beneficio degli Amministratori, Collegio Sindacale, dipendenti e collaboratori.

Specifiche attività formative potrà inoltre essere erogata a valle dell'aggiornamento delle varie componenti del Modello.

L'attività formativa erogata è tracciata nella Relazione annuale dell'OdV – RPCT.

I documenti componenti del Modello sono pubblicati nell'intranet aziendale a cui tutti i destinatari interni del Modello hanno accesso.



## **8.2 Selezione ed informazione dei Professionisti, Consulenti e dei Partner**

A tutti i soggetti contraenti con la Società è fornita l'indicazione circa l'adozione del Modello; specifiche clausole contrattuali garantiscono la presa di conoscenza da parte delle controparti dei contenuti del Modello. Nei contratti sono altresì inserite le clausole in materia di prevenzione della corruzione previste dal Codice di comportamento allegato al Codice Etico aziendale.

## **8.3 Contenuti della formazione**

L'attività di formazione, data la molteplicità degli ambiti in cui Trentino Sviluppo è chiamata ad operare, viene stabilita congiuntamente dall'O.d.V. e dal RPCT periodicamente sulla base delle esigenze che si prospettano come prioritarie rispetto alle attività svolte da Trentino Sviluppo.

L'impegno della società consiste nell'assicurare ai dipendenti e collaboratori un'adeguata offerta formativa tale da consentire uno svolgimento dell'attività aziendale in modo professionale e nel rispetto dei protocolli di prevenzione ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012 previsti dal Modello.

La formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro è programmata ed erogata a cura dei soggetti responsabili del Sistema per la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro.

## **9. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **9.1 Principi generali**

La definizione di un sistema disciplinare idoneo ad irrogare sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'O.d.V. ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente. L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni del Modello; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Occorre tuttavia precisare che le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano e si armonizzano con i principi enunciati nel Codice Etico e l'allegato Codice di Comportamento adottato da Trentino Sviluppo, con l'adozione del quale Trentino Sviluppo non ha inteso **stabilire un autonomo sistema sanzionatorio**, in quanto esso risulta già definito dagli istituti legislativi vigenti (Statuto dei lavoratori, Codice Civile, norme legislative cogenti), dagli impegni contrattuali e dalle norme deontologiche di categoria.

Pertanto, le sanzioni che saranno erogate in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello debbono ritenersi subordinate alle disposizioni del codice civile e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ed in vigore.

È tuttavia da assumere che l'infrazione alle regole stabilite con il presente Modello costituisca evidenza o circostanza aggravante, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione diretta ed indiretta.

## **9.2 Sistema sanzionatorio dei Dipendenti**

La violazione da parte dei Dipendenti soggetti ai CCNL applicati delle singole regole comportamentali di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 (Codice etico, sistema dei poteri, regole definite all'interno del Sistema documentale aziendale,..) costituisce illecito disciplinare grave.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui ai CCNL applicati da Trentino Sviluppo e precisamente:

- a) rimprovero verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal servizio e dal trattamento economico, nei limiti stabiliti dal CCNL applicato;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 25 CCNL.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le disposizioni, previste dai Contratti Collettivi applicati, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione

delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

Fermi restando gli obblighi per la Società, nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dai Contratti Collettivi e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- a) adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati riconducibili a Trentino Sviluppo;
- b) adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

Fermi restando gli obblighi per la Società, nascenti dai Contratti Collettivi e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- a) violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'O.d.V. in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- b) violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei Reati.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò

intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'O.d.V..

### **9.3 Sistema sanzionatorio degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione comminerà, conclusa l'attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, la sanzione prevista dallo specifico sistema sanzionatorio definito dal Consiglio di Amministrazione di data 20 dicembre 2013. Il Sistema sanzionatorio degli amministratori è stato aggiornato al fine di estenderne l'ambito di applicazione anche all'ambito ex L. 190/2012.

### **9.4 Misure nei confronti del Collegio Sindacale**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'O.d.V. informa l'intero Collegio Sindacale e il C.d.A. i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### **9.5 Misure nei confronti dei collaboratori, consulenti e partner**

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili ai Collaboratori, Professionisti, Consulenti od ai Partner o ogni commissione dei Reati previsti dal Modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le misure sono definite nel Codice Etico e Allegato Codice di Comportamento e possono essere oggetto di specifiche clausole contrattuali.

## **10. COMPONENTI DEL MODELLO - QUADRO DEI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE DI RIFERIMENTO**

Di seguito si evidenzia il quadro dei Protocolli di riferimento identificato al fine di prevenire la commissione dei reati ex D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e del reato di corruzione

ex L. 190/2012.

Con il termine “Protocollo” si intende un insieme di principi, situazioni, meccanismi organizzativi e operativi di comportamento, funzionale alla gestione del rischio-reato, nel senso che la sua corretta applicazione – anche in combinazione con altri Protocolli – é tale da prevenire la commissione del reato da cui sorge la responsabilità ex 231/2001 e L.190/2012.

Il quadro di Protocolli di riferimento rappresenta il Sistema di Protocolli di prevenzione adottati nel Modello Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 in linea con le *best practices* nazionali e internazionali in materia di sistemi di controllo interno e con le Linee Guida di Confindustria in materia di 231.

Il quadro di Protocolli di riferimento si divide in:

- **Protocolli Macro**, che interessano il modello di governance aziendale ed impattano sul sistema di controllo interno a livello di Società in generale, ossia sulle componenti chiave del Modello (Sistema organizzativo, Sistema dei Poteri, Sistema dei Processi, Codice Etico, Sistema Sanzionatorio, Organismo di Vigilanza).
- **Protocolli Micro**, che si rivolgono a ciascun processo identificato come “sensibile” in sede di analisi e valutazione del rischio ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012 (Documento riservato di Analisi dei rischi) effettuata al fine di disciplinare operativamente le specifiche Attività/Processi sensibili; disciplinano operativamente le specifiche attività/ processi sensibili in ciascun processo identificato come “sensibile” dall’analisi dei rischi effettuata.

### **10.1 Protocolli Macro**

Per ciascuna delle componenti chiave del Modello (Sistema organizzativo, Sistema dei Poteri, Sistema dei Processi, Codice Etico, Sistema Sanzionatorio, Organismo di Vigilanza) sono stati identificati dei protocolli Macro che disciplinano la componente stessa.

Di seguito viene riportata una sintesi:

Componenti Chiave	Protocolli Macro
Codice etico e allegato Codice di Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire i principi di comportamento interni e esterni all’azienda nel rispetto di:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- principi e presupposti etici e legali</li> <li>- adeguatezza e completezza dei contenuti rispetto alle peculiarità organizzative ed operative della Società</li> </ul> </li> </ul>

Sistema sanzionatorio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilire un sistema di sanzioni da erogare nei confronti di dipendenti, amministratori, nonché fornitori che agiscono in nome e per conto della Società, in caso di violazione da parte di tali soggetti delle previsioni del Modello</li> </ul>
Sistema organizzativo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definire il sistema organizzativo e i soggetti che gestiscono tale sistema.</li> <li>Definire l'organizzazione aziendale in modo chiaro e formalizzato in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>linee di dipendenza gerarchica;</li> <li>funzioni organizzative e relative responsabilità;</li> <li>rispetto del principio di contrapposizione/separazione delle funzioni.</li> </ul> </li> <li>Assicurare che il sistema organizzativo sia punto di riferimento di tutti i sistemi aziendali (poteri, processi, sistemi informativi, etc), che sia diffuso, costantemente aggiornato, rispettato</li> </ul>
Sistema dei Poteri:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definire il sistema dei poteri e i soggetti che gestiscono tale sistema</li> <li>Assicurare che il sistema dei poteri sia caratterizzato da: <ul style="list-style-type: none"> <li>Coerenza delle deleghe aziendali con le responsabilità organizzative assegnate alle posizioni/ruoli aziendali;</li> <li>Rispetto del principio della separazione dei poteri;</li> <li>Attenzione alle posizioni che hanno rapporti con la PA o gestiscono attività strumentali ai reati contro la PA;</li> </ul> </li> <li>Definire Matrici di autorizzazioni interne coerenti con le deleghe e con le responsabilità definite</li> <li>Assicurare che le Procure speciali siano formalizzate e giustificate</li> </ul>
Processi aziendali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definire i processi sensibili in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>meccanismi di controllo e separazione dei compiti definiti per i processi sensibili;</li> <li>tracciabilità e verificabilità;</li> <li>coerenza con il sistema dei poteri e il sistema organizzativo, nonché con le altre componenti chiave del Modello</li> </ul> </li> </ul>
Organismo di vigilanza/RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istituzione di un organismo permanente che assicuri il monitoraggio circa adeguatezza ed efficacia del Modello</li> </ul>

## **10.2 Protocolli Micro**

I Protocolli Micro sono definiti nei documenti organizzativi afferenti al Sistema Documentale aziendale (Linea Guida, Procedura Gestionale ed Operativa).

I Processi e le attività aziendali sono stati “disegnati” in modo da renderli compliance ai Protocolli di prevenzione sotto riportati, come rilevabile nei documenti afferenti al Sistema Do-

cumentale aziendale, Linee Guida, Procedure Gestionali e Procedure Operative, che disciplinano le modalità organizzative e operative che li caratterizzano.

### **I Protocolli a presidio delle attività e processi sensibili sono di tre tipologie:**

- **Protocolli fissi:** devono essere obbligatoriamente implementati per tutti i processi sensibili per reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione ex L. 190/2012, per i processi/attività strumentali alla commissione dei reati contro la PA e di corruzione ex L. 190/2012 e, in generale, su tutti i processi sensibili ai reati ex D.Lgs. 231/2001.

I **Protocolli fissi** sono alla base del Modello di organizzazione, gestione e controllo che la Società ha implementato al fine di evitare, intercettare e combattere la commissione di reati rilevanti ai fini 231 e L.190/2012, in quanto **da un lato definiscono le modalità operative, i criteri, le responsabilità e i poteri assegnati nello svolgimento del Processo Sensibile (protocolli 1, 2, 3, 5, 7, 10) e dall'altro consentono la verificabilità e il controllo del Processo Sensibile (protocolli 1, 4, 6, 8,9).**

I Protocolli fissi devono essere applicati al “disegno” di tutti i processi e attività sensibili (e attività cd strumentali) identificati nel Documento di analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L.190/2012.

Consistono in:

- (1) **Separazione delle attività** – Deve esistere separazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza il Processo Sensibile e, analogamente, tra chi richiede (e utilizza) risorse o prestazioni, chi soddisfa la richiesta e chi effettua il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta.
- (2) **Norme** – Devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione del Processo Sensibile (ivi compreso l'eventuale rimando al contenuto di normative in vigore).

(3) **Poteri di firma e poteri autorizzativi** – Devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi da esercitare verso terzi esterni all'azienda e/o internamente all'azienda.

(4) **Tracciabilità** – Il soggetto che intrattiene rapporti con la – o per conto della - Pubblica Amministrazione deve assicurarne la tracciabilità in termini di contenuto dei contatti ed identificabilità dei soggetti coinvolti.

(5) **Procedure** – Il Processo Sensibile deve trovare regolamentazione a livello di modalità tecnico-operative in una o più procedure formalizzate.

(6) **Reporting** – Il Processo Sensibile deve essere supportato da adeguata reportistica che includa indicatori di anomalie ritenuti efficaci per la prevenzione e/o identificazione dei reati. Tale reportistica deve essere sistematicamente trasmessa, per competenza, all'Organismo di Vigilanza e al RPCT, secondo le modalità definite nelle Procedure gestionali ed operative di riferimento.

(7) **Formazione** – Le attività gestionali del Processo Sensibile devono essere oggetto di formazione a beneficio dei soggetti coinvolti nella sua gestione.

(8) **Trasparenza** – Il Processo Sensibile, qualora oggetto di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e L.P. 4/2014, deve essere regolamentato nella LG-TS- 03 “Sistema di prevenzione della corruzione – Programma per la trasparenza e integrità”, documento componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012.

(9) **Sistema informativo utilizzato per la gestione del processo/attività** – il sistema informativo utilizzato per la gestione dei processi e attività sensibili deve recepire le disposizioni aziendali e disporre di profili di accesso disegnati e blindati sulle competenze/responsabilità organizzative delle funzioni/utenti aziendali; devono inoltre essere previste attività di monitoraggio periodico sugli accessi e sulle modalità del sistema da parte delle diverse funzioni aziendali.

(10) **Clausola 231/190** da inserire in tutti i contratti, come previsto dal Codice di comportamento adottato dalla Società.



- **Protocolli sostituibili:** implementati, in aggiunta ai Protocolli fissi; sono definiti sostituibili poiché possono essere derogati in presenza di fattispecie operative tali da rendere la loro applicazione poco efficace e/o efficiente ai fini gestionali e di controllo; nel caso di deroga deve essere applicato uno o più dei Protocolli alternativi previsti (elencati di seguito).
- **Protocolli alternativi:** implementati nei casi di deroga all'applicazione dei Protocolli sostituibili al fine di garantire la tracciabilità e la verificabilità delle attività svolte e del flusso di processo.

Di seguito vengono illustrati i singoli **Protocolli sostituibili** e i relativi **Protocolli alternativi** che devono essere applicati in coerenza con le attività tipiche del processo sensibile.

Consistono in:

1. **Divieto di stipula di contratti in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la – o per conto della - Pubblica Amministrazione non può stipulare da solo e liberamente i contratti che ha negoziato.**

In alternativa:

- a. **Autorizzazione formale:** deve esistere un'autorizzazione formalizzata alla stipula dell'atto, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità.
- b. **Reporting:** devono esistere verbali / report inviati al superiore gerarchico dettagliati per ogni singola operazione.
- c. **Affiancamento:** è obbligatoria la presenza di un'altra persona di livello organizzativo non inferiore nelle fasi principali (es. trattative, accordi contrattuali, transazioni, ecc.).

- d. Contrapposizione delle funzioni: è obbligatoria la partecipazione al processo di funzioni con obiettivi contrapposti in grado di garantire controlli incrociati sul processo.
- e. Registrazione: l'operazione deve essere registrata e documentata come da procedure aziendali.

**2. Divieto di accesso a risorse finanziarie in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la – o per conto della - Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento.**

In alternativa:

- a. Autorizzazione formale: deve esistere una autorizzazione formalizzata alla disposizione di pagamento.
- b. Report: devono esistere report periodici sull'utilizzo di risorse finanziarie con motivazioni e beneficiari, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati.
- c. Documentazione: devono esistere documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate, con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati.
- d. Contrapposizione delle funzioni: è obbligatoria la partecipazione al processo di funzioni con obiettivi contrapposti in grado di garantire controlli incrociati sul processo.
- e. Modalità di pagamento: il pagamento non deve essere effettuato in contanti o con strumenti di pagamento analoghi e deve essere effettuato sul conto corrente indicato nel contratto e nel rispetto delle procedure sull'attività di approvvigionamento; il conto corrente non deve essere cifrato.

3. **Divieto di conferimento di contratti di consulenza o similari in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la – o per conto della - Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza e/o prestazioni professionali e stipulare contratti di intermediazione.**

In alternativa:

- a. Autorizzazione formale: deve esistere una autorizzazione formalizzata al conferimento dell'incarico, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità.
  - b. Valutazione delle offerte dei fornitori: deve esistere una compartecipazione alla valutazione delle offerte tra funzione richiedente e funzione che gestisce la ricerca del fornitore e la negoziazione.
  - c. Separazione tra richiedente e autorizzante: la Funzione richiedente l'incarico deve differire dalla funzione che ne effettua l'autorizzazione.
  - d. Documentazione: devono esistere documenti giustificativi degli incarichi conferiti con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati. Devono esistere documenti dimostranti l'erogazione della prestazione
  - e. Report: devono esistere report periodici sugli incarichi conferiti con motivazioni e nominativi, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati.
4. **Divieto di concessione di utilità (es. omaggi, premi...) in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la – o per conto della - Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente concedere qualsivoglia utilità.**

In alternativa:

- a. Autorizzazione formale: deve esistere una autorizzazione formalizzata a conferire utilità.

- b. Elenco degli omaggi: gli omaggi devono essere selezionati da un elenco gestito dalla Funzione competente e, comunque, da soggetto diverso da quello che intrattiene rapporti con la – o per conto della - Pubblica Amministrazione.
  - c. Documentazione: devono esistere documenti giustificativi delle spese effettuate per la concessione di utilità con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico e archiviati.
  - d. Report: devono esistere report periodici sulle spese per la concessione di utilità, con motivazioni e nominativi / beneficiari, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati.
  - e. Budget e consuntivi: nel budget e nei consuntivi devono essere separate le spese per ciascuna tipologia di utilità.
- 5. Divieto di assunzione di personale in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la – o per conto della - Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente procedere ad assunzioni di personale.**

In alternativa:

- a. Autorizzazione formale: deve esistere una autorizzazione formalizzata a procedere all'assunzione di personale, con limiti, modalità operative e responsabilità.
- b. Report: devono esistere report periodici sulle assunzioni, sulle modalità di selezione e sui rapporti del candidato con la PA, inviati alle funzioni competenti.
- c. Procedure: devono esistere procedure con criteri oggettivi di selezione dei candidati.

6. **Sicurezza informatica: devono esistere adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati, quali quelli contenuti nel GDPR e nelle *best practice* internazionali.**

In alternativa:

- a. Cancellazione dati: la cancellazione di dati, liste di controllo e archivi deve essere affidata esclusivamente a una Funzione competente, che ne deve assicurare la tracciabilità.
  - b. Liste di controllo e segnalazioni automatiche: devono esistere liste di controllo degli accessi ai sistemi informativi e automatismi di segnalazione all'amministratore del sistema di operazioni non autorizzate, come cancellazioni, tentativi di accesso, alterazione delle funzionalità del sistema, ecc.
- **Protocolli specifici:** applicati al fine di definire particolari criteri di organizzazione e controllo in alcuni processi e in attività particolarmente critici e **devono essere applicati in aggiunta ai Protocolli fissi e ai Protocolli sostituibili** (o, in caso di deroga, ai protocolli alternativi). I Protocolli specifici variano a seconda della tipologia del reato/dei reati al quale/ai quali il Processo è esposto. I Protocolli specifici implementati dalla Società sono indicati nel proseguito, nelle sezioni dedicate agli specifici reati.

**Al fine di rappresentare sistematicamente le varie componenti del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012, per ciascuna categoria di reato (vedi cap.11) si evidenziano:**

- ✓ gli eventuali Protocolli Specifici a presidio;
- ✓ i documenti afferenti al Sistema documentale aziendale a presidio delle attività e processi sensibili (come risultante dal file “Processi sensibili ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012”, parte integrante del Documento di Analisi dei rischi approvato dal Consiglio di Amministrazione).

- **Reati: *Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture***

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012; su tali Processi e attività, oltre ai **Protocolli Fissi** e **Protocolli Sostituibili** evidenziati in precedenza, sono applicati i seguenti **Protocolli Specifici**:

- a) **Trasparenza e tracciabilità**: le norme aziendali devono essere ispirate, per ciascuna fase del processo di approvvigionamento, a criteri di trasparenza (precisa individuazione dei soggetti responsabili: di valutare le richieste di approvvigionamento, di verificare che le richieste arrivino da soggetti autorizzati, di determinare i criteri che saranno utilizzati nelle varie fasi del processo e di esprimere le valutazioni sulle offerte tecniche ed economiche) e di tracciabilità delle operazioni effettuate.
- b) **Modalità di approvvigionamento**: la scelta della modalità di approvvigionamento da adottare (pubblicazione del bando, fornitore unico, utilizzo di vendor list qualificate) deve essere formalizzata ed autorizzata ad un adeguato livello gerarchico.
- c) **Attività propedeutiche a corretta valutazione del profilo etico / professionale delle controparti**: devono essere poste in essere adeguate attività di ottenimento di informazioni preliminari riguardanti le controparti terze.
- d) **Regole per fornitore unico e approvvigionamenti urgenti**: il ricorso al fornitore unico deve essere ristretto ad una casistica limitata e chiaramente individuata, deve essere adeguatamente motivato e documentato, sottoposto a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico. Il ricorso ad approvvigionamenti in condizioni di urgenza richiede la definizione chiara delle condizioni di urgenza in relazione alle

quali si può commissionare direttamente la fornitura e devono essere definiti adeguati strumenti autorizzativi e di monitoraggio (report sottoposti ad adeguato livello gerarchico).

- e) **Verbalizzazione e gestione gara:** le principali fasi della gara, apertura delle offerte tecniche, definizione del parere tecnico, apertura delle offerte economiche, devono essere verbalizzate e vi devono partecipare soggetti con interessi contrapposti (sia approvvigionamenti che unità richiedente); nel caso di gare esperite attraverso sistemi informatici la tracciabilità dev'essere garantita pur in assenza di verbale.
- f) **Modello di valutazione delle offerte:** deve esistere un modello di valutazione delle offerte (tecniche / economiche) improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.
- g) **Modalità di pagamento definite:** devono essere chiaramente identificate e formalizzate le modalità di pagamento aziendali e le regole di utilizzo degli strumenti di pagamento (carte di credito, bonifici,...).
- h) **Monitoraggio sull'andamento dell'operazione:** devono essere poste in essere specifiche attività di controllo sull'andamento dell'operazione rispetto agli obiettivi aziendali e alle motivazioni che hanno fatto nascere l'operazione.
- i) **Evidenza svolgimento contenzioso:** devono essere tracciate le fasi principali relative allo svolgimento di un contenzioso di natura giudiziale o stragiudiziale.
- j) **Monitoraggio su software, programmi e applicazioni informatiche:** devono essere definite le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e le attività di controllo su software, programmi, applicazioni informatiche installate su tali dispositivi, al fine di verificare che non siano scaricate applicazioni potenzialmente utili alla commissione di attività illecite e/o contrarie alle disposizioni aziendali definite (anche con riguardo alle attività sensibili ai reati informatici).
- k) **Controllo sicurezza su accesso a sistemi:** devono essere definiti criteri e regole di autorizzazione per l'accesso ai sistemi informatici aziendali; tali accessi devono essere costantemente monitorati in termini di utenti che vi accedono e attività consentite; devono

inoltre essere implementate adeguate misure di sicurezza che impediscano l'accesso al sistema informativo da parte di terzi non autorizzati.



Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentale aziendale – Linee Guida e Procedure -).

<b>COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO:            Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture</b>	
LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
LG-TS-03-03	Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e integrità
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-03-02	Prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ex D.Lgs. 231/2001
PG-GEN-04-00	Prevenzione dei Reati Societari ex D.LGS.231/2001
PG-GEN-05-06	Regolamentazione attività istruttoria
PG-GEN-06-09	Approvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PG-GEN-07-04	Gestione Risorse Umane
PG-GEN-08-03	Adempimenti per Normativa Antimafia
PG-GEN-10-04	Istruttorie Tecnico Amministrative per APIAE
PG-GEN-11-02	Acquisto e gestione partecipazioni in società
PG-GEN-13-00	Gestione visite laboratori ProM facility
PG-GEN-15-00	Regolamento per l'uso degli Strumenti Informatici Aziendali
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio
	Piano Sistemi

- **Reato: Delitti informatici e trattamento illecito di dati**

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012; su tali Processi e attività, oltre ai **Protocolli Fissi** e **Protocolli Sostituibili** evidenziati in precedenza, sono applicati i seguenti **Protocolli Specifici**:

- a) **Monitoraggio su software, programmi e applicazioni informatiche**: devono essere definite le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e le attività di controllo su software, programmi, applicazioni informatiche installate su tali dispositivi, al fine di verificare che non vengano scaricate applicazioni potenzialmente utili alla commissione di attività illecite e / o contrarie alle disposizioni aziendali definite (es. manomettere il sistema informatico di terzi, accedere impropriamente al sistema dei pagamenti interno per finanziare la commissione di reati 231).
- b) **Controllo sicurezza su accesso a sistemi**: devono essere definiti criteri e regole di autorizzazione per l'accesso ai sistemi informatici aziendali; tali accessi devono essere costantemente monitorati in termini di utenti che vi accedono e attività consentite. Devono essere inoltre implementate adeguate misure di sicurezza che impediscano l'accesso al sistema informativo della Società da parte di terzi non autorizzati.
- c) **Monitoraggio periodico sugli amministratori di sistema**: devono essere poste in essere specifiche attività di controllo sull'attività degli amministratori di sistema e su software, programmi e applicazioni presenti sui loro dispositivi informatici.
- d) **Monitoraggio continuo e costante** delle segnalazioni delle piattaforme antivirus e anti-spam ed attuazione delle relative azioni di mitigazione del rischio eventualmente necessarie.
- e) **Definizione e aggiornamento** continuo di procedure e metodologie per l'applicazione presidiata delle patch di sicurezza di sistema operativo delle macchine server.
- f) **Definizione di Procedure** con cui **regolare** l'uso degli strumenti informatici (es. un utente non può essere amministratore del suo PC) e del sistema informativo aziendale (es. divieto di divulgazione credenziali e password).

- g) **Policy** di cambio password e disattivazione utenze.
- h) **Ripetizione periodica** di rilevazione vulnerabilità (VA) e penetration test (PT) da parte di consulenti specializzati, con conseguenti azioni di remediation.
- i) **Acquisizione di strumenti** che consentano di prevenire, intercettare, reagire e informare a fronte di un presunto attacco informatico.
- j) **Formazione del personale** al fine di migliorarne l'attenzione rispetto alle tematiche di sicurezza informatica.

**Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentale aziendale – Linee Guida e Procedure -).**

COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Delitti informatici e trattamento illecito di dati	
LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
LG-TS-03-03	Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e integrità
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-03-02	Prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ex D.Lgs. 231/2001
PG-GEN-06-09	Approvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PG-GEN-15-00	Regolamento per l'uso degli Strumenti Informatici Aziendali
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio
	Piano Sistemi

- **Reato: Delitti di criminalità organizzata**

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012; su tali Processi e attività, oltre ai **Protocolli Fissi** e **Protocolli Sostituibili** evidenziati in precedenza, sono applicati i seguenti **Protocolli Specifici**:

a) **Modalità e rintracciabilità del pagamento**: devono essere chiaramente identificate e formalizzate le modalità di pagamento aziendali e le regole di utilizzo degli strumenti di pagamento (carte di credito, bonifici,...), coerentemente con la normativa di riferimento per la tracciabilità finanziaria. In particolare si stabilisce che il pagamento di fornitori o partner non deve essere effettuato in contanti o con strumenti di pagamento analoghi e deve essere effettuato sul conto corrente indicato nella documentazione contrattuale.

b) **Modalità di approvvigionamento definite**: la scelta della modalità di approvvigionamento da adottare deve essere formalizzata ed autorizzata ad un adeguato livello gerarchico e rispettare la normativa in materia; in particolare si stabilisce quanto segue:

- il ricorso al fornitore unico deve essere ristretto ad una casistica limitata e chiaramente individuata, adeguatamente motivato e documentato, sottoposto a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico;
- il ricorso ad approvvigionamenti in condizioni di urgenza richiede la definizione chiara delle condizioni di urgenza in relazione alle quali si può commissionare direttamente la fornitura e devono essere definiti adeguati strumenti autorizzativi e di monitoraggio (report sottoposti ad adeguato livello gerarchico);
- le principali fasi del sourcing devono essere tracciate e vi devono partecipare soggetti con interessi contrapposti; deve inoltre esistere un modello di valutazione delle offerte (tecniche / economiche) improntato alla trasparenza e alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.

c) **Valutazione controparte in fase preliminare e in fase di contratto**: prima dell'instaurazione di rapporti contrattuali con terzi, devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti: *Professionalità*, coerentemente alla natura e all'oggetto dell'accordo, *Affidabilità etica*, con riferimento all'eventuale esposizione della controparte a reati di natura 231 (con particolare focus

sull'eventuale legame con associazioni di stampo criminale / mafioso). Nel corso del rapporto contrattuale devono essere poste in essere specifiche attività di controllo che assicurino che la controparte stia operando nel rispetto dei principi 231 e secondo le regole dell'accordo definito.

**Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentale aziendale – Linee Guida e Procedure -.**

<b>COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Delitti di criminalità organizzata</b>	
LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
LG-TS-03-03	Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e integrità
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-03-02	Prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ex D.Lgs. 231/2001
PG-GEN-04-00	Prevenzione dei Reati Societari ex D.LGS.231/2001
PG-GEN-05-06	Regolamentazione attività istruttoria
PG-GEN-06-09	Approvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PG-GEN-07-04	Gestione Risorse Umane
PG-GEN-08-03	Adempimenti per Normativa Antimafia
PG-GEN-09-03	Acquisto e alienazione Beni immobili e Opere realizzate da terzi
PG-GEN-10-04	Istruttorie Tecnico Amministrative per APIAE
PG-GEN-11-02	Acquisto e gestione partecipazioni in società
PG-GEN-14-00	Gestione attività Trentino Film Commission
PG-GEN-15-00	Regolamento per l'uso degli Strumenti Informatici Aziendali
PO-GEN-04-03	Gestione Insediamento Immobiliare
	Procedura Gestione Fatture Ricevute
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio
	Piano Sistemi

- **Reato: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio – Corruzione e Maladministration ex L. 190/2012**

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012; su tali Processi e attività, oltre ai **Protocolli Fissi** e **Protocolli Sostituibili** evidenziati in precedenza, sono applicati i seguenti **Protocolli Specifici**:

- a) **Trasparenza e tracciabilità**: le norme aziendali devono essere ispirate, per ciascuna fase del processo di approvvigionamento, a criteri di trasparenza (precisa individuazione dei soggetti responsabili: di valutare le richieste di approvvigionamento, di verificare che le richieste arrivino da soggetti autorizzati, di determinare i criteri che saranno utilizzati nelle varie fasi del processo e di esprimere le valutazioni sulle offerte tecniche ed economiche) e di tracciabilità delle operazioni effettuate.
- b) **Modalità di approvvigionamento**: la scelta della modalità di approvvigionamento da adottare (pubblicazione del bando, fornitore unico, utilizzo di vendor list qualificate) deve essere formalizzata ed autorizzata ad un adeguato livello gerarchico.
- c) **Attività propedeutiche a corretta valutazione del profilo etico / professionale delle controparti**: devono essere poste in essere adeguate attività di ottenimento di informazioni preliminari riguardanti le controparti terze.
- d) **Regole per fornitore unico e approvvigionamenti urgenti**: il ricorso al fornitore unico deve essere ristretto ad una casistica limitata e chiaramente individuata, deve essere adeguatamente motivato e documentato, sottoposto a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico. Il ricorso ad approvvigionamenti in condizioni di urgenza richiede la definizione chiara delle condizioni di urgenza in relazione alle quali si può commissionare direttamente la fornitura e devono essere definiti adeguati strumenti autorizzativi e di monitoraggio (report sottoposti ad adeguato livello gerarchico).
- e) **Verbalizzazione e gestione gara**: le principali fasi della gara, apertura delle offerte tecniche, definizione del parere tecnico, apertura delle offerte economiche, devono essere verbalizzate e vi devono partecipare soggetti con interessi contrapposti (sia approvvigionamenti che unità richiedente); Nel caso di gare esperite attraverso sistemi informatici la tracciabilità dev'essere garantita pur in assenza di verbale.

- f) **Modello di valutazione delle offerte:** deve esistere un modello di valutazione delle offerte (tecniche / economiche) improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.
- g) **Modalità di pagamento definite:** devono essere chiaramente identificate e formalizzate le modalità di pagamento aziendali e le regole di utilizzo degli strumenti di pagamento (carte di credito, bonifici,...).
- h) **Monitoraggio sull'andamento dell'operazione:** devono essere poste in essere specifiche attività di controllo sull'andamento dell'operazione rispetto agli obiettivi aziendali e alle motivazioni che hanno fatto nascere l'operazione.
- i) **Evidenza svolgimento contenzioso:** devono essere tracciate le fasi principali relative allo svolgimento di un contenzioso di natura giudiziale o stragiudiziale.
- j) **Monitoraggio su software, programmi e applicazioni informatiche:** devono essere definite le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e le attività di controllo su software, programmi, applicazioni informatiche installate su tali dispositivi, al fine di verificare che non siano scaricate applicazioni potenzialmente utili alla commissione di attività illecite e/o contrarie alle disposizioni aziendali definite (anche con riguardo alle attività sensibili ai reati informatici).
- k) **Controllo sicurezza su accesso a sistemi:** devono essere definiti criteri e regole di autorizzazione per l'accesso ai sistemi informatici aziendali; tali accessi devono essere costantemente monitorati in termini di utenti che vi accedono e attività consentite; devono inoltre essere implementate adeguate misure di sicurezza che impediscano l'accesso al sistema informativo da parte di terzi non autorizzati.

**Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentale aziendale – Linee Guida e Procedure -.**



COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio /Corruzione e Maladministration ex L.190/2012	
LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
LG-TS-03-03	Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e integrità
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-03-02	Prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ex D.Lgs. 231/2001
PG-GEN-04-00	Prevenzione dei Reati Societari ex D.LGS.231/2001
PG-GEN-05-06	Regolamentazione attività istruttoria
PG-GEN-06-09	Approvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PG-GEN-07-04	Gestione Risorse Umane
PG-GEN-08-03	Adempimenti per Normativa Antimafia
PG-GEN-09-03	Acquisto e alienazione Beni immobili e Opere realizzate da terzi
PG-GEN-11-02	Acquisto e gestione partecipazioni in società
PG-GEN-14-00	Gestione attività Trentino Film Commission
PG-GEN-15-00	Regolamento per l'uso degli Strumenti Informatici Aziendali
PO-GEN-02-03	Recupero crediti esigibili scaduti
PO-GEN-03-00	Gestione Eventi e Gestione Spazi Congressuali
PO-GEN-04-03	Gestione Insediamento Immobiliare
RGL-DIR-TS 00	Regolamento Dirigenti
	Procedura Gestione Fatture Ricevute
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio
	Piano Sistemi

- **Reato: Delitti contro l'industria e il commercio**

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012; su tali Processi e attività, oltre ai **Protocolli Fissi** e **Protocolli Sostituibili** evidenziati in precedenza, sono applicati i seguenti **Protocolli Specifici**:

- a) le attività della Società devono svolgersi nel rispetto dei diritti di proprietà di terzi.

**Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentala aziendale – Linee Guida e Procedure -).**

COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Delitti contro l'industria e il commercio	
LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
LG-TS-03-03	Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e integrità
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-03-02	Prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ex D.Lgs. 231/2001
PG-GEN-06-09	Approvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio

- ***Reati societari***

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012; su tali Processi e attività, oltre ai sopra indicati **Protocolli Fissi** e **Protocolli Sostituibili**, sono applicati i **Protocolli Specifici** formalizzati nella Procedura Gestionale PG-GEN-04.

Ai Processi a rischio al reato societario di corruzione tra privati sono applicati i Protocolli Specifici evidenziati nell'ambito del presidio dei reati contro la PA.

**Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentale aziendale – Linee Guida e Procedure -.**

<b>COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Reati societari (include corruzione tra privati)</b>	
LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
LG-TS-03-03	Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e integrità
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-03-02	Prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ex D.Lgs. 231/2001
PG-GEN-04-00	Prevenzione dei Reati Societari ex D.LGS.231/2001
PG-GEN-05-06	Regolamentazione attività istruttoria
PG-GEN-06-09	Approvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PG-GEN-07-04	Gestione Risorse Umane
PG-GEN-08-03	Adempimenti per Normativa Antimafia
PG-GEN-09-03	Acquisto e alienazione Beni immobili e Opere realizzate da terzi
PG-GEN-10-04	Istruttorie Tecnico Amministrative per APIAE
PG-GEN-11-02	Acquisto e gestione partecipazioni in società
PG-GEN-12-00	Gestione attività di rendicontazione
PG-GEN-13-00	Gestione visite laboratori ProM facility
PG-GEN-14-00	Gestione attività Trentino Film Commission
PG-GEN-15-00	Regolamento per l'uso degli Strumenti Informatici Aziendali
PO-GEN-01-01	Gestione Prenotazione di Alloggi/ Mezzi di Trasporto in caso di trasferta ed ospitalità
PO-GEN-02-03	Recupero crediti esigibili scaduti
PO-GEN-03-00	Gestione Eventi e Gestione Spazi Congressuali
PO-GEN-04-03	Gestione Insediamento Immobiliare
PO-GEN-05-01	Gestione Trasferte
RGL-DIR-TS 00	Regolamento Dirigenti
	Procedura Gestione Fatture Ricevute
	Gestione Corrispondenza e Archivio

- ***Reati: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro***

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi in cui vengono identificati i pericoli e valutati i rischi, nel rispetto dei requisiti dell'art. 28 del D. Lgs. 81/08.

A completamento della predisposizione ed aggiornamento periodico del Documento di Valutazione dei Rischi la Società stabilisce le seguenti misure generali di tutela che devono essere adottate e perseguite da tutti gli attori aziendali in tutti gli ambiti di attività:

- 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) le attività aziendali sono programmate in modo tale da ridurre al minimo l'esposizione dei lavoratori ai rischi, in relazione a quanto riportato nel DVR;
- c) gli ambienti di lavoro e le attrezzature sono regolarmente oggetto di manutenzione programmata o straordinaria, quando necessario;
- d) le vie di esodo, le uscite di emergenza, le attrezzature 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 affidati 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 del DPI sono costantemente monitorati da parte dei responsabili aziendali, che ne esigono l'osservanza, segnalando all'azienda per gli opportuni provvedimenti, anche disciplinari, le ipotesi di violazione;
- g) in data 01 aprile 2021 il Consiglio di Amministrazione della Società ha dato avvio all'implementazione di un Sistema per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro ispi-

rato alla norma tecnica UNI:ISO 45001. Come evidenziato nel documento Politica Aziendale, approvato congiuntamente dal Datore di Lavoro nominato ex D.lgs 81/08 e dal Consiglio di Amministrazione, il SGSSL ha lo scopo di prevenire infortuni e malattie professionali nei luoghi di lavoro e l'obiettivo più generale di “continuare a perseguire le migliori condizioni possibili di Salute e Sicurezza sul Lavoro con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo” e di “elevare detto principio oltre i propri confini, approcciando le attività della società avendo sempre a mente la salute e sicurezza dei lavoratori delle realtà che collaborano a diverso titolo con Trentino Sviluppo” (presidio dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dal ruolo di Trentino Sviluppo di “committente” negli appalti). La visione collegata all'introduzione del SGSSL è quella di far diventare la sicurezza come un tratto distintivo della società permeandone l'organizzazione facendo diventare Trentino Sviluppo capofila divulgatore di cultura e principi in tema di salute e sicurezza nel sistema trentino.

- h) l'Organismo di Vigilanza partecipa alla Riunione annuale tra il Datore di Lavoro e il RSPP.

**Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentale aziendale – Linee Guida e Procedure -.**

**COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-06-09	Approvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PG-GEN-07-04	Gestione Risorse Umane
PO-GEN-03-00	Gestione Eventi e Gestione Spazi Congressuali
PO-GEN-04-03	Gestione Insediamento Immobiliare
PO-GEN-05-01	Gestione Trasferte
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio

Ai suddetti documenti organizzativi si integrano i documenti afferenti al SGSSL UNI:ISO 45001.

- **Reati: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012; su tali Processi e attività, oltre ai **Protocolli Fissi** e **Protocolli Sostituibili** evidenziati in precedenza, sono applicati i seguenti **Protocolli Specifici**:

- a) **Monitoraggio su flussi finanziari, in particolare quelli eventualmente provenienti dall'estero:** devono essere svolte specifiche attività di controllo sui flussi finanziari, in particolare su quelli provenienti da paesi esteri, volte a verificarne le motivazioni e la coerenza con gli accordi stipulati.
- b) **Regole di gestione incassi:** la società accetta denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, etc.) di terzi nei limiti della normativa vigente mentre per gli importi superiori ai predetti limiti solo tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.. I pagamenti provenienti dai clienti, in particolare con riferimento a clienti rilevanti, devono essere effettuati attraverso soggetti autorizzati alla prestazione di servizi di pagamento [istituti di credito] all'interno dell'Unione Europea; eventuali esigenze diverse segnalate dalle controparti verranno esaminate dalla Società.
- c) **Approfondimento sui casi in cui il pagamento per i servizi / forniture erogate non provengano dalla controparte, ma da un terzo:** la società effettua controlli specifici sui casi in cui i pagamenti non provengano dalla controparte ma da un soggetto terzo, provvedendo alle necessarie valutazioni del caso.
- d) **Valutazione controparte in fase preliminare e in fase di contratto:** prima dell'instaurazione di rapporti contrattuali con terzi, devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti: *Professionalità*, coerentemente alla natura e all'oggetto dell'accordo, *Affidabilità etica*, con riferimento all'eventuale esposizione della controparte a reati di natura 231 (con particolare focus sull'eventuale legame con associazioni di stampo criminale / mafioso). Nel corso del rapporto contrattuale devono essere poste in essere specifiche attività di controllo che assicurino che la controparte stia operando nel rispetto dei principi 231 e secondo le regole dell'accordo definito.



- e) **Modalità e rintracciabilità del pagamento:** devono essere chiaramente identificate e formalizzate le modalità di pagamento aziendali e le regole di utilizzo degli strumenti di pagamento (carte di credito, bonifici,...), coerentemente con la normativa di riferimento per la tracciabilità finanziaria. In particolare si stabilisce che il pagamento di fornitori o partner non deve essere effettuato in contanti o con strumenti di pagamento analoghi e deve essere effettuato sul conto corrente indicato nella documentazione contrattuale.
- f) **Clausola 231:** negli accordi con fornitori e partner commerciali o intermediari deve essere inserita una clausola contrattuale secondo la quale la controparte si impegna ad operare rispettando i principi del D.Lgs. 231/01 e la Legge 190/2012.
- g) **Clausola di legittimità dei beni acquisiti:** la Società si assicura che i beni o componenti acquistati da terzi siano originali (nel senso che siano stati fabbricati e messi sul mercato dal produttore indicato come tale o da terzi legittimamente da questi autorizzati) e che siano stati acquistati adempiendo ad ogni obbligo di legge, inclusi gli obblighi fiscali, presso il produttore stesso o presso distributori legittimamente esercenti tali attività che li abbiano regolarmente acquistati.
- h) **Congruità del prezzo:** il prezzo dell'accordo deve essere ispirato a valori di mercato e /o commisurato alla natura e alle caratteristiche dell'operazione.

**Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentale aziendale – Linee Guida e Procedure -.**

<b>COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</b>	
LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
LG-TS-03-03	Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e integrità
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-03-02	Prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ex D.Lgs. 231/2001
PG-GEN-04-00	Prevenzione dei Reati Societari ex D.LGS.231/2001
PG-GEN-05-06	Regolamentazione attività istruttoria
PG-GEN-06-09	Approvvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PG-GEN-08-03	Adempimenti per Normativa Antimafia
PG-GEN-09-03	Acquisto e alienazione Beni immobili e Opere realizzate da terzi
PG-GEN-10-04	Istruttorie Tecnico Amministrative per APIAE
PG-GEN-11-02	Acquisto e gestione partecipazioni in società
PG-GEN-14-00	Gestione attività Trentino Film Commission
PG-GEN-15-00	Regolamento per l'uso degli Strumenti Informatici Aziendali
PO-GEN-04-03	Gestione Insediamento Immobiliare
	Procedura Gestione Fatture Ricevute
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio

- ***Delitti in materia di violazione del diritto d'autore***

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012; su tali Processi e attività, oltre ai sopra indicati **Protocolli Fissi** e **Protocolli Sostituibili**, sono applicati i **Protocolli Specifici** previsti per i reati informatici, per gli ambiti relativi all'utilizzo di software.

**Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentale aziendale – Linee Guida e Procedure -.**

COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	
LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
LG-TS-03-03	Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e integrità
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-06-09	Approvvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PG-GEN-14-00	Gestione attività Trentino Film Commission
PG-GEN-15-00	Regolamento per l'uso degli Strumenti Informatici Aziendali
PO-GEN-03-00	Gestione Eventi e Gestione Spazi Congressuali
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio

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

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012; su tali Processi e attività, oltre ai **Protocolli Fissi** e **Protocolli Sostituibili** evidenziati in precedenza, sono applicati i seguenti **Protocolli Specifici**:

- a) è fatto divieto di porre in essere - al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima - qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque, dipendente della società o terzo, sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all' Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

**Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentale aziendale – Linee Guida e Procedure -.**

<b>COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</b>	
LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-03-03	Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la <u>trasparenza e integrità</u>
PG-GEN-03-02	Prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ex <u>D.Lgs. 231/2001</u>
PG-GEN-08-03	Adempimenti per Normativa Antimafia
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio

- **Reati ambientali**

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentale aziendale – Linee Guida e Procedure -).

<b>COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Reati ambientali</b>	
LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-06-09	Approvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PG-GEN-09-03	Acquisto e alienazione Beni immobili e Opere realizzate da terzi
PO-GEN-04-03	Gestione Insediamento Immobiliare
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio

- **Reato: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

**Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentala aziendale – Linee Guida e Procedure -.**

COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Impiego di cittadini di paese terzi il cui soggiorno è irregolare	
LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
LG-TS-03-03	Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e integrità
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-03-02	Prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ex D.Lgs. 231/2001
PG-GEN-06-09	Approvvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PG-GEN-07-04	Gestione Risorse Umane
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio

- **Reati tributari**

I Processi e le attività sensibili sono identificati nel Documento di Analisi dei rischi ex D.LGS. 231/2001 e L. 190/2012; su tali Processi e attività, oltre ai sopra indicati **Protocolli Fissi** e **Protocolli Sostituibili**, sono applicati i **Protocolli Specifici** a presidio dei reati societari relativamente alle attività di redazione del Bilancio di esercizio e degli altri reati impattanti sui processi correlati al ciclo passivo e attivo di fatturazione.

**Di seguito si evidenziano i documenti organizzativi a presidio dei citati reati (la versione in vigore dei documenti è pubblicata nell'intranet aziendale – Sistema documentale aziendale – Linee Guida e Procedure -.**

**COMPONENTI DEL MODELLO - PROTOCOLLI MICRO A PRESIDIO DEL REATO: Reati tributari**

LG-TS-01-06	Sistema Documentale Aziendale
LG-TS-02-02	I contratti stipulati da Trentino Sviluppo
LG-TS-03-03	Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e integrità
PG-GEN-01-02	Gestione della Documentazione
PG-GEN-03-02	Prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ex D.Lgs. 231/2001
PG-GEN-04-00	Prevenzione dei Reati Societari ex D.LGS.231/2001
PG-GEN-06-09	Approvigionamento e affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza
PG-GEN-07-04	Gestione Risorse Umane
PG-GEN-09-03	Acquisto e alienazione Beni immobili e Opere realizzate da terzi
PG-GEN-11-02	Acquisto e gestione partecipazioni in società
PG-GEN-12-00	Gestione attività di rendicontazione
PG-GEN-15-00	Regolamento per l'uso degli Strumenti Informatici Aziendali
PO-GEN-01-01	Gestione Prenotazione di Alloggi/ Mezzi di Trasporto in caso di trasferta ed ospitalità
PO-GEN-02-03	Recupero crediti esigibili scaduti
PO-GEN-03-00	Gestione Eventi e Gestione Spazi Congressuali
PO-GEN-04-03	Gestione Inseadimento Immobiliare
PO-GEN-05-01	Gestione Trasferte
RGL-DIR-TS 00	Regolamento Dirigenti
	Procedura Gestione Fatture Ricevute
PO-GEN-06-00	Gestione Corrispondenza e Archivio
	Piano Sistemi



## 11. ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO EX D.LGS. 231/2001

	D.Lgs.. n. 231/2001	Fonte giuridica
<b>Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture</b>		
Malversazione a danno dello Stato	24	316ter c.p.
Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato	24	316ter c.p.
Frode nelle pubbliche forniture	24	356 c.p.
Truffa	24	640 c.p.
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	24	640 bis c.p.
Frode informatica	24	640 ter c.p.
<b>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</b>		
Documenti informatici	24bis	615ter c.p.
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico	24bis	615quater c.p.
Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico	24bis	615quinquies c.p.
Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche	24bis	617quater c.p.
Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche	24bis	617quinquies c.p.
Danneggiamento di informazioni, dati, e programmi informatici	24bis	635bis c.p.
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati allo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità	24bis	635ter c.p.
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici	24bis	635quater c.p.
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità	24bis	635quinquies c.p.
Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica	24bis	640quinquies c.p.
<b>Delitti di criminalità organizzata</b>		
Associazione per delinquere	24ter	416 c.p.
Associazione di tipo mafioso anche straniera	24ter	416bis c.p.
Scambio elettorale politico-mafioso	24ter	416ter c.p.
Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione	24ter	630 c.p.
Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope	24ter	Art. 74 DPR 209/1990
<b>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio</b>		
Peculato	25	314 c.p.
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	25	316 c.p.
Concussione	25	317 c.p.
Corruzione per un atto di ufficio - Pene per il corruttore - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri	25	318, 320, 321 e 322bis c.p.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - pene per il corruttore - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri	25	319, 320, 231, 322bis c.p.
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - circostanze aggravanti - pene per il corruttore - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri	25	319, 319bis, 320, 321 e 322bis c.p.
Induzione indebita a dare o promettere utilità	25	319quater c.p.
Istigazione alla corruzione, commi 1 e 3	25	322 c.p.
Abuso d'ufficio	25	323 c.p.
Traffico di influenze illecite	25	346bis c.p.
Corruzione in atti giudiziari - pene per il corruttore - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri	25	319ter, 320, 321 e 322 c.p.
<b>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</b>		
Falsificazione di monete spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate	25bis	453 c.p.
Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate	25bis	453 e 455 c.p.
Alterazione di monete	25bis	454 c.p.
Alterazione di monete - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate	25bis	454 e 455 c.p.
Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede	25bis	457 c.p.
Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati - Falsificazione di monete spendita e introduzione nello Stato, previo concerto di monete falsificate	25bis	459 e 453 c.p.
Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate	25bis	459 e 455 c.p.
Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo	25bis	460 c.p.
Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata	25bis	461 c.p.
Uso di valori di bollo contraffatti o alterati	25bis	464 c.p.
Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni	25bis	473 c.p.
Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi	25bis	474 c.p.
<b>Delitti contro l'industria e il commercio</b>		
Turbata libertà dell'industria o del commercio	25bis1	513 c.p.
Illecita concorrenza con minaccia o violenza	25bis1	513bis c.p.

Frodi contro le industrie nazionali	25bis1	514 c.p.
Frode nell'esercizio del commercio	25bis1	515 c.p.
Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	25bis1	516 c.p.
Vendita di prodotti industriali con segni mendaci	25bis1	517 c.p.
Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale	25bis1	517ter c.p.
Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari	25bis1	517quater c.p.
<b>Reati societari</b>		
False comunicazioni sociali	25ter	2621 c.c.
False comunicazioni sociali (fatti di lieve entità)	25ter	2621bis c.c.
False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori	25ter	2622 c.c.
Impedito controllo	25ter	2625 c.c.
Indebita restituzione dei conferimenti	25ter	2626 c.c.
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	25ter	2627 c.c.
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante	25ter	2628 c.c.
Operazioni in pregiudizio dei creditori	25ter	2629 c.c.
Formazione fittizia del capitale	25ter	2632 c.c.
Omessa comunicazione del conflitto di interessi	25ter	2629bis c.c.
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori	25ter	2633 c.c.
Illecita influenza sull'assemblea	25ter	2636 c.c.
Aggiotaggio	25ter	2637 c.c.
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	25ter	2638 c.c.
Corruzione tra privati	25ter	2635 c.c.
Istigazione alla corruzione	25ter	2635bis c.c.
<b>Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</b>		
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	25quater1	583bis c.p.
<b>Delitti contro la personalità individuale</b>		
Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù	25quinqies	600 c.p.
Prostituzione minorile	25quinqies	600bis co. 1 c.p.
Pornografia minorile - Pornografia virtuale	25quinqies	600ter co. 1 e 2, 600quater 1
Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile	25quinqies	600quinqies c.p
Prostituzione minorile	25quinqies	600bis co. 2 c.p.
Pornografia minorile - Pornografia virtuale	25quinqies	600ter co. 3 e 4 c.p.
Detenzione di materiale pornografico - Pornografia virtuale	25quinqies	600quater, 600quater1 c.p.
Tratta di persone	25quinqies	601 c.p.
Acquisto e alienazione di schiavi	25quinqies	602 c.p.
Adescamento di minori	25quinqies	609undecies
<b>Abusi di mercato</b>		
Abuso di informazioni privilegiate	25sexies	Art. 184 D.Lgs.. 58/1998
Manipolazione di mercato	25sexies	Art. 185 D.Lgs.. 58/1998
<b>Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro</b>		
Omicidio colposo - omessa nomina del RSPP	25septies	589 c.p., Art. 55,

		D.Lgs. 81/2008
Omicidio colposo	25septies	589 c.p.
Lesioni colpose	25septies	590 c.p.
<b>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</b>		
Ricettazione	25octies	648 c.p.
Riciclaggio	25octies	648bis c.p.
Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	25octies	648ter c.p.
Autoriciclaggio	25octies	648ter1 c.p.
<b>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</b>		
Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio	25novies	Art. 171 co. 1 abis), 171bis, 171ter, 171septies e 171octies, Legge n. 633/1941
<b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</b>		
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	25decies	377bis c.p.
<b>Reati ambientali</b>		
Inquinamento ambientale	25undecies	452bis c.p.
Disastro ambientale	25undecies	452quater c.p.
Delitti colposi contro l'ambiente (inquinamento e disastro ambientale)	25undecies	452quinqies c.p.
Circostanze aggravanti (per le ipotesi associative - 416bis c.p.)	25undecies	452octies c.p.
Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività	25undecies	727bis
Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	25undecies	733bis
Commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 - Commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2 - Divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica	25undecies	Legge n. 150/1992
Norme in materia penale - scarichi di acque reflue industriali	25undecies	Art. 137, Legge n. 152/2006
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	25undecies	Art. 256, Legge n. 152/2006
Bonifica dei siti	25undecies	Art. 257, Legge n. 152/2006
Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	25undecies	Art. 258, Legge n. 152/2006
Traffico illecito di rifiuti	25undecies	Art. 259, Legge n. 152/2006
Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti	25undecies	Art. 260, Legge n. 152/2006
Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti	25undecies	Art. 260bis, Legge n. 152/2006
Sanzioni – emissioni	25undecies	Art. 279, Legge n. 152/2006
Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente	25undecies	Art. 3, Legge n. 549/1993
Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni - Inquinamen-	25undecies	Art. 9 co. 1, D.Lgs. 202/2007

to colposo		
Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni - Inquinamento doloso/inquinamento colposo	25undecies	Art. 8 co. 1 e 9 co. 2, D.Lgs. 202/2007
Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni - Inquinamento doloso	25undecies	Art. 8 co. 2, D.Lgs. 202/2007
<b>Impiego di cittadini di paese terzi il cui soggiorno è irregolare</b>		
Disposizioni sull'immigrazione clandestina	25duodecies	Art. 12, co. 3, 3bis e 3ter, D.Lgs. 286/1998
Disposizioni sull'immigrazione clandestina	25duodecies	Art. 12, co. 5, D.Lgs. 286/1998
Disposizioni sull'immigrazione clandestina	25duodecies	Art. 22 co. 12bis, D.Lgs. n. 286/1998
<b>Razzismo e xenofobia</b>		
Ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale, New York 7 marzo 1966	25terdecies	Art. 3, co. 3bis. Legge 644/1975
<b>Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati</b>		
Frode in competizioni sportive	25quaterdecies	Art. 1 Legge 401/1989
Esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa	25quaterdecies	"Art. 1 Legge 401/1990"
<b>Reati transnazionali</b>		
Associazione per delinquere	Art. 10, Legge n. 146/2006	416 c.p.
Associazione di tipo mafioso anche straniera	Art. 10, Legge n. 146/2006	416bis c.p.
Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri	Art. 10, Legge n. 146/2006	Art. 291quater, DPR n. 43/1973
Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope	Art. 10, Legge n. 146/2006	Art. 74, DPR n. 309/1990
Disposizioni contro le immigrazioni clandestine	Art. 10, Legge n. 146/2006	Art. 12, D.Lgs. N. 286/1998
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 10, Legge n. 146/2006	377bis c.p.
<b>Reati tributari (*)</b>		
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	25-quinquiesdecies	Art. 2, D.Lgs. n. 74/2000
Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	25-quinquiesdecies	Art.3, D.Lgs. n.74/2000
Dichiarazione infedele	25-quinquiesdecies	Art.4, D.Lgs. n.74/2000
Omessa dichiarazione	25-quinquiesdecies	Art.5, D.Lgs. n.74/2000
Indebita compensazione	25-quinquiesdecies	Art.10 - quater, D.Lgs. n.74/2000
Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	25-quinquiesdecies	Art.8, D.Lgs. n.74/2000
Occultamento o distruzione di documenti contabili	25-quinquiesdecies	Art.10,

**“DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO  
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001  
INTEGRATO EX L. 190/2012”**

		D.Lgs. n.74/2000
Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	25-quinquiesdecies	Art.11, D.Lgs. n.74/2000
<b>Contrabbando</b>		
Contrabbando	25 sexiedecies	D.P.R. 23 gennaio 1973, n.43, Testo unico delle disposi- zioni in materia do- ganale

*\* Se i reati previsti dal D.L.gs 10 marzo 2000, n.74 sono commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001*

**APPENDICE**

**Riferimenti dei documenti aziendali che implementano i Protocolli definiti per il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/2001 integrato ex L. 190/2012.**

Vengono di seguito allegati i documenti che costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 integrato ex L. 190/2012 di Trentino Sviluppo S.p.A.:

- **Codice Etico e allegato Codice di Comportamento**
- **Sistema sanzionatorio**
- **Sistema organizzativo**
  - documenti Disposizione organizzativa (DO- TS)
  - documento “Disposizione organizzativa in materia di sicurezza” DO-TS-A01
- **Sistema dei Poteri:**
  - Delibera del CdA relativa alle deleghe
  - Procure notarili
  - Poteri interni definiti nei documenti organizzativi afferenti al Sistema documentale aziendale
- **Elenco attività e Processi sensibili e delle Procedure di riferimento – file excel Processi sensibili ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012**
- **Documenti compliance alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/08**
- **Sistema Documentale Aziendale** che contiene le Linee Guida e le Procedure Gestionali ed Operative che disciplinano le attività e i processi sensibili ex D.Lgs. 231/01 e L.190/2012 della Società e i relativi Protocolli di prevenzione
- **Piano di formazione in materia “231” e “190”**
- **Documento di Analisi dei rischi ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012 approvato dal Consiglio di Amministrazione (ultimo aggiornamento) e file excel “Processi sensibili ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012”, aggiornato in continuo, completo di Protocolli di prevenzione**