

# **TRENTINO DIGITALE SpA**

**Modello organizzativo, di gestione e controllo  
ex D. Lgs. 231/2001**

**Parte generale**

**PRINCIPALI MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE**

<b>Data</b>	<b>Versione</b>	<b>Modifiche apportate</b>
12/12/2018	01.0 Obsoleto	Prima stesura
26/05/2020	01.1 Obsoleto	Aggiornamento per recepire le variazioni al D.Lgs. 231/2001 entrate in vigore nel corso del 2019 e il nuovo assetto dell'Organismo di Vigilanza
12/03/2021	01.2 In vigore	Aggiornamento per recepire le variazioni al D.Lgs. 231/2001 conseguenti all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2020 "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale" (direttiva PIF)

Le variazioni apportate rispetto alla precedente versione sono evidenziate mediante barra verticale sul margine destro.

## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>1</b>
1.1	PREMESSA .....	1
1.2	GLOSSARIO .....	1
1.3	RIFERIMENTI.....	3
<b>2</b>	<b>LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>4</b>
2.1	LE FATTISPECIE DI REATO .....	5
2.2	I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	6
2.3	LA SCELTA DI TRENTINO DIGITALE .....	7
<b>3</b>	<b>LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI .....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>IL MODELLO 231 .....</b>	<b>11</b>
4.1	I RIFERIMENTI .....	11
4.2	GLI OBIETTIVI.....	11
4.3	LA STRUTTURA DEL MODELLO 231 .....	11
<b>5</b>	<b>IL SISTEMA ORGANIZZATIVO.....</b>	<b>13</b>
5.1	IL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE .....	14
5.2	LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....	14
5.3	LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE .....	15
5.4	LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....	16
<b>6</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>17</b>
6.1	NOMINA E DURATA IN CARICA .....	17
6.2	REVOCA MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
6.3	CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA.....	18
6.4	COMPITI E FUNZIONI .....	19
6.5	GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20
6.6	ATTRIBUZIONE DI RISORSE FINANZIARIE .....	22
6.7	CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	22
<b>7</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>23</b>
7.1	LA GESTIONE DEI RAPPORTI IN TRENTINO DIGITALE .....	23
7.1.1	GESTIONE DEI RAPPORTI CON AMMINISTRATORI E SINDACI .....	23
7.1.2	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	24
7.1.3	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I DIRIGENTI.....	24
7.1.4	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LAVORATORI PARASUBORDINATI E AUTONOMI.....	24
7.1.5	GESTIONE DEI RAPPORTI CON PARTI TERZE .....	25
7.2	MISURE APPLICABILI.....	26
7.2.1	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI .....	26

---

7.2.2	MISURE PER I LAVORATORI DIPENDENTI .....	26
7.2.3	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI .....	27
7.2.4	MISURE NEI CONFRONTI DELLE PARTI TERZE.....	28
7.2.5	MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	28
<b>8</b>	<b>LE LINEE DI CONDOTTA 231 .....</b>	<b>29</b>
8.1	CONDOTTA NELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI .....	29
8.2	CONDOTTA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	29
8.3	CONDOTTA NELL'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI .....	30
8.4	CONDOTTA NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI.....	30
8.5	CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI .....	31
8.6	CONDOTTA NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	31
8.7	CONDOTTA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	32
8.8	CONDOTTA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO.....	32
<b>9</b>	<b>FORMAZIONE, DIFFUSIONE, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 .....</b>	<b>33</b>

## 1 INTRODUZIONE

### 1.1 PREMESSA

Il presente documento descrive il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato da Trentino Digitale S.p.A. volto a prevenire la realizzazione dei reati espressamente previsti dal Decreto, integrato con le misure per la prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Il documento è articolato nei seguenti capitoli:

- 1) la normativa di riferimento, che riporta in sintesi la struttura e gli elementi ritenuti fondamentali per l’adeguamento al Decreto e alla Legge n. 190/2012;
- 2) la metodologia seguita per l’individuazione delle attività sensibili;
- 3) il Modello 231, che descrive l’impostazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società;
- 4) il sistema organizzativo, che descrive la documentazione inerente i processi organizzativi adottati dalla Società;
- 5) l’Organismo di Vigilanza, che indica le linee guida che detto organismo deve tenere al fine di verificare la tenuta ed la corretta manutenzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- 6) il sistema disciplinare;
- 7) le linee di condotta 231, che descrive le linee di comportamento da tenere nei rapporti con i diversi interlocutori della Società;
- 8) la formazione, la diffusione, il riesame e l’aggiornamento del Modello 231.

### 1.2 GLOSSARIO

**Attività sensibile:** processo/attività nel quale si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione, anche in concorso con altri Enti, di reati contemplati dal Decreto, reati di corruzione (art. 318, 319 e 319 ter, 319 quater del Codice penale) e contro la pubblica amministrazione, nonché situazioni potenzialmente rischiose che potrebbero rientrare nell’ambito della “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni, atti e comportamenti che, che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse

**Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, “Garante della

privacy”, Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere

**C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione

**CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

**D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo dell’8 giugno 2001 n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, e successive modifiche ed integrazioni

**L. 190/2012:** la Legge 6 novembre 2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e successive modifiche e integrazioni

**Modello 231:** il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001 ivi comprese le misure integrative finalizzate alla prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012

**Trentino Digitale o Società:** Trentino Digitale S.p.A.

**PAT:** Provincia autonoma di Trento

**Soggetti apicali:** le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001). Tali soggetti sono stati identificati nei membri del Consiglio di Amministrazione e nel Direttore Generale di Trentino Digitale

**Sottoposti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001)

**Destinatari:** Soggetti apicali e Sottoposti

**Ente:** soggetto fornito di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica

**Organo Dirigente:** vedi Soggetti apicali

**Organismo di Vigilanza:** l’organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello 231, avente i requisiti di cui all’art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, e di curarne l’aggiornamento

**Protocollo:** insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo

**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** il soggetto individuato ai sensi dell’art. 1 comma 7 della L. 190/2012

**Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012

**Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili, anche, in caso di violazione del Modello 231

### 1.3 RIFERIMENTI

Nel presente sono referenziati i seguenti documenti:

- 231-NM “I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001”;
- 231-MO-PS “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Parti speciali”;
- 231-PTPC “Piano triennale per la prevenzione della corruzione”;
- 231-OV “Regolamento dell’Organismo di Vigilanza”;
- 231-CE “Codice Etico e di comportamento interno”;
- 231-SD-AMM “Sistema disciplinare – Misure nei confronti degli Amministratori”;
- 231-PR-WB “Gestione segnalazioni di illeciti e misure a tutela del segnalante”.

## 2 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il D.Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal Decreto stesso, da parte dei soggetti apicali o dei sottoposti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. In particolare, tali soggetti possono essere:

- per "apicali", si intendono gli Amministratori ovvero i Procuratori speciali della società, cioè coloro sostanzialmente che svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa; caratteristica essenziale è la reale autonomia gestionale e decisionale che gli stessi devono avere;
- per "sottoposti", si intendono i dipendenti, i collaboratori, ecc., ossia le persone sottoposte all'altrui vigilanza e direzione, avendo un rapporto di stretta dipendenza con i soggetti posti in posizione apicale; tali soggetti sono privi di autonomia decisionale ed organizzativa.

La società non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Con la L. 190/2012 e successive integrazioni, lo Stato ha definito una serie di misure per assicurare il controllo, la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In data 24 luglio 2013 è stata sancita l'intesa in sede di Conferenza Unificata Stato – Regioni per l'attuazione dell'art. 1, c. 60 e 61 della L. 190/2012, nella quale sono definiti gli adempimenti e i relativi termini delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c..

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico - categoria di enti nella quale rientra Trentino Digitale - che hanno adottato i modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001 li integrano con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012.



## 2.1 LE FATTISPECIE DI REATO

La Sezione III del D.Lgs. 231/2001 richiama i reati (documento 231-NM “I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001”) per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli enti specificando l'applicabilità delle sanzioni per gli stessi. Alla data di approvazione del presente documento le categorie di reati richiamate sono:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);

- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- Reati transnazionali (art. 10 della L. 146/2006).

## 2.2 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il D.Lgs. 231/2001 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto apicale, l'ente non ne risponde se prova che:

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

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. 231/2001 attribuisce un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire i reati di cui al citato Decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte dei Soggetti apicali della Società.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati dei Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D.Lgs. 231/2001, l'adozione del Modello 231 da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà quindi dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

Il Modello 231, per risultare idoneo a prevenire i reati, deve rispondere ai seguenti requisiti:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

### **2.3 LA SCELTA DI TRENTINO DIGITALE**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231 costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente.

Sebbene l'adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, Trentino Digitale - 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 nonché delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere alla definizione ed all'attuazione del presente Modello 231 e provvedere nel tempo al relativo aggiornamento.

Trentino Digitale ritiene altresì che questa scelta costituisce un'opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed operativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale è orientata l'attività aziendale.

Peraltro, la PAT - con apposite Direttive - ha stabilito che le proprie società controllate adottino un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Modello di Trentino Digitale definisce principi e regole operative che riprendono ed integrano il più generale modello organizzativo istituito presso la Società.

Con riferimento ai "requisiti" individuati dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliati dalle Associazioni di Categoria nelle proprie linee guida (in particolare quelle sviluppate e pubblicate da Confindustria, da ultimo aggiornate nel marzo 2014), le attività che il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di adottare per la predisposizione del Modello 231 sono qui di seguito elencate:

- formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione dei principi etici cui la Società ispira la propria attività;

- analisi ed individuazione dei processi “sensibili” aziendali, ovvero sia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;
- individuazione di specifici e concreti protocolli (in essere) con riferimento ai processi sensibili e alle attività aziendali e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l’adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- identificazione dell’Organismo di Vigilanza secondo criteri di competenza, indipendenza e continuità di azione ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello 231 (\*) nonché individuazione delle strutture operative in grado di supportarne l’azione;
- definizione dei flussi informativi da/per l’Organismo di Vigilanza;
- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 e dotate di idonea deterrenza;
- definizione dell’informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto.

(\*) Con deliberazione n. 1635 del 13 ottobre 2017 la Giunta Provinciale ha approvato le formule tipo da inserire negli statuti delle società controllate, direttamente e indirettamente, dalla Provincia autonoma di Trento. Le formule tipo costituiscono, ai sensi degli articoli 18 e 18 bis della legge provinciale 10 febbraio 2005, n. 1, a tutti gli effetti idonea direttiva per le società controllate direttamente e indirettamente dalla Provincia. In attuazione di detta direttiva, lo statuto della Società prevede ora che l’Organismo di Vigilanza, previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è nominato dall’Assemblea dei Soci (si veda par. 6.1).

L’Organismo di Vigilanza, conformemente a quanto previsto dall’art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto (vedere capitolo 6 “L’Organismo di Vigilanza” a pag. 17), ha anche il compito di vigilare sull’aggiornamento del Modello 231, in relazione a nuove ipotesi di reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie.

Il Modello 231 predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi “sensibili”, per un’efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali e per la adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

È cura del Consiglio di Amministrazione, e più in generale di tutti i Soggetti apicali, procedere all’attuazione del Modello 231.

Per gli adempimenti richiesti dalla L. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione agli enti di diritto privato in controllo pubblico - categoria di enti nella quale rientra la Società - il Consiglio di Amministrazione di Trentino Digitale integra il proprio Modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con le misure finalizzate a prevenire i fenomeni corruttivi previsti dalla L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, in relazione al tipo di

attività svolto. Le integrazioni apportate al Modello 231 costituiscono il piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione affida al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) i compiti di predisporre ed aggiornare annualmente la proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e di segnalare le disfunzioni in merito all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza come previsto dall'art. 1 comma 7 della L. 190/2012. Il RPCT svolge le proprie funzioni in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

### 3 LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Sulla base delle attività attualmente svolte e dei reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, Trentino Digitale ha provveduto all'individuazione dei processi/attività sensibili, cioè all'identificazione delle attività aziendali concretamente esposte al rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Per l'individuazione delle attività rischiose ex D.Lgs. 231/2001 si è provveduto ad effettuare un'analisi sulla struttura organizzativa allo scopo di far emergere le aree di attività in cui, per contenuto e per interlocutori, vi sia una possibilità di commettere i reati richiamati dal Decreto.

Detta analisi è stata realizzata tramite lo svolgimento di interviste e rilevazioni dirette, effettuate in diversi incontri con il personale direttivo ed operativo di Trentino Digitale.

Tali incontri sono stati mirati a:

- individuare le "attività sensibili": vale a dire le attività che risultano interessate da potenziali casistiche di reato;
- analizzare i rischi potenziali: si è proceduto attraverso l'individuazione delle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree dell'azienda; l'analisi, propedeutica anche ad una corretta valutazione/progettazione delle misure preventive, è sfociata in una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possano essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno a Trentino Digitale;
- valutare il sistema di controlli preventivi: le attività precedentemente descritte si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi e contromisure esistenti, volto a limitare o eliminare i rischi e individuare le aree di potenziale adeguamento, quando ritenuto necessario.

Le descrizioni delle attività sensibili sono state organizzate in un database di riferimento che costituisce il *repository* dei rischi 231 e che è di supporto nel monitoraggio periodico dei rischi e nel loro aggiornamento.

I risultati dell'analisi sono riportati nel documento 231-MO-PS "Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Parti speciali", documento oggetto di periodica valutazione da parte del C.d.A. di Trentino Digitale e di costante aggiornamento a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'integrazione nel Modello 231 delle misure di prevenzione previste dalla L. 190/2012, l'analisi dei rischi è stata estesa all'esposizione ai fenomeni corruttivi; le modalità adottate e i risultati dell'analisi svolta sono contenuti nel documento 231-PTPC "Piano triennale per la prevenzione della corruzione", anch'esso oggetto di periodica valutazione da parte del C.d.A. di Trentino Digitale e di costante aggiornamento a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **4 IL MODELLO 231**

### **4.1 I RIFERIMENTI**

Il Modello 231 è stato definito avendo come riferimento le Linee Guida in materia emanate da Confindustria (da ultimo aggiornate nel marzo 2014), i Modelli 231 già realizzati nell'ambito di realtà collegate alla PAT (in particolare quelli di Informatica Trentina S.p.A. e di Trentino Network S.r.l., dalle quali discende Trentino Digitale S.p.A.) e le evidenze dei primi anni di applicazione del Decreto da parte della Magistratura.

### **4.2 GLI OBIETTIVI**

Con l'adozione del presente Modello 231, Trentino Digitale si pone l'obiettivo di consolidare un sistema strutturato di elementi organizzativi e relative regole di funzionamento, attraverso l'individuazione delle attività sensibili ex D.Lgs. 231/2001 e ex L. 190/2012 e la definizione di protocolli "idonei a prevenire i reati", volto a:

- rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono comportare sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo che per l'azienda;
- garantire la correttezza dei comportamenti dell'azienda e delle persone che la rappresentano, nel completo rispetto della normativa esterna ed interna, escludendo che un qualunque soggetto operante nell'ambito della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali ed evitando che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive stesse;
- rafforzare meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati;
- enfatizzare le scelte in materia di conformità, di etica, di trasparenza, di correttezza perseguite da Trentino Digitale e peraltro sancite dallo Statuto aziendale, con particolare riferimento alle specifiche finalità della Società nel contesto operativo della Pubblica Amministrazione del Trentino.

### **4.3 LA STRUTTURA DEL MODELLO 231**

Elementi fondamentali del Modello 231 di Trentino Digitale sono:

- il Sistema organizzativo inteso come insieme di responsabilità, processi e prassi operative che disciplinano lo svolgimento delle attività operative, di controllo e di governo dell'azienda; tali disposizioni, tenuto anche conto delle ridotte dimensioni aziendali, possono essere scritte od orali, di applicazione generale o limitate a categorie di soggetti od individui, permanenti o temporanee; i Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono pertanto:

- o alle disposizioni legislative e regolamentari, applicabili alle diverse fattispecie;
- o alle previsioni dello Statuto sociale;
- o alle norme generali e alle Linee di condotta emanate ai fini del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012;
- o alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- o alla normativa interna;
- l'Organismo di Vigilanza, inteso come organo dell'ente a cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 avente i requisiti di cui all'art. 6 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.



## 5 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il presente Modello è ispirato ai seguenti principi generali di controllo:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- il sistema di controllo deve documentare le verifiche eseguite.

I controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, le funzioni di controllo interno, il management e tutto il personale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

E' espressa volontà della Società che i protocolli previsti dal Decreto e dalla L. 190/2012, ferma restando la loro finalità peculiare, vadano integrati nel più ampio sistema di controllo interno in essere presso la Società e che pertanto il sistema dei controlli interni esistente sia in grado, con gli eventuali adattamenti che si rendessero necessari, di essere utilizzato anche allo scopo di prevenire i reati contemplati dal Decreto e i fenomeni di corruzione e di illegalità contrastati dalla L. 190/2012.

L'adozione del presente Modello 231 avviene nella convinzione che la stessa e la sua efficace attuazione non solo consentano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *corporate governance* limitando, anche, il rischio di comportamenti non a norma o che possano avere risvolti in termini di immagine ed economici.

Scopo del Modello 231 è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventive e/o ex post) per la prevenzione e consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione. Tali attività consentono di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un comportamento, sanzionabile sul piano disciplinare e, qualora si configurasse come illecito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012, passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che qualunque comportamento illecito è fortemente condannato dalla Società in quanto (anche nel caso in cui Trentino Digitale fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale (documento 231-CE "Codice Etico e di comportamento interno");
- consentire a Trentino Digitale, grazie a un'azione di monitoraggio sui processi/attività sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

## 5.1 IL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE

Trentino Digitale ha definito e documentato il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento che vengono costantemente aggiornati per rispondere alle esigenze strategiche ed organizzative aziendali e per adeguarsi ai requisiti in materia di assetti organizzativi, procedure amministrative richiesti dalla normativa di legge e di settore, nonché alle Direttive emanate dalla PAT.

I principali riferimenti documentali che regolano l'organizzazione interna sono:

- lo Statuto
  - lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario: definisce lo scopo dell'azienda, la sede, l'oggetto sociale, il capitale sociale, nonché i compiti e le responsabilità dei Soggetti apicali;
- la documentazione organizzativa aziendale
  - descrive la struttura organizzativa e i processi di lavoro aziendali, i compiti e le responsabilità delle unità organizzative; i principali documenti organizzativi aziendali sono rappresentati da:
    - o le comunicazioni interne di variazioni organizzative che disciplinano la struttura delle responsabilità e descrivono l'organigramma aziendale;
    - o il sistema delle deleghe attribuite ai diversi Organi societari;
    - o le delibere del C.d.A.;
    - o il Sistema di Gestione per la Qualità composto dal Manuale della qualità, dalle procedure, dalle istruzioni operative e dai documenti correlati;
    - o il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni, composto dalle policy, dalle istruzioni operative e dai documenti correlati;
    - o il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro;
    - o il Codice Etico e di comportamento interno.

In particolare, con riferimento ai requisiti dell'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231/2001, si è proceduto a verificare la rispondenza del sistema organizzativo ai requisiti di cui alle lettere a), b) e c) di detta norma.

## 5.2 LE ATTIVITÀ SENSIBILI

La mappatura delle attività aziendali "a rischio reato" (ex art. 6 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 231/2001), nonché quelle nelle quali possono manifestarsi i fenomeni di corruzione e illegalità contrastati dalla L. 190/2012, consente, tra l'altro, di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati.

Tali comportamenti devono essere adottati nell'ambito dei processi aziendali, particolarmente in quelli "sensibili". Le regole comportamentali sono parte integrante del Codice Etico (documento 231-CE "Codice Etico e di comportamento interno"); le regole operative sono presenti nella regolamentazione interna di processo nonché rilevabili nelle prassi consolidate.

Per ogni attività a potenziale rischio di commissione di reati e di fenomeni corruttivi e di illegalità (attività sensibili) sono state approfondite, da parte dei Responsabili delle strutture organizzative coinvolte, le possibili fattispecie di reato e irregolarità individuati nello svolgimento delle stesse, l'eventuale coinvolgimento di enti pubblici, la normativa di riferimento, esterna e interna, e le modalità operative in vigore, la presenza ed il livello di efficacia delle attività di controllo e delle altre contromisure organizzative, identificando altresì le eventuali opportunità di miglioramento.

Le risultanze dell'analisi, riassunte nei documenti 231-MO-PS "Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Parti speciali" e 231-PTPC "Piano triennale per la prevenzione della corruzione" per le parti pertinenti, sono sottoposte periodicamente al Consiglio di Amministrazione e costituiscono punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell'attuale assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D.Lgs. 231/2001 e alla L. 190/2012.

Con riferimento ai Soggetti apicali, particolarmente esposti ad alcune tipologie di reato per le specifiche responsabilità assegnate, il profilo di rischio è stato oggetto di una valutazione ai fini della identificazione delle aree di rischio e della sensibilizzazione di ciascun Soggetto apicale circa la possibile commissione di reati nello svolgimento dei compiti affidati.

### **5.3 LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE**

Le varie fasi del processo decisionale (ex art. 6 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 231/2001) sono documentate e verificabili, i poteri e le deleghe sono stabiliti dal C.d.A. e resi noti alle strutture organizzative coinvolte.

Nel corso dell'analisi effettuata ai fini del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012 è stato espressamente individuato per ogni attività sensibile il riferimento al corpo normativo aziendale, o le prassi in vigore, valutandone il grado di idoneità rispetto alla capacità di prevenzione dei comportamenti illeciti.

In particolare le attività e le decisioni aziendali sono sottoposte a una serie di controlli, da parte del Collegio Sindacale nell'esercizio delle proprie funzioni attribuite ai sensi del codice civile e da parte della Società di Revisione per gli aspetti di natura contabile, oltre a quelli espletati da Trentino Digitale e dalla Provincia Autonoma di Trento.

#### **5.4 LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Trentino Digitale ha disciplinato le modalità di gestione delle risorse finanziarie (ex art. 6 comma 2 lettera c) del D.Lgs. 231/2001) come riportato nella documentazione del sistema delle deleghe attribuite ai diversi Organi societari.

## 6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di poter fruire dei benefici previsti dall'adozione ed attuazione del Modello, l'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 prescrive di affidare ad un organismo dell'ente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento, attribuendo al medesimo organismo autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Pur non prevedendo il Decreto specifici requisiti, al fine di garantirne gli autonomi poteri di iniziativa e controllo dell'Organismo di Vigilanza, in linea con le raccomandazioni delle Linee Guida dell'associazione di categoria, è opportuno che l'Organismo medesimo risponda ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: all'Organismo di Vigilanza non sono affidati compiti operativi; i singoli componenti devono:
  - essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 2 comma 1, lettere a) e b) e comma 2 del DM 162/2000;
  - non rientrare nei casi di ineleggibilità di cui all'art. 2382 del c.c.; non essere in conflitto di interesse e/o non avere relazioni di parentela con altri componenti degli organi sociali e con il vertice aziendale, ai sensi dell'art. 2399 c.c.;
  - non essere indagati né essere stati condannati per i reati presupposto della normativa 231/2001;
- professionalità: l'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, deve disporre di conoscenze in materia ispettiva e consulenziale tali da poter efficacemente svolgere l'attività di verifica e controllo attribuita;
- continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, dispone di un mandato tale (di regola pluriennale) da garantire una situazione meramente temporanea. Ove composto solo da soggetti esterni dispone di regola di una segreteria interna e di strumenti (quali una casella e-mail dedicata) per facilitare il flusso informativo previsto. L'Organismo di Vigilanza si riunisce periodicamente e documenta l'attività svolta.

### 6.1 NOMINA E DURATA IN CARICA

L'Organismo di Vigilanza, previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, ha forma monocratica o collegiale ed è nominato dall'Assemblea dei Soci per 3 (tre) esercizi nel rispetto dell'equilibrio fra generi. I componenti durano in carica per 3 (tre) esercizi e sono rinominabili.

L'Organismo di Vigilanza decade alla data della riunione convocata relativa all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso.

Qualora uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza dovessero decadere così come previsto al successivo par. 6.3, per dimissioni volontarie o per il venir meno della posizione ricoperta nel rapporto con la Società, l'Assemblea dei Soci provvederà alla loro sostituzione.

## **6.2 REVOCA MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La revoca dei poteri propri di uno o più dei membri dell'Organismo di Vigilanza, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera dell'Assemblea dei Soci.

## **6.3 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA**

Non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza, e se designati decadono:

- coloro i quali abbiano riportato una condanna – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ovvero siano stati condannati con sentenza – anche non definitiva: 1) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto del 16 marzo 1942, n. 267; 2) alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria; 3) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- gli interdetti, gli inabilitati e i falliti;
- i parenti, coniugi o affini con amministratori, sindaci o dipendenti della Società fino al secondo grado incluso.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a far conoscere immediatamente al C.d.A. l'eventuale sopravvenienza anche di una sola delle suddette situazioni in quanto comportano la decadenza dall'incarico.

La revoca del mandato all'Organismo di Vigilanza o a singoli suoi componenti può essere disposta, con delibera motivata, nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano verificate cause di incompatibilità.

Con il parere favorevole del Collegio Sindacale, l'Assemblea dei Soci può altresì revocare, prima della naturale scadenza, attraverso una delibera motivata, il mandato ai membri dell'Organismo di Vigilanza qualora vi sia omissione, in tutto o in parte, nello svolgimento dei compiti attribuiti o vi sia manifesta negligenza o imperizia nello svolgimento degli stessi.

Il licenziamento del dipendente che faccia eventualmente parte dell'Organismo di Vigilanza, per tutta la durata dell'attribuzione e per i sei mesi successivi alla cessazione della stessa, oltre che per dimissioni, potrà avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo ai sensi di legge, e sarà, in tali ultimi due casi, debitamente motivato previo parere favorevole di legittimità del Collegio Sindacale. La cessazione del rapporto di lavoro con la Società

dell'eventuale soggetto interno, a qualsiasi causa dovuta, determina la contemporanea decadenza dall'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza.

#### **6.4 COMPITI E FUNZIONI**

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello 231, definendo specifici programmi di informazione/formazione e comunicazione interna;
- vigilare sull'effettività del Modello 231, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello 231 deliberato, riferendo periodicamente al C.d.A. e al Collegio Sindacale circa lo stato di attuazione del Modello 231;
- definire e comunicare, previa informativa al C.d.A., alle strutture aziendali i flussi informativi che debbono essergli inviati con indicazione dell'unità organizzativa responsabile dell'invio, della periodicità e delle modalità di comunicazione;
- definire e comunicare a tutte le strutture aziendali le modalità con cui effettuare eventuali segnalazioni di comportamenti illeciti o in violazione del Modello 231;
- accertare e segnalare al C.d.A. le violazioni delle previsioni contenute nel Modello 231 ai fini dell'erogazione di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le dette previsioni;
- proporre al C.d.A. l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti a seguito di violazioni del Modello 231;
- valutare l'adeguatezza del Modello 231, ossia la sua reale capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello, in particolare con riferimento a rilevanti modificazioni dell'assetto interno della azienda e/o delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento, alle fattispecie di rischio di nuova insorgenza, significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello 231 in caso di variazioni della struttura organizzativa, di adeguamenti normativi e di modifiche ai processi aziendali presentando proposte di adeguamento al C.d.A. e verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate.

Nell'esercizio dei compiti attribuiti l'Organismo di Vigilanza:

- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ivi compreso il potere di richiedere e di acquisire informazioni da parte di ogni livello e settore operativo aziendale;

- svolge la sua opera anche attraverso le attività delle diverse funzioni aziendali e/o si avvale, previa richiesta al C.d.A., di soggetti terzi di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello 231;
- è destinatario diretto di eventuali segnalazioni, da parte dei dipendenti, relative alla commissione o al tentativo di commissione dei reati, oltre che di violazione delle regole previste dal Modello 231 stesso.

L'Organismo di Vigilanza riferisce con frequenza almeno annuale al C.d.A. sull'attività svolta e sulla programmazione delle attività di monitoraggio. L'Organismo di Vigilanza riferisce altresì periodicamente ed all'occorrenza in merito all'attuazione del Modello e propone le modifiche ed integrazioni di volta in volta ritenute necessarie.

In riferimento ai compiti attribuiti all'Organismo di Vigilanza spetta al C.d.A.:

- approvare gli aggiornamenti del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 (Modello 231);
- approvare il Codice Etico e i successivi aggiornamenti;
- adottare eventuali provvedimenti che dovessero derivare da comportamenti illeciti o violazioni del Modello 231 o del Codice Etico.

## **6.5 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di provvedere al relativo aggiornamento.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lettera d) del D.Lgs. 231/2001:

- accede a tutti i documenti ed informazioni aziendali rilevanti per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite;
- può richiedere ai dipendenti e collaboratori di fornire tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie necessarie per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello 231 e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- riceve periodicamente i flussi informativi definiti, le eventuali comunicazioni da parte dei dipendenti di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per reati previsti dal Decreto e dalla L. 190/2012, i rapporti predisposti nell'ambito delle attività di controllo da funzioni interne e/o da soggetti esterni dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto e della L. 190/2012.

L'obbligo di fornire informazioni è posto in capo alle funzioni aziendali con riferimento alle attività potenzialmente a rischio reato e riguarda:

- a) le informative periodiche relative alle risultanze delle attività di controllo;
- b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.



In particolare le informazioni potranno riguardare:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura dovesse procedere per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- 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, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del decreto legislativo citato;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative ad interventi ispettivi da parte di organismi pubblici;
- eventuali anomalie risultanti dagli esiti dei controlli di primo e secondo livello incluse le attività di audit formalizzate svolte in azienda da strutture interne o esterne nell'ambito dei sistemi di gestione in atto;
- le notizie relative a procedure di concessione o autorizzazione o comunque collegate all'esercizio delle attività aziendali, ivi comprese eventuali richieste di finanziamento o agevolazioni, avviate presso organismi pubblici;
- la reportistica periodica in materia di sicurezza del lavoro (quale, ad esempio, il verbale della riunione periodica ex art. 35 del D.Lgs. 81/2008);
- le notizie relative ad infortuni sul lavoro o incidenti, di entità non trascurabile per conseguenze o modalità, o relative a richieste di riconoscimento di malattie professionali;
- altre notizie previste nell'ambito delle procedure operative del Modello (Parti speciali).

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società onde ottenere ogni informazione strettamente necessaria per lo svolgimento dei propri compiti, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di prevenzione, accertamento o repressione di reato o, ancora, ai fini della normativa antiriciclaggio; fatto salvo in ogni caso il limite alla circolazione ed alla diffusione di particolari categorie di dati ai sensi della normativa della privacy.

Al fine di consentire l'inoltro all'Organismo di Vigilanza dei dati, informazioni e documenti richiesti, ovvero per richieste di informazioni in merito al Modello 231, è disponibile uno specifico strumento di condivisione.

Al fine invece di consentire ai Destinatari del presente Modello 231 di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazione delle regole previste dal Modello 231 stesso, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, sono previsti idonei canali di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Le segnalazioni possono riguardare anche atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La procedura 231-PR-WB "Gestione segnalazioni di illeciti e misure a tutela del segnalante", che ha lo scopo di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione di illeciti e irregolarità, fornisce indicazioni operative in merito a soggetti, oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e descrive le forme di tutela del segnalante contro ritorsioni e discriminazioni.

## **6.6 ATTRIBUZIONE DI RISORSE FINANZIARIE**

L'Organismo di Vigilanza è dotato di un proprio budget di spesa da utilizzare in base alle esigenze emerse nel corso dello svolgimento delle proprie attività; tale utilizzo è lasciato all'autonomia dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza si può avvalere, previa richiesta al C.d.A., di soggetti terzi di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello 231.

## **6.7 CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Tutte le comunicazioni verso il C.d.A. e le registrazioni relative alle attività dell'Organismo di Vigilanza ed allo svolgimento delle verifiche devono essere custodite in un apposito archivio (elettronico o cartaceo) e conservate in luogo sicuro per un periodo di 10 anni. La gestione e custodia dell'archivio è in carico all'Organismo di Vigilanza, fermo restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

## 7 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è elemento essenziale per il funzionamento del Modello 231. Al riguardo, infatti, l'art. 6 comma 2 lettera e) del D.Lgs. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Il Sistema disciplinare qui previsto ha una funzione essenzialmente preventiva e si articola in sanzioni, di natura conservativa o risolutiva a seconda della gravità e della eventuale reiterazione delle violazioni accertate, nonché delle giustificazioni addotte.

Il mancato rispetto delle misure previste dal Modello 231 viene valutato sotto il profilo disciplinare seguendo modalità differenti a seconda che si tratti di "soggetti sottoposti a direzione o vigilanza" (art. 5, comma 1, lett. b) ovvero di "soggetti apicali" (art. 5, comma 1, lett. a) che non possono prescindere dalle rispettive disposizioni vincolanti di legge in materia.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello 231 costituisce adempimento da parte dei Soggetti sottoposti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile, obblighi dei quali il contenuto del Modello 231 rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle misure indicate nel Modello 231 costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un eventuale procedimento penale in capo ai soggetti, in quanto le violazioni al Modello e al Codice Etico ledono di per sé il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Poiché il sistema disciplinare si conforma ai principi di proporzione della sanzione, nonché a quello del contraddittorio, in linea con il consolidato orientamento di livello costituzionale, l'individuazione della sanzione in relazione alla violazione non può che avvenire in concreto e tenuto conto delle molteplici circostanze emergenti dal procedimento disciplinare.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto e della L. 190/2012 è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### 7.1 LA GESTIONE DEI RAPPORTI IN TRENTINO DIGITALE

#### 7.1.1 GESTIONE DEI RAPPORTI CON AMMINISTRATORI E SINDACI

Per gli Amministratori e i Sindaci, Trentino Digitale richiede, al momento dell'assunzione del mandato, l'impegno a rispettare e a dare attuazione al Modello 231 con la previsione che, in caso di violazione del Modello 231, l'Organismo di Vigilanza provvede ad informare il

Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione di opportuni provvedimenti.

Rientrano tra le suddette violazioni anche le situazioni nelle quali, per imperizia o negligenza, gli Amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbiano omesso di vigilare sul rispetto, da parte del personale di Trentino Digitale, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

In particolare, si applicano le disposizioni del documento 231-SD-AMM "Sistema disciplinare – Misure nei confronti degli Amministratori" che regola le modalità di applicazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori nel caso di violazione delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 o dei protocolli del Modello 231.

#### **7.1.2 GESTIONE DEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

Trentino Digitale provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità delle condotte contrastanti con le norme di cui al D.Lgs. 231/2001, alla L. 190/2012 e con il Modello 231 aziendale.

Il sistema sanzionatorio introdotto ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto si basa sui principi di immediatezza e tempestività della contestazione della violazione, della concessione di termini per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata, della proporzionalità della sanzione applicata in relazione alla gravità della violazione commessa ed al grado d'intenzionalità dell'azione o dell'omissione.

In particolare le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori sono quelle previste dalla contrattazione collettiva.

#### **7.1.3 GESTIONE DEI RAPPORTI CON I DIRIGENTI**

Trentino Digitale provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità delle condotte contrastanti con le norme di cui al D.Lgs. 231/2001, alla L. 190/2012 e con il Modello 231 aziendale.

In particolare, in caso di violazione delle procedure interne delle regole e dei principi previsti dal Modello 231 o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti.

#### **7.1.4 GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LAVORATORI PARASUBORDINATI E AUTONOMI**

Per i collaboratori autonomi e parasubordinati Trentino Digitale adotta, nei singoli contratti, la medesima clausola prevista per i Dirigenti.

Per quanto riguarda, le categorie di lavoratori “atipici” è in ogni caso necessario che venga messo a loro disposizione il Modello 231 e che venga richiesto il puntuale rispetto dei principi in esso contenuti.

#### **7.1.5 GESTIONE DEI RAPPORTI CON PARTI TERZE**

La Società, nell’ambito della propria operatività, si avvale della collaborazione di soggetti terzi per la prestazione di servizi, per l’approvvigionamento di beni e l’esecuzione di lavori.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con fornitori di beni, servizi e/o lavori ed altri soggetti terzi esterni, la Società ha predisposto una apposita clausola contrattuale con la quale il fornitore stesso si impegna, per tutta la durata del rapporto contrattuale, ad attenersi a quanto contenuto nei documenti del Modello 231 e a farli conoscere, nonché a farvi attenere i propri dipendenti, collaboratori, soci e chiunque partecipi all’esecuzione del contratto/ordine, osservando e facendo osservare ai citati soggetti un comportamento ad essi pienamente conforme.

L’osservanza delle disposizioni tutte dei documenti del Modello 231 è considerata parte essenziale, nell’interesse della Società, anche ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 c.c., delle obbligazioni assunte dal fornitore con il contratto/ordine. La violazione anche di uno solo degli obblighi indicati nei documenti stessi costituisce inadempimento al contratto/all’ordine, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla facoltà di risoluzione del rapporto contrattuale, impregiudicato il diritto al risarcimento del danno.

Per quanto riguarda i lavoratori comandati/distaccati, essi saranno soggetti alle regole definite nel Modello 231 di Trentino Digitale che in concreto esercita la direzione/vigilanza, prescindendo dal formale vincolo contrattuale. Ciò posto, il soggetto “comandato”, riceve e si attiene al Modello (se previsto) dalla Società presso cui esercita la propria attività (giacché in questo sono indicati i “protocolli” afferenti alle attività nel concreto esercitate).

In ipotesi di lavoratori somministrati da agenzie specializzate (interinali), valgono le seguenti precisazioni:

- nei contratti con le agenzie per il lavoro è opportuno inserire specifiche clausole che impegnino le agenzie medesime ad informare i propri dipendenti, utilizzati dalla Società o che svolgano la loro prestazione presso o in favore di quest’ultima, dei rischi che possono determinare la responsabilità amministrativa della Società stessa, nonché dell’esistenza del Modello 231;
- tali clausole potranno prevedere il recesso o la risoluzione dei contratti stipulati con le agenzie per il lavoro, laddove queste non abbiano adempiuto il predetto onere di informativa dei propri dipendenti;
- sarà, inoltre, espressamente prevista a carico dell’Agenzia per il lavoro, oltre alle clausole di cui sopra, la necessità di applicare le sanzioni disciplinari di cui al sistema sanzionatorio ai dipendenti somministrati nel caso d’inadempimento.

La Società raccomanda alle funzioni responsabili della formalizzazione dei contratti con soggetti terzi di inserire nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

## **7.2 MISURE APPLICABILI**

### **7.2.1 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI**

Premesso quanto previsto nel paragrafo 7.1.1 “Gestione dei rapporti con Amministratori e Sindaci” pag. 23, si applicano, in particolare, le disposizioni del documento 231-SD-AMM “Sistema disciplinare – Misure nei confronti degli Amministratori” che regola le modalità di applicazione delle sanzioni nei confronti degli Amministratori nel caso di violazione delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 o dei protocolli del Modello 231.

### **7.2.2 MISURE PER I LAVORATORI DIPENDENTI**

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall’art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. “Statuto dei lavoratori”) e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

I provvedimenti disciplinari applicabili, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, nelle seguenti misure:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- licenziamento per mancanze.

Il sistema disciplinare correntemente applicato dalla Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, appare munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza, in particolare con riferimento al principio secondo il quale, con esplicito riferimento alle previsioni del Decreto e quindi del Modello 231, si sancisce che i lavoratori/lavoratrici che incorrono in violazione degli obblighi ivi previsti sono soggetti a sanzioni disciplinari – oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell’infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali e del Codice Etico e di comportamento interno adottato dalla Società.

L’istruttoria può essere avviata dal C.d.A. anche su segnalazione motivata dell’Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che, per quanto ovvio, esse saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro, seguendo il previsto iter interno.

La misura in concreto della sanzione, nel rispetto delle previsioni del vigente CCNL, sarà determinata tenute presenti la natura e l'intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, la pertinenza e la veridicità delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni.

Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ovvero da un dirigente della rappresentanza sindacale aziendale.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e notificata per iscritto al lavoratore.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

### **7.2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

Premesso quanto previsto nel paragrafo 7.1.3 "Gestione dei rapporti con i Dirigenti" a pag. 24, la violazione delle singole regole comportamentali del Modello e del Codice Etico da parte dei dirigenti determina l'applicazione delle misure sanzionatorie più idonee, ivi compreso, nei casi più gravi, il licenziamento nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970; resta ferma per la Società la possibilità di valutare e formulare ogni richiesta risarcitoria per il ristoro dei danni cagionati in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione alla intensità ed eventuale recidiva del comportamento, possono consistere in:

- ammonizione scritta;
- multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare;
- sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate;
- licenziamento per giusta causa.

La misura in concreto della sanzione sarà determinata tenute presenti la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, il dirigente abbia impedito, anche colposamente, la scoperta di violazioni del Modello e del Codice Etico, o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia ommesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dal C.d.A., anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

#### **7.2.4 MISURE NEI CONFRONTI DELLE PARTI TERZE**

Ogni violazione della normativa vigente, del Modello 231 o del Codice Etico e di comportamento da parte di fornitori di beni, servizi e/o lavori e altri soggetti esterni (es. consulenti o collaboratori esterni) con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari 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 anche nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In merito a eventuali violazioni compiute dal personale in distacco, sarà in ogni caso informato l'Ente distaccante, anche al fine dell'applicazione di sanzioni disciplinari ove il relativo potere rimanga in capo all'ente distaccante.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, a seconda dei casi sopra indicati e nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla Direzione aziendale competente, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, o dall'ente distaccante competente.

#### **7.2.5 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In caso di violazione dei compiti e delle responsabilità di uno o più dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il C.d.A., accertata l'effettiva inadempienza con il supporto della funzione più appropriata (e nel rispetto della regolamentazione rilevante), provvede a valutare l'opportunità di intraprendere le iniziative più opportune, coerentemente con il profilo aziendale del componente dell'Organismo.



## **8 LE LINEE DI CONDOTTA 231**

Trentino Digitale riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sia di carattere generale sia di settore.

Si precisa che le linee di condotta riportate in questo capitolo:

- non devono ritenersi esaustive, ma sono rappresentative del principio generale di “correttezza e liceità nel lavoro e negli affari”;
- fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di accadimento dei reati ad oggi richiamati dal Decreto e dalla L. 190/2012 e possono essere considerati principi di riferimento per le estensioni del Decreto a nuove famiglie di reati.

### **8.1 CONDOTTA NELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI**

Tutti coloro che operano per conto dell’azienda, senza alcuna distinzione od eccezione, nelle attività di gestione e trattamento di finanziamenti pubblici di qualsivoglia natura ed origine, sono tenuti alla seguente condotta:

- correttezza e “veridicità” nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità per la partecipazione a bandi, gare e consorzi di finanziamenti pubblici;
- correttezza, trasparenza, veridicità e completezza nelle informazioni da fornire all’Amministrazione competente;
- trasparenza e affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni di competenza relative alla gestione ed al trattamento di finanziamenti pubblici;
- integrità e correttezza nell’utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità per cui sono stati erogati;
- rispetto della normativa vigente emessa dalle Autorità competenti e della normativa interna.

### **8.2 CONDOTTA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Tutti coloro che, essendo a ciò preposti ed autorizzati, operano per conto di Trentino Digitale a contatto con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche sono tenuti ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza.

In particolare le attività devono essere realizzate attenendosi alla seguente condotta:

- divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a Pubblici Ufficiali, o in generale a dipendenti della Pubblica Amministrazione, per promuovere o favorire gli interessi aziendali;

- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti la Pubblica Amministrazione Locale, lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici in particolare in sede di trattativa, stipula o esecuzione di contratti, aggiudicazione, concessioni o appalti, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie e nei casi in cui, svolgendo attività di natura pubblicistica, l'azienda venga ad assumere la veste di Incaricato di Pubblico Servizio;
- osservanza rigorosa delle disposizioni di legge ed interne relative alla “sicurezza dei dati”; questo al fine di prevenire gli eventuali illeciti commessi, a danno della Pubblica Amministrazione Locale, dello Stato, dell'Unione Europea o di altri Enti Pubblici attraverso l'utilizzo di apparati e procedure informatiche messe a disposizione dall'azienda;
- rispetto della legge e trasparenza nei confronti dell'Autorità Giudiziaria nel corso di un eventuale procedimento che veda eventualmente coinvolta la società e durante il quale il dipendente o il dirigente sia chiamato a rilasciare la propria testimonianza.

### **8.3 CONDOTTA NELL'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI**

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, utilizzano strumenti informatici o telematici per lo svolgimento delle loro attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della normativa aziendale vigente in materia di trattamento dei dati personali e accesso ai sistemi informatici o telematici;
- correttezza, liceità e integrità nell'utilizzo dei suddetti strumenti protetti da misure di sicurezza;
- correttezza e veridicità delle informazioni contenute nei documenti informatici pubblici o privati scambiati con parti terze.

### **8.4 CONDOTTA NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI**

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente decisioni e deliberazioni relative alla gestione della Società ed al relativo governo e tutti i dipendenti che a qualunque titolo collaborino in tali attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del bilancio della Società e nella sua rappresentazione all'esterno;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni con le funzioni ed Autorità di Vigilanza e la Società di revisione;

- applicazione dei principi della riservatezza, della correttezza, della trasparenza, della chiarezza, della veridicità e della completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la Società, sia all'interno che all'esterno;
- rispetto dei principi di correttezza, liceità ed integrità, dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale o finanziaria aziendale.

## **8.5 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI**

Tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi all'acquisto di beni, servizi e/o lavori ed in generale nella gestione di rapporti con fornitori sono tenuti alla seguente condotta:

- obiettività nelle selezioni dei fornitori e nella determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti la Pubblica Amministrazione Locale, lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici;
- rifiuto di ogni forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti e delle procedure interne relative alla gestione delle deleghe dei poteri di spesa;
- rispetto degli obblighi normativi in materia di diritto d'autore e utilizzo delle opere d'ingegno, marchi e brevetti.

## **8.6 CONDOTTA NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della massima riservatezza con riferimento a informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela, la Società di cui si sia in possesso in ragione del ruolo ricoperto;
- divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al punto precedente;
- divieto di divulgazione delle informazioni di cui al punto precedente a terzi all'interno o all'esterno della Società, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;
- divieto di comunicazione a terzi o sfruttamento a vantaggio proprio o della Società di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche.

## **8.7 CONDOTTA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, sono responsabili di specifici adempimenti o sono coinvolti nei processi relativi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono tenuti al rispetto della normativa vigente, in modo particolare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008, nonché al rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali in materia.

La società si impegna a garantire un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori.

## **8.8 CONDOTTA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO**

Tutti coloro che sono responsabili di adempimenti in materia di antiriciclaggio, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della normativa vigente in materia e delle direttive e regolamenti aziendali;
- rispetto delle procedure in materia di acquisti e spese generali, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti dei fornitori e alla provenienza della merce oggetto di acquisto.

## **9 FORMAZIONE, DIFFUSIONE, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231**

Il Modello 231 è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante appositi interventi di comunicazione e formazione al fine di garantire la massima diffusione dei principi ispiratori e delle regole di condotta.

Il Modello è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede della Società ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarlo.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, d'intesa con le funzioni aziendali, raccomanda programmi di formazione/informazione dei soggetti aziendali in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio dell'area aziendale nella quale operano.

Trentino Digitale provvede all'informazione dei soggetti che operano per conto dell'azienda sotto la vigilanza ed il coordinamento degli apici aziendali, in particolare ai consulenti e/o collaboratori esterni a vario titolo, che operassero in aree e con attività a rischio, della esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda, che consentono la risoluzione del rapporto in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali.

Il Modello 231 viene riesaminato periodicamente dall'Organismo di Vigilanza, al fine di verificarne l'effettività, l'adeguatezza, il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità, curandone il relativo aggiornamento.

L'Organismo nello svolgimento dei suoi compiti si avvale delle competenti strutture aziendali attraverso il coordinamento della Direzione Generale.

L'Organismo riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento, proponendo le eventuali integrazioni e/o modifiche del Modello 231.

Il riesame e l'eventuale aggiornamento del Modello 231 è realizzato con cadenza minima annuale, salvo il caso in cui:

- siano introdotti nel D.Lgs. 231/2001 nuovi reati di rilievo per le attività di Trentino Digitale;
- l'azienda svolga nuove attività sensibili o attui significative modifiche organizzative;
- vi siano evidenze di carenze nel Modello 231 che necessitano un tempestivo adeguamento.

Sede legale:  
Via G. Gilli, 2  
38121 Trento

tel. +39 0461/800111  
[tndigit@pec.tndigit.it](mailto:tndigit@pec.tndigit.it) - [tndigit@tndigit.it](mailto:tndigit@tndigit.it) - [www.trentinodigitale.it](http://www.trentinodigitale.it)

