

MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/01

ADOTTATO DA



ATENA

FUTURE TECHNOLOGY

SEDE LEGALE:
VIA GIOVANNI PORZIO SNC
80143 - NAPOLI

INDICE

Codice Etico

Modello di Organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231: parte generale

1. Il contesto generale	2
1.1 La norma	2
1.2 L'Adozione del Modello	9
1.3 La finalità del Modello di ATENA S.c.a.r.l.	11
1.4 Elementi essenziali del Modello	11
1.5 Struttura del Modello	13
2. Profili aziendali di ATENA S.c.a.r.l.	14
2.1 Attività Lavorativa	14
2.2 Oggetto sociale	15
2.3 Mission	15
2.4 La governance di ATENA S.c.a.r.l.	17
2.5 Assetto organizzativo di ATENA S.c.a.r.l.	19
2.6 Deleghe e procure	20
2.6.1. Funzione della delega	20
3. L'organismo di Vigilanza	23
3.1 Organismo di Vigilanza di ATENA S.c.a.r.l.	23
3.2 Requisiti	24
3.3 Nomina e permanenza in Carica	25
3.4 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione	26
3.5 Cause di ineleggibilità e di decadenza	27
3.6 Ambito di competenza, funzioni e compiti	28
3.7 Poteri e modalità di funzionamento	31

3.8 Obblighi di informazione verso l'OdV	33
4. Tutela del dipendente che segnala illeciti: <i>whistleblowing</i>	33
4.1 Soggetti tenuti ad effettuare le segnalazioni	35
4.2 Oggetto delle segnalazioni	35
4.3 Contenuto delle segnalazioni	36
4.4 Modalità e destinatari della segnalazione	37
4.5 Verifica della fondatezza della segnalazione	37
4.6 Tutela del <i>whistleblower</i> -Obbligo di riservatezza	38
4.7 Responsabilità	39
Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231: parte speciale	41
PREMESSA. Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati 42	
1.1 Mappatura aree di rischio reato	42
1.2 Protocolli	43
1.3 Incidenza aree di rischio	44
1.4 Analisi dei rischi potenziali	45
Introduzione	48
PARTE SPECIALE A - TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	50
PARTE SPECIALE B - REATI SOCIETARI	64
PARTE SPECIALE C - REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	74
PARTE SPECIALE D - REATI TRIBUTARI	85
PARTE SPECIALE E - DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	93

Codice Disciplinare	101
Analisi Impatti	110
Modello di Organizzazione, gestione e controllo <i>ex</i> D. Lgs. 231: protocolli	131
ALLEGATO: DELEGHE E SPECIMEN DI FIRMA	177

CODICE ETICO



ATENA

FUTURE TECHNOLOGY



REV. 1/2022
DELIBERA DELL'AMMINISTRATORE UNICO DEL

PREMESSA

CONTENUTI DEL CODICE ETICO E *MISSION* AZIENDALE

Il presente documento, denominato Codice Etico, contiene i principi etici e le regole generali che, insieme con il complesso delle norme legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'organizzazione e l'attività della ATENA S.c.a.r.l. (di seguito anche "l'Azienda" o "la Società"), regolando il complesso di diritti e responsabilità che l'Azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nella conduzione della propria attività.

La Società ha scopo consortile, mutualistico e non lucrativo e non può distribuire utili ai soci; gli utili, se prodotti, devono essere reinvestiti in attività di ricerca, sviluppo, formazione e diffusione. ATENA S.c.a.r.l. ha la finalità di intraprendere iniziative idonee allo sviluppo, nella Regione Campania, di un distretto di alta tecnologia nei settori dell'ambiente, della conversione della trasmissione, della distribuzione e dell'utilizzo finale dell'energia. La Società ha inoltre lo scopo di sostenere, attraverso l'eccellenza scientifica e tecnologica, l'attrattività di investimenti in settori produttivi ad alta tecnologia, di contribuire al rafforzamento delle competenze tecnico-scientifiche dei soci, nonché di rafforzare il sistema della ricerca Campana, nazionale e internazionale.

Gli obiettivi strategici che la Società persegue corrispondono al seguente elenco, pur non esaustivo: promuovere attività di R&S delle imprese, negli ambiti di energia e ambiente, per le dinamiche tecnologiche e innovative delle filiere produttive a più alta specializzazione della Regione, con l'obiettivo di favorire e stimolare l'avanzamento del livello di competitività tecnologica dell'intero sistema produttivi; promuovere e sostenere la contestuale finalizzazione di programmi di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, volti ad obiettivi tecnologici di medio e lungo termine e allo sviluppo di nuove tecnologie abilitanti a livello precompetitivo (con la previsione di prototipi o dimostratori) per il distretto/filiera produttiva, avvalendosi della collaborazione

di propri laboratori (nuovi o già esistenti) o di laboratori della rete Regionale dell'alta tecnologia; integrare tali attività con azioni di rafforzamento del distretto e della filiera produttiva di riferimento attraverso: attività di informazione e diffusione dei risultati, tirocini formativi per giovani neolaureati o per l'aggiornamento di tecnici delle imprese della filiera stessa; rafforzare l'integrazione e l'identità del distretto e della filiera ai fini del miglioramento della competitività internazionale promuovendo il miglioramento dei meccanismi di rete, la certificazione integrata della qualità, il design strategico, la partecipazione di imprese aggregate della filiera a piattaforme e programmi europei, ecc.; promuovere accordi di collaborazione con distretti e centri di ricerca di altre regioni e a livello internazionale per lo sviluppo di sinergie tecnologiche; contribuire alla realizzazione di una piattaforma di coordinamento regionale degli interventi in ambito energia e ambiente, idonea ad individuare e condividere le priorità di ricerca, sviluppo e innovazione; realizzare nuovi laboratori pubblico-privati e potenziare quelli esistenti per garantire il necessario sostegno a grandi programmi di ricerca strategici di portata internazionale; operare per un concreto coordinamento tra gli attori che partecipano alle attività progettuali, università, enti pubblici, imprese per rendere possibile un sempre crescente dialogo con le regioni e con le altre Amministrazioni Centrali dello Stato, e in particolare con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed inoltre, con esclusione di qualsiasi operazione svolta da e nei confronti del pubblico, finanziarie e mobiliari, ritenute utili o necessarie a giudizio dell'organo amministrativo per il conseguimento dell'oggetto sociale. La Società potrà assumere interessenze o partecipazioni in imprese o società aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, nel rispetto dell'art. 2361 c.c., anche come compenso per i servizi resi.

ATENA S.c.a.r.l. potrà contrarre mutui (dal lato passivo) e ricorrere a qualsiasi forma di finanziamento con istituti di credito, banche, società o privati e potrà concedere garanzie.

La Società si avvale, per la realizzazione dei suoi obiettivi, tra l'altro, delle agevolazioni previste dalla normativa vigente in campo nazionale e internazionale.

La Società, per la realizzazione delle sue attività, può avvalersi del personale e delle strutture dei propri Soci nelle forme previste dalla legge e/o nel rispetto dell'ordinamento di ciascun Socio attraverso apposita convenzione.

Finalità del presente Codice Etico è quello di assicurare che i valori etici fondamentali di ATENA S.c.a.r.l. siano definiti e costituiscano l'elemento alla base della cultura aziendale, nonché lo *standard* di comportamento di tutti i dipendenti e collaboratori.

Il Codice Etico rappresenta inoltre un presupposto dei modelli organizzativi e di controllo delle attività della Società, nonché uno strumento di prevenzione delle condotte illecite e costituenti fattispecie di reato.

La ATENA S.c.a.r.l. riconosce l'importanza delle responsabilità etico sociali nell'esercizio delle proprie attività, in quanto elemento essenziale per consolidare il rapporto di fiducia con gli *stakeholder* (soci, clienti, dipendenti, fornitori, partner commerciali, investitori e qualsiasi altro portatore di interesse legittimo negli ambiti in cui la Società è presente con le proprie attività).

Per tali ragioni la Società ha deciso di adottare il presente documento, che si compone di varie sezioni finalizzate a: evidenziare i principi etici e i valori cui la ATENA aderisce; enunciare i criteri di comportamento cui sono informate le attività della Società e di quanti entrino in relazione con la stessa; definire le modalità di diffusione del Codice, di suo aggiornamento e implementazione, oltre che di vigilanza sulla sua corretta applicazione ed osservanza e di gestione delle eventuali violazioni.

L'obiettivo del codice etico è quello di orientare l'operato aziendale all'osservanza della legge, in un quadro di *business conduct* retto dai principi di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza, buona fede, nei contesti socio economici in cui la Società è chiamata ad operare.

Tale obiettivo impone l'adozione di un modello etico aziendale di riferimento fondato su un insieme di valori, di modalità comportamentali e di responsabilità che la Società riconosce, accetta, condivide e fa propri nei rapporti instaurati verso l'interno e l'esterno, comunicandone i contenuti ai propri *stakeholder* al fine di assicurare il massimo livello di conoscenza.

ATENA S.c.a.r.l. crede che la propria reputazione, guadagnata in più di un secolo di attività, sia di fondamentale rilevanza per la riconoscibilità del proprio nome in ambito nazionale e internazionale; e altresì per trasmettere - a clienti, fornitori e *stakeholder* - un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto che funga da riferimento per la realtà sociale in cui opera.

PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Struttura

Il Codice Etico è un documento ufficiale di ATENA S.c.a.r.l. , approvato dall'Amministratore Unico, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce per il perseguimento delle finalità di cui all'Art. 2. Il Codice tratta, altresì, la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro che operano nel contesto aziendale con la Società.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare la legge e i regolamenti dei Paesi in cui si opera.

Art. 2 Finalità

Il Codice Etico ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui ATENA S.c.a.r.l. intende far costante riferimento nell'esercizio della propria attività.

Art. 3 Destinatari

Sono Destinatari del presente Codice:

- gli organi sociali, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti, collaboratori e terzi soggetti che operano per conto di ATENA S.c.a.r.l.. L'Amministratore, inoltre, deve costituire attraverso i propri comportamenti un modello di riferimento per tutto il personale;
- i dipendenti e i collaboratori autonomi (professionisti, consulenti, ecc.), che sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice ed a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni allo stesso;
- i soci, che sono tenuti a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico;

- i *partner* ed i fornitori di beni e servizi, che devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con ATENA S.c.a.r.l.

Art. 4 Obbligatorietà

I Destinatari del Codice, di cui all'art. 3, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali ATENA S.c.a.r.l. s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.

I soggetti indicati nell'art. 3, che violino le disposizioni del Codice, sono passibili delle sanzioni previste dai sistemi disciplinari che costituiscono parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ATENA S.c.a.r.l., ai sensi del D.lgs. n. 231/01.

Inoltre, ATENA S.c.a.r.l. si impegna, in occasione di rapporti lavorativi temporanei e duraturi con altre Società, a rispettare, anche mediante il proprio personale, i principi etici e le norme etiche dalle stesse dettate.

Art. 5 Aggiornamenti

L'Amministratore ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il presente Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso.

Art. 6 Principi generali

Nel curare l'osservanza dei principi valoriali fissati nel codice, la Società persegue le seguenti finalità:

- garantire la gestione equa, trasparente ed efficace delle transazioni economiche, commerciali e finanziarie;

- perseguire, con correttezza e trasparenza, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dei sistemi di gestione al fine di accrescere i livelli di competitività dell'impresa e per conseguire gli *standard* correnti di innovazione, mediante l'aggiornamento costante;

- garantire che le azioni, le operazioni e le condotte degli organi sociali, del personale e dei collaboratori in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità siano improntati alla massima onestà, imparzialità, riservatezza, trasparenza;

- evitare il compimento di illeciti e di pratiche commerciali scorrette da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società;

- valorizzare e salvaguardare l'immagine e la reputazione della Società;

- promuovere la cultura della leale concorrenza dei mercati nei quali opera e agisce in ossequio alla normativa *antitrust* vigente, nazionale e comunitaria nei rapporti con clienti, fornitori e concorrenti;

- perseguire gli obiettivi aziendali riconoscendo particolare rilevanza agli interessi interni ed esterni, oltre che alle aspettative degli azionisti;

- favorire una gestione ed organizzazione delle attività dell'impresa ispirata ai principi di efficacia ed efficienza;

- dare concreta attuazione ai precetti espressi dalla Costituzione, dalle leggi e della normativa di settore, con peculiare riferimento alla tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori;

- promuovere la valorizzazione delle risorse umane favorendo l'accrescimento professionale e di partecipazione agli obiettivi dell'Azienda, anche allo scopo di migliorare il senso di appartenenza e il grado di soddisfazione.

I principi sopra citati non devono intendersi quali mere enunciazioni teoriche, ma devono essere attuati in concreto dalla Società e da tutti i

Destinatari del presente Codice, che devono prestare la propria opera con professionalità e rispetto dei valori espressi.

PARTE II: ETICA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Art. 7 Legalità e onestà

ATENA, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto del proprio Statuto, delle leggi e dei regolamenti vigenti e chiede ai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

Tutti i Destinatari del Codice Etico devono assumere un comportamento legale ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri Destinatari, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In particolare, ogni decisione in merito alle azioni da intraprendere deve essere presa nell'interesse della Società, evitando qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e ruoli e cariche ricoperte nella Società che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. A tal uopo l'Amministratore deve rispettare gli obblighi previsti dall'art. 2391 c.1 c.c.. L'Amministratore che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello dell'Azienda, deve darne notizia all'Assemblea e al Collegio Sindacale, e deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'operazione stessa.

Per conflitto di interessi si intende sia il caso in cui un destinatario persegua, nell'esercizio delle attività svolte per ATENA S.c.a.r.l., un interesse diverso dalla missione d'impresa e dal bilanciamento degli interessi con gli altri *stakeholder* o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, ovvero agisca comunque in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

Eventuali violazioni dei principi e delle regole di condotta disposte nel presente Codice costituiscono violazione degli obblighi contrattualmente assunti dai Destinatari e da chiunque collabori a vario titolo con ATENA S.c.a.r.l., e

verranno conseguentemente sanzionati dai competenti Organi o funzioni Aziendali, ai sensi del successivo Art. 19.

Art. 8 Imparzialità e non discriminazione

Il Consorzio ATENA, nel perseguimento dell'attività e nei rapporti con gli interlocutori, opera secondo i criteri di imparzialità, obiettività e trasparenza. In particolare, ATENA non ammette alcun genere di discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, all'identità di genere, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alla religione, alle opinioni politiche e sindacali, alle invalidità fisiche e psichiche e a qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa. La Società sanziona, inoltre, ogni manifestazione, compreso l'uso di termini o gesti che sia molesta, offensiva o intimidatoria. Qualsiasi componente di ATENA S.c.a.r.l. che dovesse venire a conoscenza di situazioni discriminatorie è tenuto a segnalarle al Responsabile della Direzione del Personale.

Art. 9 Trasparenza e correttezza nelle condotte aziendali e nell'informazione

I rapporti che la Società intrattiene con i diversi soggetti sono improntati a canoni di trasparenza, correttezza, collaborazione, equità, lealtà e reciproco rispetto. I dipendenti, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, svolgono la propria attività nell'interesse della Società, attenendosi alle regole comportamentali contenute nel presente Codice.

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che nell'impostare i rapporti con la Società gli interlocutori esterni-*stakeholder* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione e nella stipula di contratti, ATENA S.c.a.r.l. ha l'onere di specificare al contraente

comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste in modo chiaro e comprensibile.

Art. 10 Riservatezza e tutela della *privacy*

ATENA S.c.a.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nella gestione di tutte le proprie attività di impresa e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, la Società si uniforma alle prescrizioni in materia di tutela dei dati personali contenute nel regolamento UE 679/2016 GDPR. Con riguardo al trattamento dei dati personali dei dipendenti, ATENA S.c.a.r.l. ha implementato una procedura che prevede di mettere in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto del trattamento da parte della Società. È vietato lo svolgimento di qualsivoglia indagine in ordine a idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata dei dipendenti.

Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite da dipendenti, collaboratori, consulenti nell'esercizio della propria attività lavorativa appartengono a ATENA S.c.a.r.l.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti della Società sono tenuti a non utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse. Ciascuno dei soggetti citati dovrà pertanto acquisire e trattare esclusivamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni; conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza; comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata; assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

PARTE III: ETICA SUL LAVORO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI

Art. 11 Selezione del personale

Il processo di acquisizione delle risorse umane risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del contratto collettivo di lavoro, evitando qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione. Le procedure di selezione sono improntate al rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza, in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori e il CCNL applicabile. Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette.

Art. 12 Gestione delle risorse umane

ATENA S.c.a.r.l. rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice. In particolare, il dipendente o collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dal presente Documento.

Inoltre, il dipendente o collaboratore deve conformarsi alle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni societarie, garantendone l'integrità ed operando con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali.

Il personale deve rispettare l'obbligo di fedeltà nei confronti della Società, non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate, e non potendo comunque

svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio.

La Società richiede, nei rapporti interpersonali tra dipendenti e o collaboratori esterni, un comportamento improntato a criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca. Nell'ambito di tale cultura aziendale, ATENA S.c.a.r.l. si impegna alla condivisione con i dipendenti delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche produttive favorendo forme di collaborazione tra i dipendenti.

I collaboratori inoltre si impegnano, nei confronti dell'Azienda, a rendere al meglio delle proprie capacità e competenze professionali, e a migliorarle continuamente con gli strumenti che l'Azienda si impegna a mettere a disposizione.

Art. 13 Salute e ambiente

La Società annovera tra i suoi valori primari il principio della tutela della salute e sicurezza sul lavoro e si adopera per assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro sicuri, salubri e conformi alle previsioni di legge vigenti. La Società promuove il radicamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro e si è dotata di un sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza.

Nello svolgimento delle attività lavorative, sono promossi percorsi di formazione ed istruzione per i lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di prevenire i rischi di incidenti sul lavoro.

La Società rispetta il principio di tutela dell'ambiente e contribuisce in modo positivo alla protezione ed alla salvaguardia dello stesso, ricercando le soluzioni più idonee a contemperare le esigenze aziendali con un utilizzo responsabile delle risorse, una riduzione dei consumi energetici ed una migliore gestione delle emissioni in atmosfera

PARTE IV: ETICA NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI

Art. 14 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza, e si basano sull'osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili. I rapporti con la Pubblica Amministrazione, inoltre, devono essere tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Nella conduzione delle operazioni commerciali e di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione il personale di ATENA S.c.a.r.l. non deve influenzare la decisione o il comportamento di coloro che agiscono in nome e per conto della Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere. Tale divieto ha validità generale, e deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso, atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine dell'Azienda. Il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni da chiunque di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, non è possibile offrire o accettare servizi, prestazioni o favori finalizzati al conseguimento di trattamenti favorevoli o più favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze e/o pubblicità, abbiano le stesse finalità vietate sopra indicate.

Art. 15 Tutela della concorrenza

ATENA S.c.a.r.l., nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza e di pari opportunità del mercato di riferimento.

Art. 16 Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni per l'acquisto di beni e servizi si basa su valutazioni che consentano di affidarsi a fornitori di comprovata qualità, integrità, affidabilità ed economicità. I processi di acquisto si fondano sul rispetto dei principi e delle leggi poste a tutela della concorrenza, garantendo onestà, lealtà, buona fede, correttezza, imparzialità, trasparenza, e libera concorrenza. In particolare, il personale di ATENA S.c.a.r.l. rispetta le seguenti prescrizioni:

1. agire con criteri oggettivi e documentabili: osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nonché quelle impartite in materia dalla Società;
2. osservare le condizioni contrattualmente previste;
3. promuovere rapporti commerciali solo con aziende che garantiscano, a loro volta, il rispetto dei diritti umani fondamentali, e che favoriscano una remunerazione adeguata ai propri dipendenti e garantiscano il salario minimo nazionale obbligatorio vigente;
4. garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto;
5. non accettare alcuna forma di vantaggio personale;

6. segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai Principi e ai Valori del Codice.

La scelta dei fornitori si basa altresì su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza e dell'affidabilità.

ATENA S.c.a.r.l. verifica, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) inerenti tutte le controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

ATENA S.c.a.r.l. interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali. Nei rapporti contrattuali con i propri fornitori la Società chiede l'impegno a condividere e rispettare i principi enunciati dal presente Codice. La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento tale da determinare la risoluzione del rapporto in essere.

PARTE V: ETICA NELLA RENDICONTAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

Art. 17 Gestione della contabilità

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite all'interno della Società, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

Tutti i Dipendenti devono garantire: la verità, la completezza e tempestiva comunicazione delle informazioni contabili; ogni operazione di natura contabile deve essere preventivamente autorizzata; sempre verificabile, legittima, coerente e congrua; ogni operazione contabile deve essere accuratamente registrata sì da garantire completa tracciabilità di ciascuna operazione.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

Art. 18 Bilancio e altre comunicazioni sociali

Nella formazione del bilancio o altri documenti analoghi il vertice societario e tutti i destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

1. rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria, secondo verità, chiarezza e completezza;
2. favorire lo svolgimento delle attività di controllo contabile interne ed esterne;
3. presentare all'assemblea atti e documenti completi, corrispondenti alle registrazioni contabili.

I Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ad essi conferiti, sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di

gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

PARTE VI: NORME FINALI

Art. 19 Il sistema sanzionatorio

La violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico, debitamente accertata, costituisce valida ragione per l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del soggetto responsabile della violazione stessa. Ne consegue che eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni da adottarsi su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra ATENA S.c.a.r.l. e il trasgressore, e viene perseguita con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla rilevanza penale delle condotte assunte o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

Per quanto riguarda gli altri destinatari del Codice (fornitori, subappaltatori, *Partners* commerciali), la violazione delle disposizioni comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

In ogni caso, gli operatori che procedono ad applicare le sanzioni disciplinari o devono garantire che l'interessato riceva congrua, tempestiva e riservata comunicazione delle infrazioni rilevate e possa disporre di un congruo termine per assegnare le proprie deduzioni, difese, e chiedere di essere sentito in merito.

Art. 20 Rinvio

Il presente Codice è parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla ATENA S.c.a.r.l. ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto

previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza specificatamente nominato. Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima e indirizzate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la Società. Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore, e a salvaguardare l'anonimato del denunciante, garantendo che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

Art. 21 Entrata in vigore

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del CdA, e viene attuato insieme con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Art. 22 Pubblicità del Codice

ATENA S.c.a.r.l. si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo presso i soggetti interessati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

Il Codice è pubblicato sul sito della Società. Una copia del Codice, su supporto cartaceo o informatico è distribuito ai soci, agli amministratori, ai dipendenti e a tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con la Società.

Art. 23 Aggiornamenti

ATENA S.c.a.r.l. cerca sempre di approfondire e tenere aggiornato il Codice Etico, allo scopo di renderlo adeguato all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice Etico stesso. Ogni variazione o

integrazione successiva del presente Codice è approvata dall'Amministratore Unico e diffusa secondo i criteri di pubblicità di cui all'Art. 22.

PARTE GENERALE



ATENA

FUTURE TECHNOLOGY



REV. 1/2022
DELIBERA DELL'AMMINISTRATORE UNICO DEL

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO *EX D.*
Lgs. 231/2001**

Parte Generale

REV. 1/2022

Delibera dell'Amministratore Unico di ATENA
S.c.a.r.l. del

1. Il contesto generale

1.1. La norma

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito nel testo anche “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”) recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti conseguenti alla commissione di un reato, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

La natura di questa responsabilità, definita “amministrativa” dal legislatore, rappresenta un sistema autonomo, a metà strada tra la responsabilità autenticamente penale e quella amministrativa, e caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

Al giudice penale è rimesso l’accertamento dei reati dai quali deriva la responsabilità dell’Ente, cui sono estese le medesime garanzie del processo penale.

Si tratta di una responsabilità diretta, autonoma ed eventualmente concorrente con la responsabilità dell’autore individuale del reato presupposto. È diretta in quanto non è subordinata ad alcuna condizione sospensiva e non è sussidiaria e alternativa rispetto a quella della persona fisica; è autonoma perché, *ex art. 8 D. Lgs. 231*, prescinde dall’affermazione della responsabilità e

quindi dalla condanna dell'autore individuale. Occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica è, al più, eventualmente concorrente con quella dell'autore o degli autori persone fisiche: infatti, essa si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, e non ne annulla la responsabilità. Entrambe le citate responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, tassativamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "soggetti sottoposti"). Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il fatto-reato esclude la responsabilità della Società, la quale si viene in questo modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità.

Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Infatti, l'ente può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato, non aveva

adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione, previsti dal D.Lgs. 231/2001, idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi.

Qualora, invece, l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche ove il delitto presupposto si configuri nella forma di tentativo (*ex* art. 26 del D.Lgs. 231/2001), ossia quando il soggetto agente compia atti idonei e diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compia o l'evento non si verifichi.

Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito previsto dal Decreto 231 espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività (si tratta infatti di sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza di condanna).

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni. Giova peraltro rammentare che in materia di responsabilità degli enti derivante da reato vige il principio di doppia legalità, atteso che non solo il reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente deve essere previsto da una legge entrata in vigore prima della commissione dello stesso, ma altresì questo deve essere contemplato nel tassativo novero di cui al D.Lgs. 231/2001.

Si elencano di seguito le "famiglie di reato" attualmente rilevanti ai sensi del citato decreto - mentre per l'elenco e la descrizione dei singoli reati si rimanda alla Parte Speciale:

~ reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/01, modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020, e art. 25

D. Lgs. 231/01, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/**2020**);

~ delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/**2019**);

~ delitti di criminalità organizzata (articolo 24-*ter* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015);

~ delitti di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016);

~ delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 99/2009);

~ reati societari (art. 25-*ter* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017);

~ reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 7/2003);

~ pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 7/2006);

~ delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016);

~ reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-*sexies* D. Lgs. 231/01);

~ altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187-*quinquies* TUF, modificato dal D.Lgs. n. 107/2018);

~ reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della

salute sul lavoro (art. 25-*septies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018);

~ reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/**2021**);

~ delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-*octies*.1, D.Lgs. n. 231/2001, aggiunto dal D.Lgs. 184/**2021**);

~ altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-*octies*.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001, articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/**2021**)

~ delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 99/2009);

~ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 116/2009);

~ reati ambientali (art. 25-*undecies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018);

~ impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161);

~ reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 14617);

~ reati di razzismo e xenofobia (art.25-*terdecies* D. Lgs. 231/01, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018);

~ frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25 *quaterdecies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 39/**2019**);

~ reati tributari (art.25-*quinquiesdecies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dalla L. n. 157/**2019** e dal D.Lgs. n. 75/**2020**);

~ reati di contrabbando (art.25-*sexiesdecies* D. Lgs. 231/01, aggiunto dal D.Lgs. n. 75/**2020**);

~ illeciti amministrativi dipendenti da reato, per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013);

~ reati transnazionali (L. n. 146/2006).

L'elenco dei reati presupposto è stato ampliato nel corso tempo in ragione di successive integrazioni ed è suscettibile di essere ulteriormente modificato in futuro.

In concreto, il processo, a cui fa riferimento la norma, si articolerà in due autonomi giudizi: uno a carico della persona fisica indagata, e un altro nei confronti dell'impresa, con la possibilità di giungere, in caso di accertamento di un fatto-reato riconducibile all'impresa, ad una condanna per la sola azienda che ne ha tratto vantaggio.

Merita ribadire quanto già evidenziato in precedenza in punto di conseguenze dell'accertamento della responsabilità: in capo all'ente sono previste sanzioni pecuniarie ed eventualmente, per i casi più gravi, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi, la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Queste sanzioni possono, tuttavia, essere scongiurate qualora l'azienda adotti modelli di comportamento (procedure di autocontrollo), idonei a prevenire i reati sopra esposti e tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001. Infatti, in un'ottica spiccatamente preventiva, l'adozione di tali modelli da parte di tutti gli enti destinatari della legge è supportata dal legislatore attraverso vari meccanismi "incentivanti".

Ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto, infatti, la responsabilità amministrativa dell'azienda è esclusa (in ossequio a una condizione "esimente"), qualora dimostri che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lettera b).

L'adozione ed effettiva applicazione di detti modelli produce effetti differenti in relazione al momento in cui tale adozione ed applicazione abbia avuto luogo:

~ se adottati ed effettivamente applicati prima della commissione del reato, i modelli esentano l'ente collettivo da responsabilità, determinando l'inapplicabilità di tutte le sanzioni previste dal decreto;

~ se adottati ed effettivamente applicati dopo la commissione del reato (e prima dell'apertura del dibattimento), i modelli organizzativi rappresentano

una condotta tipizzata dalla legge di riparazione delle conseguenze del reato, con conseguente inapplicabilità delle sanzioni interdittive e la riduzione della sanzione pecuniaria;

~ se adottati ed effettivamente applicati dopo la commissione del reato, infine, i modelli organizzativi rappresentano lo sforzo concretamente sostenuto dall'ente collettivo al fine di scongiurare la reiterazione del reato e possono orientare, in modo favorevole all'ente, la decisione del giudice in materia di applicazione di misure cautelari

Con riferimento alle condotte arrestatesi allo stadio del tentativo, si rammenta, come già riportato, che l'art. 26 D. Lgs. 231/01 estende la responsabilità dell'ente collettivo anche al reato tentato dal proprio dipendente o collaboratore. Tuttavia, qualora l'ente abbia reagito alla condotta illecita posta in essere dal dipendente o collaboratore, impedendo la consumazione del reato, la responsabilità dell'ente è esclusa.

1.2. L'adozione del modello

La ATENA S.c.a.r.l., sensibile all'esigenza di assicurare il rispetto delle legalità e la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, ha ritenuto di predisporre l'adozione del presente Modello Organizzativo e di Gestione (MOG), del Codice Etico, di un Codice Disciplinare e di un Sistema di Vigilanza sull'idoneità e l'adeguatezza dello stesso, così come previsto dal D. Lgs. 231/2001.

L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione è intesa come ulteriore occasione per ATENA di dimostrare la propria volontà ed attuazione di una gestione trasparente, in ossequio alla normativa vigente.

La volontà dell'apicale e dei dipendenti tutti, volta ad evitare qualsiasi contatto di tipo corruttivo, nonché fenomeni contrari o distonici con la normativa vigente e, in generale, ogni condotta illecita, trova così espressione, sia nei documenti scritti e qui di seguito riportati, sia nelle condotte concrete di coloro i quali in ATENA e con ATENA operano quotidianamente.

Allo scopo di assicurare la correttezza nella programmazione e nell'espletamento delle attività, e nell'ottica di diffondere e promuovere l'integrità dei comportamenti e la trasparenza delle procedure, il Consiglio di Amministrazione di ATENA S.c.a.r.l. ha determinato di porre in essere le misure necessarie a garantire che l'operato dell'Azienda si conformi al più completo rispetto delle disposizioni di legge e dei principi etici fondamentali, che devono presiedere all'attività d'impresa, nonché a provvedere alla protezione del patrimonio aziendale.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D.Lgs. 231/01 e ha deliberato l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, conforme al dettato degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione risponde altresì all'esigenza di tutelare l'immagine della Società e di soddisfare le aspettative dei dipendenti, degli utenti e dei committenti finalizzate al rispetto della legalità.

Ciò passa attraverso un'approfondita opera di sensibilizzazione di tutti i collaboratori e di tutti coloro che operano in nome e per conto di ATENA S.c.a.r.l. ad adottare comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di illeciti.

L'adozione del Modello è altresì finalizzata ad implementare i requisiti reputazionali onde creare i presupposti per l'acquisizione del *rating* di legalità.

Copia del Modello di Organizzazione e Gestione e dei documenti ad esso allegati è depositata presso la sede di ATENA S.c.a.r.l. ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

1.3 La finalità del Modello di ATENA S.c.a.r.l.

Il Modello si propone come finalità quelle di:

1. integrare e rafforzare il sistema di *Corporate Governance* di ATENA S.c.a.r.l.;
2. predisporre un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale; informare e formare i Destinatari in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro operatività si conformi ad esso;
3. ribadire che ATENA S.c.a.r.l. non tollera comportamenti illeciti, in ogni caso, in quanto contrari ai principi etici e ai valori cui la Società si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
4. informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di ATENA S.c.a.r.l. del fatto che: a) la commissione di un reato nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti di chi ha commesso il reato, ma anche di sanzioni amministrative (pecuniarie o interdittive) nei confronti della Società, esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e di immagine; b) la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

1.4. Elementi essenziali del Modello

Il Modello è un sistema organico ed integrato di controllo su tutte le attività aziendali, volto a prevenire la commissione dei Reati e degli Illeciti, commessi dal Consiglio di Amministrazione, dai soci e dai dipendenti nell'interesse o a vantaggio della già menzionata persona giuridica.

La costruzione di tale sistema avviene mediante:

~ la mappatura aziendale;

~ l'individuazione delle Aree a Rischio;

~ l'individuazione e l'implementazione di sistemi di prevenzione del rischio, mediante la realizzazione di procedure e protocolli finalizzati ad impedire la commissione di illeciti in vantaggio e nell'interesse dell'azienda.

A tal fine è necessario:

~ determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di ATENA S.c.a.r.l., in particolare in coloro che agiscono nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nell'ipotesi di commissione di illeciti a vantaggio o nell'interesse dell'impresa, nell'irrogazione di sanzioni ordinamentali, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'impresa stessa;

~ ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da ATENA S.c.a.r.l., in quanto (anche nel caso in cui quest'ultima fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui ATENA S.c.a.r.l. intende attenersi nell'espletamento della propria *mission*;

~ consentire a ATENA S.c.a.r.l., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

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

- ~ il rispetto del principio della separazione delle funzioni e dei rispettivi poteri;
- ~ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- ~ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- ~ la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione, con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- ~ l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

1.5 Struttura del Modello

ATENA S.c.a.r.l. ha predisposto il Modello di Organizzazione e Gestione, nella redazione dei seguenti documenti:

- ~ Codice Etico;
- ~ Codice disciplinare;
- ~ Parte Generale, nella quale i punti cardine oggetto della stessa sono la presentazione e struttura del Consorzio; deleghe; nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- ~ Parte Speciale - suddivisa nelle "Parti Speciali A - B - C - D - E", costituita dalla previsione delle fattispecie di reato, nella quale i punti cardine oggetto della stessa sono:
 - tipologie di reato considerate di possibile rischio per ATENA S.c.a.r.l.;
 - Analisi Impatti - nel cui documento viene individuato la mappatura dei rischi per le aree di attività e in particolare le attività sensibili al rischio reato;

- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati. Costituiscono, altresì, parte integrante del Modello Organizzativo e di Gestione, ogni ulteriore documento di natura prescrittiva previsto dal Modello 81/08 o dalle relative procedure; ogni documento proveniente dal Consiglio di Amministrazione; ogni documento o registrazione proveniente dall'Organismo di Vigilanza.

2. Profili aziendali di ATENA S.c.a.r.l.

2.1. Attività Lavorativa

La Società ATENA S.c.a.r.l., senza scopo di lucro, nasce come *Start-up* dell'Università Parthenope il 4 novembre 2014, con la finalità di realizzare una rete di collaborazione tra le Università, gli Enti di ricerca e le Imprese. Gli utili, se prodotti, devono essere reinvestiti in attività di ricerca, sviluppo, formazione e diffusione.

L'Università Parthenope è tra i soci fondatori; al Consorzio partecipano altre Università italiane, tra cui quelle di Pisa, Perugia, Genova, del Sannio, Salerno, l'ENEA, il CNR e altre Università campane.

La principale attività della Società concerne la ricerca sulle fonti di energia e, in particolare, sull'idrogeno. La Società, inoltre, si occupa anche di telemetria per i veicoli Grimaldi.

L'idea che ispira l'attività della Società è quella di accompagnare imprese, consorziate o meno, nello sviluppo di prodotti innovativi o nella commercializzazione di prototipi. La ATENA S.c.a.r.l. può avvalersi anche di finanziamenti banditi da Regione Campania, MISE, MUR, o dall'Unione Europea.

2.2. Oggetto sociale

L'ambito di operatività della ATENA S.c.a.r.l. ricomprende le iniziative finalizzate allo sviluppo, nella Regione Campania, di un distretto di alta tecnologia nei settori dell'ambiente, della conversione della trasmissione, della distribuzione e dell'utilizzo finale dell'energia. La Società ha inoltre lo scopo di sostenere, attraverso l'eccellenza scientifica e tecnologica, l'attrattività di investimenti in settori produttivi ad alta tecnologia, di contribuire al rafforzamento delle competenze tecnico-scientifiche dei soci, nonché di rafforzare il sistema della ricerca Campana, nazionale e internazionale.

La Società potrà assumere interessenze o partecipazioni in imprese o società aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, nel rispetto dell'art. 2361 c.c., anche come compenso per i servizi resi.

ATENA S.c.a.r.l. potrà contrarre mutui (dal lato passivo) e ricorrere a qualsiasi forma di finanziamento con istituti di credito, banche, società o privati e potrà concedere garanzie.

La Società si avvale, per la realizzazione dei suoi obiettivi, tra l'altro, delle agevolazioni previste dalla normativa vigente in campo nazionale e internazionale.

La Società, per la realizzazione delle sue attività, può avvalersi del personale e delle strutture dei propri Soci nelle forme previste dalla legge e/o nel rispetto dell'ordinamento di ciascun Socio attraverso apposita convenzione.

2.3. Mission

Gli obiettivi strategici che la Società persegue corrispondono al seguente elenco, pur non esaustivo: promuovere attività di R&S delle imprese, negli ambiti di energia e ambiente, per le dinamiche tecnologiche e innovative delle

filiere produttive a più alta specializzazione della Regione, con l'obiettivo di favorire e stimolare l'avanzamento del livello di competitività tecnologica dell'intero sistema produttivi; promuovere e sostenere la contestuale finalizzazione di programmi di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, volti ad obiettivi tecnologici di medio e lungo termine e allo sviluppo di nuove tecnologie abilitanti a livello precompetitivo (con la previsione di prototipi o dimostratori) per il distretto/filiera produttiva, avvalendosi della collaborazione di propri laboratori (nuovi o già esistenti) o di laboratori della rete Regionale dell'alta tecnologia; integrare tali attività con azioni di rafforzamento del distretto e della filiera produttiva di riferimento attraverso: attività di informazione e diffusione dei risultati, tirocini formativi per giovani neolaureati o per l'aggiornamento di tecnici delle imprese della filiera stessa; rafforzare l'integrazione e l'identità del distretto e della filiera ai fini del miglioramento della competitività internazionale promuovendo il miglioramento dei meccanismi di rete, la certificazione integrata della qualità, il design strategico, la partecipazione di imprese aggregate della filiera a piattaforme e programmi europei, ecc.; promuovere accordi di collaborazione con distretti e centri di ricerca di altre regioni e a livello internazionale per lo sviluppo di sinergie tecnologiche; contribuire alla realizzazione di una piattaforma di coordinamento regionale degli interventi in ambito energia e ambiente, idonea ad individuare e condividere le priorità di ricerca, sviluppo e innovazione; realizzare nuovi laboratori pubblico-privati e potenziare quelli esistenti per garantire il necessario sostegno a grandi programmi di ricerca strategici di portata internazionale; operare per un concreto coordinamento tra gli attori che partecipano alle attività progettuali, università, enti pubblici, imprese per rendere possibile un sempre crescente dialogo con le regioni e con le altre Amministrazioni Centrali dello Stato, e in particolare con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed inoltre, con

esclusione di qualsiasi operazione svolta da e nei confronti del pubblico, finanziarie e mobiliari, ritenute utili o necessarie a giudizio dell'organo amministrativo per il conseguimento dell'oggetto sociale.

2.4. La governance di ATENA S.c.a.r.l.

ATENA S.c.a.r.l. ha adottato il sistema di amministrazione e controllo contabile affidato a un Amministratore Unico. Il soggetto che esercita il controllo contabile è un organo monocratico.

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Societari:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale);
- l'Amministratore Unico (che ha potere di ordinaria e straordinaria amministrazione e dà informativa all'Assemblea per ratifica);
- Il Comitato Tecnico Scientifico;
- Il Comitato di Indirizzo Strategico (ove convocato);
- l'Organo di controllo.

Assemblea dei soci

L'Assemblea è l'organo composto dalle persone dei soci. La sua funzione è quella di formare la volontà della Società nelle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo statuto.

L'Assemblea ordinaria determina ai sensi dell'art. 2380 c.c. il sistema per l'amministrazione ed il controllo della società.

L'Assemblea in sede ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge.

L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare su:

- modifiche dello Statuto;
- nomina, sostituzione e determinazione dei poteri dei liquidatori;
- assunzione di partecipazioni in imprese comportanti l'assunzione di responsabilità illimitata, per le obbligazioni delle medesime;
- altre materie ad essa attribuite dalla legge e dallo Statuto della Società.

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita e delibera con la presenza e la maggioranza del 51%.

L'Assemblea straordinaria è validamente costituita e delibera con le maggioranze, di cui agli artt. 2368 e 2369 c.c.

Sono valide le assemblee totalitarie di cui all'ultimo comma dell'art. 2479 *bis* c.c.

L'Assemblea ordinaria dei soci viene convocata dall'Organo Amministrativo, almeno una volta all'anno, per l'esame e l'approvazione del Bilancio e relativi allegati entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale (o entro 6 mesi in caso di circostanze particolari).

L'Assemblea dei soci, sia ordinaria sia straordinaria, è convocata, oltre che nei casi previsti dalla legge, ogni qualvolta l'Organo Amministrativo lo ritenga opportuno. L'Organo Amministrativo è tenuto a convocare l'Assemblea dei soci qualora ne venga fatta richiesta scritta dai soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale.

Organo Amministrativo

La Società può essere amministrata, a mente dello Statuto, o da un Consiglio di Amministrazione, composto da un minimo di tre a un massimo di cinque componenti, sempre in numero dispari, secondo quanto determinato dall'Assemblea all'atto di nomina, oppure da un Amministratore Unico.

Da Statuto, gli Amministratori sono nominati dall'Assemblea e alla carica possono essere no iate anche persone che non siano soci. Agli Amministratori non si applica il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

Attualmente l'amministrazione di ATENA S.c.a.r.l. è affidata a un Amministratore Unico, nella persona del Prof. Ing. Elio Jannelli, che ha i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione

2.5 Assetto organizzativo di ATENA S.c.a.r.l.

Dall'analisi documentale e dagli *audit* condotti in azienda, risulta che l'assetto organizzativo di ATENA S.c.a.r.l. è articolato come segue:

- ~ un Amministratore Unico;
- ~ un Comitato di Indirizzo Strategico;
- ~ un Comitato Tecnico Scientifico;
- ~ un Revisore Unico;
- ~ Responsabili di Attività, tra i quali si identificano in particolare la nomina di International Cooperation Manager (Ing. Prof. Angelo Moreno), di Responsabile Ricerca e TTM (Ing. Prof.ssa Mariagiovanna Minutillo), di European Project Manager (Ing. Prof.ssa Viviana Cigolotti);
- ~ in merito alla sicurezza sul lavoro, viene identificata una persona esterna all'azienda come Responsabile (RSPP) in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81. In particolare, è stato designato come **RSPP un consulente esterno**;
- ~ **il ruolo di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è attribuito a Ferrara (?);**
- ~ **il Medico Competente è individuato nella persona di**

I soggetti elencati adeguano la propria condotta alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, verificandone, altresì, il rispetto e la scrupolosa osservanza da parte del personale e dei collaboratori, quali:

a) lavoratori dipendenti;

b) consulenti esterni.

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – è stata istituita la figura dell'**Organismo di Vigilanza**, prevista dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

2.6 Deleghe e Procure

2.6.1 Funzione della delega

Al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in forza del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di ATENA S.c.a.r.l. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe sono coerenti con la posizione nell'organigramma e con le responsabilità attribuite e sono costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce in modo specifico: o i poteri del delegato; o il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente; o i poteri gestionali assegnati, coerenti con gli obiettivi aziendali.

Per “delega” si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati esclusivamente in materia di sicurezza sul lavoro dal nuovo Testo Unico (art. 16 D. Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “**procura**” si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) le **procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente

rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali, che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;

b) le **procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti – descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

L'articolazione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità costituisce, infatti, un importante strumento di trasparenza, separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione societaria.

La responsabilità per lo svolgimento di ogni attività dell'impresa che impegni la medesima o che comunque comporti la spendita del nome dell'impresa, dovrà sempre fare capo ai soggetti muniti di formali e specifici poteri.

Tutti i poteri attribuiti mediante procura dovranno essere conformi all'organigramma aziendale e dovrà essere sempre possibile ricostruire, anche *ex post*, il processo decisionale che ha portato all'attribuzione di una determinata procura.

Per rispondere al principio della segregazione dei ruoli e responsabilità, si consiglia, coerentemente con le responsabilità di fatto esercitate dai vari responsabili dell'impresa, l'implementazione di un Sistema di Deleghe e Procure, e la revisione del rispettivo organigramma.

[V. ALLEGATI: DELEGHE - TABELLA e SPECIMEN DI FIRMA]

3.L'Organismo di Vigilanza

Nell'ipotesi di commissione di un reato, in vantaggio o nell'interesse della Società, contenuto nel catalogo dei reati presupposto, il Decreto Legislativo 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa di ATENA S.c.a.r.l.:

- all'adozione e all'efficace attuazione di un proprio Modello Organizzativo idoneo a prevenire gli illeciti (art. 6 comma 1, lett. a);
- all'istituzione di un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e che ne curi l'aggiornamento (art. 6 comma 1, lett. b).

3.1 Organismo di Vigilanza di ATENA S.c.a.r.l.

Si è ritenuto conforme alle esigenze della Società che l'Organismo di Vigilanza sia di composizione monocratica, costituito da un membro nominato con conferimento di incarico da parte dell'Amministratore Unico. L'Organismo di Vigilanza opera in posizione di assoluta autonomia ed è chiamato a riferire esclusivamente all'Amministratore Unico e all'Assemblea.

In particolare, le caratteristiche che l'OdV deve possedere ricomprendono:

- idonee competenze professionali in materia di diritto penale e della sua applicazione ai crimini d'impresa;
- idonee competenze professionali in materia di vigilanza su sistemi di gestione d'impresa ed attività di *audit*, nonché di adeguata esperienza nel settore comprovata dall'esercizio professionale di detta attività e da esperienze di docenza in materia;

- idonee competenze professionali in materia di gestione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori nell'impresa, nonché di adeguata esperienza nel settore comprovata dall'esercizio professionale di detta attività e da esperienze di docenza in materia.

3.2 Requisiti

Per assicurare un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione, l'Organismo di Vigilanza deve possedere determinati requisiti. Sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/2001, i requisiti essenziali dell'OdV risultano essere i seguenti:

Autonomia e Indipendenza

Affinché l'OdV possa esercitare all'interno dell'organizzazione un'iniziativa di controllo effettivamente autonoma da ogni interferenza e indipendente da ogni condizionamento da parte delle figure apicali di ATENA S.c.a.r.l., è importante che esso:

- sia collocato come unità di *staff* in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- non sia investito di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio al momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello di Organizzazione e Gestione.

La giurisprudenza ha inoltre sottolineato l'importanza di prevenire i conflitti di interesse, evitando di includere nell'OdV esponenti aziendali che, per la loro posizione all'interno della struttura, possano essere esposti ad un rischio particolarmente alto di commissione di reati e che, contestualmente, si trovino a dover vigilare sull'effettività e adeguatezza del Modello.

Professionalità

Il connotato della professionalità è riferito al bagaglio di competenze e strumenti necessari per svolgere efficacemente l'attività di vigilanza.

L'OdV deve possedere specifiche competenze tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico.

Continuità di azione

La continuità d'azione va intesa in termini di continuità temporale nello svolgimento delle funzioni ed in termini di efficacia dell'attività di vigilanza e controllo. L'OdV deve quindi essere istituito in modo stabile all'interno del Consorzio, affinché esso:

- vigili con continuità sul rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione, verificandone l'effettività;
- ne assicurino il continuo aggiornamento;
- rappresentino un riferimento per il personale di ATENA S.c.a.r.l. e per i suoi consorziati.

Onorabilità

L'OdV, visto il ruolo che è chiamato a ricoprire, deve necessariamente presentare un profilo etico di indiscutibile valore. Al fine di tutelare questo importante requisito, occorre che vengano previste per i membri dell'Organismo specifiche cause di ineleggibilità e decadenza.

3.3 Nomina e permanenza in carica

L'Organismo di Vigilanza di ATENA S.c.a.r.l.:

- è nominato (ed eventualmente revocato) dall'Amministratore Unico;
- rimane in carica per un anno, salvo disdetta scritta che dovrà pervenire per iscritto entro 15 giorni prima della scadenza del 31 dicembre di ogni anno;

- l'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV;

- al termine del suo incarico è rieleggibile.

Tuttavia, per far fronte a particolari esigenze, l'Amministratore Unico può disporre un incarico di durata minore e/o non rinnovabile.

4.4 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

La nomina a componente dell'OdV della Società deve avvenire, oltre che in virtù dei requisiti di autonomia, indipendenza e competenza sopra citati:

- in presenza di requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità;
- in assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

All'atto del conferimento dell'incarico, le persone individuate il membro dell'OdV deve rilasciare una dichiarazione scritta, nella quale attestano l'assenza di motivi di incompatibilità quali:

- conflitti di interesse con la Società – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- aver svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- aver ricevuto una sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/01 o altri delitti;
- avere relazioni coniugali, di parentela o di affinità fino al quarto grado con il Datore di lavoro;

- aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con il Consorzio (ad esempio oppure essere titolare di significativi contratti di fornitura) o con gli Amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.

3.5 Cause di ineleggibilità e di decadenza

Non può essere nominato OdV l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, ovvero chi sia stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, comunque incidenti sulla moralità professionale.

Altre cause di ineleggibilità potranno essere previste in una fase successiva ed essere integrate nel Modello di Organizzazione e Gestione.

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, i membri nominati dell'OdV si impegnano anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato. ATENA S.c.a.r.l. si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altri soggetti può avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera dell'Assemblea.

Per "giusta causa" si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;

- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6 c. 1 lett. d) D. Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'impresa ai sensi del D. Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di patteggiamento;

- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia” e “continuità di azione” propri dell'OdV.

In casi di particolare gravità, l'Amministratore Unico può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo *ad interim*.

Alla naturale scadenza dell'incarico o a seguito di revoca dello stesso, l'Amministratore Unico provvede senza indugio a conferire un nuovo incarico al fine di scongiurare una soluzione di continuità nell'attività di vigilanza dell'Organismo.

3.6. Abito di competenza, funzioni e compiti

A norma dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, l'OdV ha, come ambito di competenza, quello di “di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione e di curare il suo aggiornamento”.

Tale competenza si esprime in determinate funzioni, a cui corrispondono compiti specifici da svolgere.

Funzioni e Compiti:

~vigilare sul rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione, verificando la coerenza tra i comportamenti messi in atto e le indicazioni del Modello stesso;

~controllare i comportamenti e le azioni messe in atto da ATENA S.c.a.r.l., in relazione a quanto prescritto dal Modello di Organizzazione e Gestione, anche attraverso verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza;

~controllare la regolare tenuta della documentazione organizzativa richiesta dal Modello di Organizzazione e Gestione;

~coordinarsi con le funzioni aziendali per un monitoraggio puntuale dei processi e delle attività sensibili indicati dal Modello di Organizzazione e Gestione;

~svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute;

~coordinarsi con i Responsabili delle Aree per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo provvedimento disciplinare;

~valutare l'effettiva adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione, cioè la sua reale (e non formale) capacità di prevenire reati o comportamenti non voluti;

~utilizzare le verifiche su operazioni o atti posti in essere dall'organizzazione, per testare la funzionalità del Modello di Organizzazione e Gestione nel prevenire i reati;

~condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili e dei protocolli finalizzati alla prevenzione del rischio;

~ valutare le esigenze di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione, in relazione alle evoluzioni normative, organizzative e alle *best practices*;

~ proporre l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione nel tempo in relazione alla evoluzione normativa, ai cambiamenti organizzativi, alle esperienze più innovative, e pertanto:

- considerare ed esaminare gli aggiornamenti normativi rilevanti per adeguare il Modello di Organizzazione e Gestione alle nuove prescrizioni;

- prefigurare integrazioni ed evoluzioni del Modello di Organizzazione e Gestione in relazione ai cambiamenti della struttura del consorzio e alle trasformazioni del funzionamento organizzativo;

- proporre ai responsabili del Consorzio possibili adeguamenti del Modello di Organizzazione e Gestione tesi ad ampliarne la funzionalità, a migliorarne l'efficacia e la capacità di prevenzione, anche attraverso l'analisi delle esperienze più avanzate di applicazione del D. Lgs. 231/01.

~ Promuovere la conoscenza del Modello di Organizzazione e Gestione nei confronti dei destinatari, e pertanto:

- rendicontare le attività di vigilanza, verifica, aggiornamento e comunicazione del Modello di Organizzazione e Gestione;

- raccogliere, elaborare e documentare le informazioni rilevanti sulle attività e sui processi finalizzati all'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione, in particolare le segnalazioni ricevute dai destinatari;

- dare conto periodicamente degli eventi considerati rischiosi, dell'attività dei responsabili e delle figure organizzative coinvolte nell'attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione, delle azioni intraprese dall'OdV stesso;

- segnalare tempestivamente all'Organo di Amministrazione le violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione e i mancati adeguamenti da parte dei responsabili aziendali alle prescrizioni indicate dall'OdV.

Doveri:

- presenziare a tutte le riunioni dell'Organismo e alle attività di *audit* affidategli, salvo diversa ripartizione dell'esecuzione dell'attività di *audit*;
- garantire la riservatezza delle informazioni, di cui giunga a conoscenza nell'espletamento del proprio incarico;
- segnalare all'Amministratore Unico l'insorgere di una condizione ostativa alla conservazione dell'incarico e rimettere di conseguenza l'incarico stesso al CdA;
- segnalare all'Amministratore Unico ogni sopravvenuta circostanza personale o professionale che sia di ostacolo all'espletamento con continuità dell'incarico affidatogli e rimettere di conseguenza l'incarico stesso all'Amministratore Unico;
- segnalare all'Amministratore Unico ogni sopravvenuta circostanza personale o professionale che importi un conflitto di interessi rispetto all'incarico affidatogli e rimettere di conseguenza l'incarico stesso all'Amministratore Unico.

3.7 Poteri e modalità di funzionamento

L'OdV impronta la propria azione a principi di autonomia e indipendenza, senza vincoli gerarchici e in assenza di condizionamenti da parte dell'Amministratore Unico.

Ha poteri autonomi di iniziativa e controllo al fine di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione. Attiva verifiche in base alla propria discrezionalità o a seguito delle segnalazioni ricevute ed effettua periodiche ispezioni a campione sulle attività a rischio reato.

Riguardo all'autonomia e ai poteri dell'OdV, occorre tuttavia precisare che l'OdV non ha il potere di intervenire per modificare la struttura organizzativa, né ha poteri coercitivi o sanzionatori nei confronti di Organi Sociali, Responsabili, Dipendenti, Collaboratori o Fornitori. Tali poteri sono demandati agli Organi e ai soggetti competenti.

Il ruolo dell'OdV è aggiuntivo e non sostitutivo rispetto a quello di altri organismi con responsabilità di controllo e/o vigilanza (ad esempio il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).

La definizione degli aspetti relativi alla continuità dell'azione e al funzionamento operativo dell'OdV, quali ad esempio la calendarizzazione della sua attività, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità specifiche riguardanti la disciplina dei flussi informativi verso l'OdV da parte delle strutture aziendali sono rimesse ad un regolamento di funzionamento interno, da adottarsi da parte dell'OdV stesso (in quanto entità dotata di autonomia e indipendenza) nel rispetto di quanto previsto nel presente Modello di Organizzazione e Gestione.

Obblighi degli amministratori nei confronti dell'OdV:

L'Amministratore Unico è tenuto - nei confronti dell'OdV - a:

- concordare con l'OdV il calendario delle attività di *audit* e delle riunioni congiunte dell'OdV con l'organo amministrativo societario al fine di garantire la continuità dell'attività di vigilanza posta in essere dall'Organismo;
- garantire all'OdV la piena collaborazione di ciascun ufficio aziendale oggetto di ispezione da parte dell'OdV;
- garantire all'OdV il pieno accesso a tutta la documentazione aziendale e alle registrazioni aziendali anche su supporto digitale che l'OdV richieda di consultare nell'espletamento delle attività di *audit*; garantire all'OdV di estrarre copia della documentazione o delle registrazioni a fini di evidenza delle attività di *audit* effettuate;

- assegnare all'OdV un *budget* annuale adeguato alla copertura delle attività di competenza dell'Organismo; garantire all'OdV piena autonomia nell'impiego di detto *budget*;
- informare l'OdV di ogni mutamento sopravvenuto nel Consorzio, nell'organizzazione aziendale o nell'attività imprenditoriale svolta dallo stesso.

3.8 Obblighi di informazione verso l'OdV

È stabilito per determinate funzioni aziendali l'obbligo di trasmettere all'OdV specifiche informazioni circa l'attuazione del modello organizzativo. Inoltre, la commissione disciplinare costituita per l'applicazione delle sanzioni previste dal Codice Disciplinare è tenuta a comunicare tempestivamente all'OdV l'apertura di un procedimento disciplinare ed il relativo esito, allegando il verbale riunione della commissione.

L'Amministratore Unico comunica tempestivamente all'OdV ogni mutamento nelle deleghe conferite a propri componenti, allegando le relative deliberazioni.

Infine, L'Amministratore Unico comunica all'OdV qualunque provvedimento proveniente dall'Autorità Giudiziaria nei confronti di un componente l'organizzazione del Consorzio e relativa ad illeciti presupposto della responsabilità amministrativa del Consorzio.

Unitamente alla comunicazione dei precedenti provvedimenti, l'Amministratore Unico comunica all'OdV gli eventuali provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria nei confronti del Consorzio.

L'OdV determina con proprio regolamento interno le modalità di adempimento degli obblighi di informazione previsti dal presente capitolo.

4. Tutela del dipendente che segnala illeciti: *whistleblowing*

L'art. 1 c. 51 della L. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha disciplinato la figura del *whistleblower*, con particolare riferimento al “dipendente che segnala illeciti”. Tale sistema è utilizzato anche nel Modello di Organizzazione e Gestione *ex* D.Lgs. 231/01.

Il dipendente, che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990. Per le finalità di cui sopra, ATENA S.c.a.r.l., adotta la presente procedura al fine di favorire la presentazione di segnalazioni da parte dei propri dipendenti, amministratori, collaboratori e consulenti esterni, nonché da parte di lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e/o che realizzano opere in favore della Società.

Si chiarisce che con l'espressione “*whistleblower*” si fa riferimento al dipendente che segnala ai soggetti e/o agli organi legittimati a riceverli, violazioni o irregolarità commesse ai danni della ATENA S.c.a.r.l. e quindi della collettività in genere, nell'ottica di rafforzare il rispetto dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Con l'espressione “*whistleblowing*” si fa, invece, riferimento alla procedura che disciplina le varie fasi in cui si articola l'istruttoria e la gestione della segnalazione.

4.1 Soggetti tenuti ad effettuare le segnalazioni

I dipendenti della Società, gli amministratori, i consorziati, i collaboratori e i consulenti esterni, nonché i lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e/o che realizzano opere in favore della Società, sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza di ATENA S.c.a.r.l. i comportamenti illeciti, rilevanti in sede penale e/o disciplinare, di cui siano venuti a conoscenza diretta in occasione del rapporto di lavoro.

La Società individua nell'Organismo di Vigilanza il soggetto destinatario delle segnalazioni di cui sopra, conformemente a quanto previsto nel Modello 231, che annovera tra le misure di prevenzione della corruzione l'adozione della presente procedura di segnalazione di illeciti.

4.2 Oggetto delle segnalazioni

Ai fini dell'attivazione della presente procedura di segnalazione sono considerati rilevanti i comportamenti, le condotte, le omissioni - sia consumati sia tentati - in grado di ledere il bene e l'interesse all'integrità della Società.

In particolare, la segnalazione può avere ad oggetto azioni od omissioni, commesse o tentate, purché:

- siano penalmente rilevanti;
- siano poste in essere con condotte lesive del Codice etico adottato dalla Società e/o di altre disposizioni statutarie e/o del consorzio, tutelate da sanzioni disciplinari;
- siano suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla ATENA S.c.a.r.l.;

- siano suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della ATENA S.c.a.r.l.;

- siano suscettibili di arrecare un danno alla salute e/o alla sicurezza dei dipendenti, consorziati, utenti e cittadini in genere o di arrecare un danno all'ambiente;

- siano suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso e/o a favore della Società. La procedura di segnalazione non è attivabile per doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni, istanze o situazioni conflittuali in genere non riconducibili a illeciti disciplinari e/o penali.

4.3 Contenuto delle segnalazioni

Il soggetto che segnala illeciti deve fornire tutti gli elementi utili e necessari per consentire di condurre un'istruttoria procedendo alle verifiche e agli accertamenti del caso onde valutare la fondatezza e la ricevibilità della segnalazione.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della qualifica ricoperta e/o della funzione/attività svolta nell'ambito del consorzio e/o a favore dello stesso;
- b) b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto e/o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati (ad esempio qualifica ricoperta e settore in cui svolge la propria attività);

e) indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

f) indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;

g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione.

Si precisa che le segnalazioni anonime, ossia quelle che non contengono generalità ed elementi necessari alla identificazione dell'autore, verranno dichiarate irricevibili ai fini dell'attivazione della presente procedura. Rimane fermo il requisito della veridicità dei fatti e/o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

4.4. Modalità e destinatari della segnalazione

La ATENA S.c.a.r.l. mette a disposizione dei propri consorziati, dei propri dipendenti, degli amministratori, dei collaboratori e dei consulenti esterni, nonché dei lavoratori e dei collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e/o che realizzano opere in favore della ATENA S.c.a.r.l., un apposito documento *web* da utilizzare per attivare la presente procedura di segnalazione di illeciti. Detta procedura è reperibile sul sito della ATENA S.c.a.r.l., nella sezione documenti – segnalazione di illeciti e irregolarità - unitamente alle modalità di compilazione e di invio.

La segnalazione deve essere indirizzata esclusivamente all'Organismo di Vigilanza tramite casella *e-mail* **[fornire casella e-mail dedicata a OdV]**

L'identità del segnalante potrà essere recuperata nei soli casi in cui ciò sia necessario per la difesa del segnalato nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare a suo carico.

4.5. Verifica della fondatezza della segnalazione

L'istruttoria sulla fondatezza della segnalazione è condotta dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto dei principi di imparzialità e di riservatezza. L'istruttoria della segnalazione si concluderà entro 120 giorni dalla ricezione della stessa, prorogabili per complessità dell'istruttoria. Qualora, all'esito dell'istruttoria, la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza, provvede a:

- presentare denuncia all'autorità competente;
- comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile dell'area presso la quale è addetto l'autore della violazione accertata;
- comunicare l'esito dell'accertamento al CdA ai fini dell'adozione di ogni provvedimento necessario. Nel caso in cui, terminata l'istruttoria, la segnalazione non risulti fondata, si procede ad archiviazione fermo restando l'esercizio di eventuali azioni nei confronti del segnalante.

4.6 Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblower*).

Obbligo di riservatezza

Fatti salvi i casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o dell'art. 2043 del c.c. e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del soggetto che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) viene protetta in ogni fase del trattamento della segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Per quanto concerne, in particolare, l'eventuale avvio di un procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del *whistleblower* è inoltre sottratta al diritto di accesso previsto dalla L. 241/1990 e s.m.i. e al diritto di accesso civico di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Il documento contenente la segnalazione non può essere oggetto di visione, né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti.

I soggetti che denunciano, secondo la presente procedura, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati, revocati, sostituiti, trasferiti o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia o alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione e/o reazione sfavorevole al segnalante. Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione provvede a dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'Organismo di Vigilanza affinché provveda a valutarne la fondatezza.

4.7 Responsabilità

In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta ferma ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente rilevante. Qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza circa l'indebita segnalazione e, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari e/o denunce penali nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.