COMITATO
ELETTROTECNICO
ITALIANO

CEI

(*Comitato Elettrotecnico Italiano*)

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Documento:	*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001*			
File:	*Modello 231_ CEI (Comitato Elettrotecnico Italiano).*			
Versione. Revisione:	*1.0*	*Prima emissione documento*	**Verbale Verifica OdV:**	-
			Approvazione:	*Comitato Esecutivo*
			Verbale riunione del:	*13/12/2007*
Versione. Revisione:	*2.0*	*Seconda emissione documento*	**Verbale Verifica OdV:**	-
			Approvazione:	*Comitato Esecutivo*
			Verbale riunione del:	*14/07/2013*
Versione. Revisione:	*3.0*	*Terza emissione documento*	**Verbale Verifica OdV:**	-
			Approvazione:	*Comitato Esecutivo*
			Verbale riunione del:	*21/03/2014*
Versione. Revisione:	*4.0*	*Quarta emissione documento*	**Verbale Verifica OdV:**	-
			Approvazione:	*Comitato Esecutivo*
			Verbale riunione del:	*20/11/2015*
Versione. Revisione:	*5.0*	*Quinta emissione documento*	**Verbale Verifica OdV:**	-
			Approvazione:	*Comitato Esecutivo*
			Verbale riunione del:	*27/03/2018*
Versione. Revisione:	*6.0*	*Sesta emissione documento*	**Verbale Verifica OdV:**	-
			Approvazione:	*Comitato Esecutivo*
			Verbale riunione del:	*19/11/2020*
Versione. Revisione:	*7.0*	*Settima emissione documento*	**Verbale Verifica OdV:**	-
			Approvazione:	*Comitato Esecutivo*
			Verbale riunione del:	*15/03/2023*
Versione. Revisione:	*8.0*	*Ottava emissione documento*	**Approvazione:**	*Comitato Esecutivo*
			Verbale riunione del:	*14/11/2023*

COMITATO ELETTROTECNICO ITALIANO

SOMMARIO

Sommario **3**

Definizioni **6**

Premessa **14**

PARTE PRIMA - IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001 ..... **16**

1.1 La responsabilità amministrativa degli enti 16

1.2 Linee Guida 19

1.3 L'adozione del modello quale strumento per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente 22

1.4 Requisiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 per l'Organismo di Vigilanza 24

PARTE SECONDA – LA GOVERNACE DEL CEI E LE ATTIVITA' DEI SUOI ORGANI **26**

2.1 FINALITÀ E STRUTTURA DEL CEI 26

2.2 LA GOVERNANCE DEL CEI E GLI ORGANI STATUTARI 28

2.2.1 L'ASSEMBLEA 29

2.2.2 IL CONSIGLIO 30

2.2.3 IL COMITATO ESECUTIVO 30

2.2.4 IL PRESIDENTE GENERALE 30

2.2.5 IL SEGRETARIO GENERALE 31

2.2.6 IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI 31

2.2.7 IL COLLEGIO DEI PROBIVIRI 31

2.3 GLI ORGANISMI TECNICI 32

2.3. 1 La Commissione Centrale Superiore Tecnica 32

2.3.2 I Comitati e i Sottocomitati tecnici (per brevità CT e SC) 32

2.4 ATTIVITÀ DEL CEI 33

2.4.1 Attività di normazione: "La regola dell'arte" 34

2.4.2 L'attività normativa in generale 34

2.4.3 Attività di normazione nazionale 35

2.4.4 Attività di normazione internazionale 36

2.4.5 Stampa e diffusione di pubblicazioni tecniche inerenti all'aspetto normativo del settore elettrotecnico 37

2.4.6 Attività di formazione 38
2.5 CONTRIBUTI E CORRISPETTIVI DA ENTI PUBBLICI 38
2.5.1 Contributi dal Ministero Dello Sviluppo Economico 38
2.5.2 Convenzione con il CENELEC 39
2.5. 3 Procedure per l'ottenimento dei contributi 39
PARTE TERZA - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL CEI 40
3.1 Finalità del Modello 40
3.2 Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del Modello 41
3.2.1 Destinatari 43
3.3 Modalità operative seguite per la redazione del Modello 43
3.4 Analisi e Valutazione del Rischio di reato e gestione dei rischi individuati 44
3.5 Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente 46
3.5.1. Mappa delle attività aziendali "a rischio reato" (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto) 48
3.5.2 Piano di gestione del rischio 49
3.5.3 Definizione di protocolli specifici 50
3.6 Aree di rischio rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/01 51
3.6.1 Particolarità dell'attività di normazione 52
3.6.2 Gestione dei contributi pubblici e contratti con la pubblica amministrazione 53
3.6.3 Sicurezza sul lavoro 53
3.6.4 Autoriciclaggio e reati tributari 54
3.6.5 Aree complementari 55
3.7 La Prevenzione della Corruzione nel CEI: premesse normative, analisi dei rischi corruttivi e la loro gestione 56
3.7.1 L'adeguamento alle indicazioni dell'ANAC del 2019 63
3.8 Il Codice Etico 63
3.9 Codice di Comportamento 64
PARTE QUARTA - L'ORGANISMO DI VIGILANZA DEL CEI 65
4.1 Identificazione dell'Organismo Di Vigilanza 65

4.1.1 Architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza 66
4.1.2 Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri 67
4.2 Regole di Convocazione e funzionamento 69
4.3 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza 70
4.4 Il reporting agli Organi Statutari..... 71
4.5 L'Organismo di Vigilanza e le misure di prevenzione della corruzione..... 72
4.6 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza..... 72
4.7 Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza..... 74
PARTE QUINTA – LE SEGNALAZIONI..... 75
5.1 La gestione del canale interno di Segnalazione 77
5.2 Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione 78
5.3 Limitazione di responsabilità..... 80
5.4 Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing) 81
5.5 Registrazione, custodia e archiviazione delle segnalazioni 82
5.6 Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza 82
4.9.1 Registrazione, custodia e archiviazione delle segnalazioni..... 83
PARTE SESTA - SISTEMA SANZIONATORIO 84
6.1 Premessa 84
6.2 Lavoratori subordinati non dirigenti..... 85
6.3 Dirigenti 87
6.4 Collaboratori esterni 88
6.5 Componenti delle Commissioni, dei Comitati e Sottocomitati Tecnici designati dai soci..... 89
6.6 Consiglieri, Revisori e Probiviri 89
6.7 Soci Destinatari 90
5.2 Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)..... 91
PARTE SETTIMA- DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE 92
7.1 Informazione rivolta al personale..... 92
7.2 Informazione ad altri soggetti terzi..... 93

DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **"ANAC":** istituita con la legge n. 190/2012 è l'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.
- **"Associazione" o "Ente"**: C.E.I. Comitato Elettrotecnico Italiano o, semplicemente "CEI";
- **"Attività a rischio di reato":** il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre l'Associazione al rischio di commissione di un Reato.
- **"CCNL":** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai Dipendenti di CEI.
- **"Codice Etico":** il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice dell'Associazione quale esplicazione della politica dell'Ente, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **"Codice di Comportamento":** il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice dell'Associazione in ottemperanza agli adempimenti adottati in adeguamento alla normativa anticorruzione che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui nell'espletamento di funzioni rientranti nell'ordinamento pubblicistico la cui violazione è disciplinarmente sanzionata.
- **"Contesto lavorativo":** le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D. Lgs.

24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;

- **"D. Lgs. 231/2001" o "Decreto":** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **"Destinatari":** Organi statutari (Assemblea, Consiglio, Comitato Esecutivo, Presidente Generale, Segretario Generale o Direttore Generale, Collegio dei Revisori dei Conti, Collegio dei Probiviri, Organi Tecnici)[1], Personale dell'Associazione, Fornitori e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con il soggetto preponente.
- **"Dipendenti":** tutte le persone fisiche che intrattengono con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato.
- **"Divulgazione pubblica" o "divulgare pubblicamente":** rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- **"Facilitatore":** soggetto che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

[1] Ivi compresa qualsiasi persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

- **"Informazioni sulle violazioni":** informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2 del d. Lgs. 24/2023 (ovvero settore pubblico e settore privato), nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
- **"Linee Guida":** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione e adozione del Modello. Ai fini della redazione del presente Modello, vengono altresì considerate «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*» approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 e pubblicate in GU Serie Generale n.284 del 05-12-2017 per le parti applicabili all'Associazione;
- **"Modello":** Il modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione del rischio di reato, ritenuto dagli Organi Statutari idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dall'Ente, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o Sottoposto, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **"Organi Statutari":** Assemblea, Consiglio, Comitato Esecutivo, Presidente Generale, Segretario Generale (o Direttore Generale), Collegio dei Revisori dei Conti, Collegio dei Probiviri, Organi Tecnici.
- **"Organismo di Vigilanza" od "OdV":** l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sull'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne aggiornamento.

- **"Personale":** tutte le persone fisiche che intrattengono con l'Associazione un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, tirocinanti e volontari (anche non retribuiti) gli "stagisti" e i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte dell'Associazione[2]..
- **"Personale Apicale":** i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Associazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio, il Presidente Generale, i Vice Presidenti Generali delegati, il Segretario Generale o Direttore Generale, gli eventuali institori, i procuratori.
- **"Personale sottoposto ad altrui direzione":** i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **"Persona segnalante":** la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
- **"Persona coinvolta":** la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- **"Pubblica Amministrazione" o "P.A.":** Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
  - lo Stato (o Amministrazione Statale);

[2] Ai fini della normativa "*whistleblowing*" sono considerate anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

- gli Enti Pubblici; si specifica che l'Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'Amministrazione dell'Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A., AEM Milano, ecc.
- Pubblico Ufficiale: colui che esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" (art.357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.

- **"Protocollo" o "Protocollo preventivo":** la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di realizzazione dei Reati.
- **"Reati" o il "Reato":** l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
- **"Ritorsione":** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
- **"Segnalazione":** la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;
- **"Segnalazione esterna":** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna;
- **"Segnalazione interna":** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna;
- **"Seguito":** l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- **"Sistema Disciplinare":** l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello o in caso di Violazioni accertate.

- "**Violazioni**": comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

  1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei successivi numeri 3), 4), 5) e 6) [3];

  2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

  3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

[3] Con riferimento alle attività esercitate dall'Associazione ad esso affidate dalla legge, che lo rendono riconducibile entro la nozione di soggetti, ex art. 2 bis comma 3 D. Lgs. 33/2013. Per il CEI si ritiene che l'attività di Pubblico Interesse svolta dall'Associazione sia quella relativa all'attività di normazione. Il CEI infatti produce, pubblica e distribuisce Norme Tecniche che hanno la finalità di stabilire, come più volte affermato in sede legislativa, quali requisiti debbano avere, nel settore elettrico (elettrotecnico ed elettronico) e delle telecomunicazioni, gli impianti, i materiali, gli apparecchi, i macchinari, i circuiti, i processi e i loro programmi, affinché possano considerarsi rispondenti alla "regola dell'arte".

4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

PREMESSA

Il presente documento illustra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione del rischio di reato, adottato dal Comitato Esecutivo del CEI - Comitato Elettrotecnico Italiano – su delega del Consiglio, con ratifica, ai sensi e per gli effetti degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il "Decreto").

Con il presente Modello, il CEI ha inteso attuare i principi di sana, prudente e corretta gestione, con l'obiettivo di prevenire i rischi penali introdotti nell'Ordinamento giuridico Italiano dal Decreto.

Il presente documento nel descrivere il Modello del CEI, si compone di due parti:

- la prima parte - "Il Decreto Legislativo 231/2001" - riveste carattere generale ed è volta ad illustrare la funzione ed i principi del Modello, nonché i contenuti del D. Lgs. 231/2001;
- la seconda parte – "La Governance del CEI e le attività dei suoi Organi"
- la terza parte – "Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del CEI" - descrive gli elementi fondamentali del Modello e ne dettaglia i contenuti: dall'adozione, alla descrizione dell'attività dell'Ente, alla individuazione delle attività a rischio, alla definizione dei protocolli, alle caratteristiche ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), alle Segnalazioni, al sistema sanzionatorio ed all'attività di formazione e informazione.

Il Modello si completa, quindi, con i suoi allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

1. Reati presupposto della responsabilità *ex* D. Lgs. 231/2001;
2. Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e nuove linee guida ANAC;
3. Risk Assessment, tabella relativa all'analisi del rischio: tabella di dettaglio 231

4. Codice Etico e Protocolli di organizzazione;
5. Misure anticorruzione e trasparenza;
6. Bibliografia e riferimenti.

PARTE PRIMA - IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 La responsabilità amministrativa degli enti

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

Con tale Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come associazioni, società, consorzi, etc.) per alcuni reati commessi a favore o a vantaggio degli stessi.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Decreto l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da: a) "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi*" (cosiddetti soggetti apicali); o da b) "*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a)*" (cosiddetti sottoposti).

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato.

Si tratta di una responsabilità penale-amministrativa, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e può essere sanzionata solo attraverso le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il Decreto prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle sanzioni interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La sanzione amministrativa per l'ente può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale quando sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore, vale a dire: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

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

Il Decreto prevede attualmente la punibilità per le seguenti categorie di reato[4]:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24[5]);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione

[4] Per l'analisi approfondita delle singole fattispecie di reato richiamate dal Decreto si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti alle fattispecie e all'Allegato 2 ove – nelle linee guida delle associazioni di categoria – è riportata l'analisi delle condotte a rischio utilizzate anche nelle attività di risk assessment.

[5] Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

e abuso d'ufficio (art. 25[6]);

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*) [7];
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1*)[8];Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);

---

[6] Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

[7] Le condotte tipiche dei reati ivi richiamati sono state modificate dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale.

[8] Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio".

- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)[9];
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*)[10];
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*)[11].

La responsabilità dell'ente può altresì configurarsi anche in relazione ai reati transnazionali di cui all'art. 10 della Legge n. 146/2006 (reati associativi, intralcio alla giustizia, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina).
Inoltre, l'ente può essere ritenuto responsabile in relazione ad alcuni illeciti amministrativi, quali quelli previsti dall'art. 187-*quinquies* del Testo Unico della Finanza (D. Lgs. n. 58/1998), sostanzialmente coincidenti con le fattispecie penali di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

1.2 Linee Guida

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Ogni ente è caratterizzato da un proprio assetto organizzativo, da un sistema gestionale e di governo consolidato nel tempo e da un sistema dei controlli interni calibrato in funzione degli obiettivi di controllo indotti dall'alta direzione.

In tale ottica, le principali associazioni di categoria hanno elaborato delle linee guida per indicare alle imprese ed enti associati le migliori pratiche da seguire al fine di adeguare il modello organizzativo e gestionale aziendale ed il sistema dei controlli interni ai requisiti indicati dal decreto.

[9] Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).
[10] Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".
[11] Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".

Tali linee guida indicano quindi un processo, ispirato alle logiche di gestione del rischio ("*risk management*"), avente lo scopo di identificare, individuare e valutare il rischio di reato all'interno della compagine aziendale e conseguentemente progettare un piano di azione finalizzato a conformare l'assetto organizzativo, la normativa aziendale, il sistema gestionale e quello dei controlli interni agli obiettivi di prevenzione dei rischi di reato individuati.

In ragione della peculiare attività dell'Ente, al CEI non trovano diretta applicazione le linee guida di alcuna associazione di categoria; tuttavia, le linee guida delle principali associazioni di categoria hanno il pregio di aver formalizzato un approccio metodologico per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/01 e di aver potuto beneficiare delle osservazioni presentate dal Ministero della Giustizia, al quale sono state trasmesse come previsto dall'art. 6, comma 3, del D. Lgs 231/01.

Tra le principali linee guida prodotte, si segnalano quelle di Confindustria. Queste sono state redatte tenendo quale riferimento l'estrema eterogeneità che caratterizza le imprese associate, sia per dimensioni, sia per settore di produzione; ciò ha prodotto uno strumento utilizzabile – quantomeno in alcuni capitoli – anche per Enti differenti dalle imprese.

Pertanto, il Modello di CEI si è ispirato alle Linee guida di Confindustria, nel loro ultimo aggiornamento disponibile (giugno 2021), per quanto compatibili. Sono state considerate anche le indicazioni del CNEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili), che, in collaborazione con l'Istituto di Ricerca dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, ha presentato il 31 ottobre 2012 il documento denominato "*Il modello 231/2001 per gli enti non profit: una soluzione per la gestione dei rischi*".

Pur non trattandosi di vere e proprie linee guida, ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001, in occasione del progetto di aggiornamento del Modello, dietro la supervisione dell'ODV, la società di consulenza che ha affiancato l'Associazione nel

progetto di aggiornamento ha utilizzato tale documento quale "*best practice*" di riferimento.

È stato quindi seguito il *framework* di riferimento per il governo del rischio, con lo svolgimento delle seguenti attività:

1. check-up preliminare, valutazione del Modello esistente e del Sistema di Controllo Interno (SCI);
2. individuazione dei processi/attività a rischio-reato;
3. aggiornamento del risk assessment;
4. definizione di principi e procedure di controllo;
5. eventuale aggiornamento del codice etico, dei protocolli preventivi e del sistema disciplinare.

Tuttavia, proprio in linea con il documento del CNEC[12], il Modello di CEI si caratterizza per le soluzioni peculiari adottate in linea con la *governance* e l'attività particolare svolta dell'Ente.

Da ultimo, in considerazione di quanto disposto dalla L.190/2012, dai diversi P.N.A. succedutisi dalla precedente versione del Modello ad oggi, nonché dalle "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" dall'ANAC con Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 ed avviso pubblicato in GU Serie Generale n.284 del 05-12-2017, il CEI ha integrato il proprio Modello mediante la pianificazione di misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nell'espletamento

[12] CNEC, Il modello 231/2001 per gli enti non profit: una soluzione per la gestione dei rischi, 31 ottobre 2012 "*poiché l'ambito applicativo della norma include un novero di soggetti estremamente ampio, non esiste una one-best way per la redazione dei modelli, i quali, al contrario, dovranno essere elaborati tenendo conto delle caratteristiche peculiari dell'organizzazione che lo dovrà adottare ed efficacemente attuare. Tale approccio è probabilmente ancor più valido in relazione agli enti appartenenti al terzo settore: come già rilevato in precedenza, i soggetti che operano in quest'ambito sono i più disparati ed eterogenei (dai comitati alle associazioni di volontariato, dalle associazioni alle cooperative sociali, dalle fondazioni bancarie alle imprese sociali), ragion per cui, per ciascuno di loro è necessaria un'analisi specifica ed approfondita della natura giuridica, del tipo di attività svolta, degli obblighi, della struttura organizzativa e così via*".

delle funzioni rientranti nell'ordinamento pubblicistico applicate in base al principio di proporzionalità.

1.3 L'adozione del modello quale strumento per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente

Il D. Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello, in ipotesi, verificatosi.

L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di escludere la "colpa organizzativa" dell'ente e, conseguentemente, di impedire l'applicazione di sanzioni a carico dello stesso.

Più analiticamente, la responsabilità è esclusa se l'ente prova 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, e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lettera b).

L'adozione del modello costituisce, dunque, la dimostrazione dell'impiego della diligenza richiesta dal legislatore e rappresenta per l'ente lo strumento per evitare che dalla commissione di reati scaturiscano conseguenze negative a suo carico.

La mera adozione del modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere amministrativo e gestorio[13] - non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo, altresì, necessario che il modello sia anche idoneo allo scopo ed effettivamente applicato.

Quanto all'idoneità del modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D. Lgs. 231/2001, statuisce che il modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

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

La caratteristica dell'effettività del modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 D. Lgs. 231/2001, richiede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

[13] Si veda per tutti CNEC, Il modello 231/2001 per gli enti non profit: una soluzione per la gestione dei rischi, 31 ottobre 2012, p. 82.

1.4 Requisiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 per l'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa - come disciplinata dall'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001 - prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo interno all'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del modello medesimo.

Ulteriore caratteristica dell'Organismo di Vigilanza è rappresentata dal fatto che i suoi membri abbiano una conoscenza approfondita dell'attività dell'ente e che siano al contempo dotati di quell'autorevolezza e indipendenza tali da assicurare la credibilità e la capacità di reale incidenza da parte dell'Organismo.

Le principali caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, necessarie ai fini di un'effettiva ed efficace attuazione del modello, sono[14]:

- *autonomia e indipendenza,* (fondamentali affinché l'Organismo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo) intese come libertà di azione e autodeterminazione, requisiti che si riverberano sia sull'architettura e sulla natura dell'organo (organo e non funzione, posizione di riporto al vertice esecutivo, autonomia di spesa, ecc.), sia sui requisiti dei componenti dello stesso (in termini di rapporti con l'ente di dipendenza gerarchica, economica, sudditanza psicologica, ecc.).

  Tipicamente per autonomia e indipendenza si intende:

  - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
  - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
  - assenza di poteri di rappresentanza;
  - assenza di compiti amministrativi o gestori.

[14] Cfr. CNEC, Il modello 231/2001 per gli enti non profit: una soluzione per la gestione dei rischi, 31 ottobre 2012, p. 82 – 84; Linee guida Confindustria, ver. 2014, p. 57 e seguenti.

- *professionalità,* necessaria per l'espletamento delle delicate ed incisive funzioni ad esso riconosciute, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere ovvero un'adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.).
- *continuità di azione*, intesa come l'incessante operatività dello stesso organo in relazione ai compiti di controllo da realizzarsi attraverso la presenza nell'Organismo di una persona interna sempre pienamente disponibile all'attività di vigilanza sul modello.

A quest'ultimo fine, l'Organismo di Vigilanza deve:

- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire il rischio di commissione dei Reati;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte degli Organi Statutari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- vigilare sull'opportunità di aggiornamento del modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.
- rappresentare un referente costante per tutto il personale dell'ente.

Le soluzioni adottate da CEI in merito alla natura e composizione dell'Organismo di Vigilanza sono riportate nella parte, nei paragrafi dedicati all'OdV e nel regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

PARTE SECONDA – LA GOVERNACE DEL CEI E LE ATTIVITA' DEI SUOI ORGANI

2.1 FINALITÀ E STRUTTURA DEL CEI

Il CEI – Comitato Elettrotecnico Italiano è un'Associazione di diritto privato, senza scopo di lucro, responsabile in ambito nazionale della normazione tecnica in campo elettrotecnico, elettronico e delle telecomunicazioni, con la partecipazione diretta - su mandato dello Stato Italiano - nelle corrispondenti organizzazioni di normazione europea (CENELEC – Comité Européen de Normalisation Electrotechnique) e internazionale (IEC – International Electrotechnical Commission).

Fondato nel 1909 e riconosciuto dallo Stato Italiano e dall'Unione Europea (Regolamento Europeo), il CEI propone, elabora, pubblica e divulga Norme tecniche che costituiscono il riferimento per la presunzione di conformità alla "regola dell'arte" di prodotti, processi, sistemi e impianti elettrici.

La Legge italiana n. 186 del 1º marzo 1968 stabilisce infatti che "*Tutti i materiali, le apparecchiature, i macchinari, le installazioni e gli impianti elettrici ed elettronici devono essere realizzati e costruiti a regola d'arte*" e che gli stessi "*realizzati secondo le norme del Comitato Elettrotecnico Italiano si considerano costruiti a regola d'arte*".

Le Norme CEI, in larga maggioranza recepimenti di documenti normativi internazionali, costituiscono anche uno strumento univoco e ben codificato per soddisfare le prescrizioni di natura obbligatoria previste dalla legislazione nazionale ed europea.

Il processo di normazione tecnica si basa sul principio del consenso, a seguito della partecipazione e della collaborazione di tutte le parti interessate. Un progetto di norma nasce per rispondere a specifiche esigenze espresse dal mercato di disporre di riferimenti condivisi a livello nazionale (europeo o internazionale).

Il progetto di Norma CEI si sviluppa nell'ambito dei Comitati Tecnici di riferimento in cui lavorano oltre 3.000 Esperti nazionali, designati dai Soci di Diritto, Promotori ed

Effettivi e provenienti da Ministeri, Enti pubblici e privati, Università, Centri di ricerca e prove, Organismi di certificazione, Aziende industriali, Ordini professionali, Associazioni di categoria e culturali[15].

Per il raggiungimento della propria missione, il CEI, ai sensi dell'art. 1 del proprio Statuto, coordina e svolge le seguenti attività:

- provvede alla simbologia, alla nomenclatura, all'unificazione e alla normativa nel settore elettrico, ove, con la dizione "elettrico", si intende il settore complessivo della elettrotecnica e dell'elettronica e aree interconnesse;
- stabilisce, sempre nel settore elettrico, quali requisiti debbano avere gli impianti, i materiali, gli apparecchi, i macchinari, i circuiti, i processi e loro programmi, affinché possano considerarsi rispondenti alla regola dell'arte;
- studia i problemi di carattere scientifico e tecnologico connessi alle esigenze di impiego, funzionamento, sicurezza o altro nel settore elettrico, allo scopo di elaborare norme tecniche per i materiali, gli apparecchi, i macchinari, gli impianti, i circuiti, i processi e loro programmi promuovendone la loro conoscenza e utilizzazione in Italia;
- fissa criteri, metodi di prova e limiti finalizzati al raggiungimento di adeguati livelli di sicurezza, affidabilità e qualità dei prodotti o dei processi; fissa le regole e procedure per prove e controlli di rispondenza alle norme tecniche; fissare criteri di valutazione di laboratori, ditte costruttrici, singoli operatori ai fini del loro accreditamento da parte dei competenti organismi;
- svolgere i compiti di organismo italiano che garantisce la partecipazione negli Enti internazionali o sovranazionali che hanno il compito di predisporre norme tecniche;

[15] Informazioni tratte dal sito istituzionale del CEI u.a.

- promuove a livello internazionale l'armonizzazione delle norme tecniche o delibera sui progetti internazionali per assolvere i mandati ricevuti di ottemperare alle politiche comunitarie, nel suo ruolo di Ente incaricato di predisporre normative tecniche del settore elettrico;
- promuove a livello internazionale l'armonizzazione delle norme tecniche o deliberare sui progetti internazionali per assolvere i mandati ricevuti di ottemperare alle politiche comunitarie, nel suo ruolo di Ente incaricato di predisporre normative tecniche del settore elettrico;
- promuove e favorire la rispondenza alla legge e alla regola dell'arte dando la massima diffusione alla propria attività con tutti i sistemi di comunicazione considerati idonei, utilizzando mezzi propri o in partecipazione con altri;
- promuove e favorisce l'attività di certificazione; mantiene i contatti necessari, a livello culturale e di ricerca, per seguire l'evoluzione tecnologica e mantenere aggiornati i propri studi nel campo normativo;
- assume partecipazioni o interessenze in Società, Enti o Associazioni costituite o costituende in Italia o all'estero aventi scopi compatibili con quelli sociali;
- attua ogni altra iniziativa giudicata utile al raggiungimento dei suoi compiti.

2.2 LA GOVERNANCE DEL CEI E GLI ORGANI STATUTARI

Passando all'analisi della governance, il CEI si compone dei seguenti Organi statutari[16]:

- l'Assemblea;
- il Consiglio;

17. Art. 16 dello Statuto

- il Comitato Esecutivo;
- il Presidente Generale;
- il Collegio dei Revisori dei Conti;
- il Collegio dei Probiviri;
- gli Organi Tecnici.

2.2.1 L'ASSEMBLEA

L'Assemblea[17] è costituita dai rappresentanti designati, uno per ciascun Socio, dai Soci Promotori, di Diritto, Effettivi, Benemeriti, Onorari.

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, i Soci del CEI si distinguono nelle seguenti categorie: (I) Soci Promotori, (II) Soci di Diritto, (III) Soci Effettivi, (IV) Soci Onorari, (V) Soci Benemeriti (VI) Soci Aderenti.

In particolare, l'art. 5 dello Statuto stabilisce che sono Soci di Diritto: (I) il Ministero dell'Interno; (II) il Ministero dello Sviluppo Economico; (III) il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; (IV) il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca; (V) il Ministero della Difesa; (VI) il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; (VII) il Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare; (VIII) il Ministero della Salute; (IX) il Ministero per i Beni e le Attività Culturali; (X) il Consiglio Nazionale delle Ricerche.

In applicazione del Regolamento Generale, tali diverse tipologie di Soci permettono una rappresentanza, ampia e diversificata (o almeno dovrebbero) al fine di garantire al CEI uno status *super partes*.

18. Art. 17 dello Statuto

2.2.2 IL CONSIGLIO

Il Consiglio è composto: (a) da quattro rappresentanti di ciascuno dei Soci Promotori; (b) da quattro rappresentanti del CNR; (c) da due rappresentanti del Ministero dello Sviluppo Economico; (d) da un rappresentante per ciascuno degli altri Soci di Diritto; (e) da dodici Consiglieri eletti dall'Assemblea ai sensi dell'art. 18; (f) dal Presidente dell'Ente Nazionale Italiano di Unificazione (UNI); (g) dal Presidente dell'Istituto Italiano del Marchio di Qualità (IMQ).

2.2.3 IL COMITATO ESECUTIVO

Il Comitato Esecutivo è costituito dal Presidente Generale, dai cinque Vice-Presidenti Generali e da altri 2 membri eletti dal Consiglio nel suo seno, in modo che il Comitato Esecutivo comprenda un rappresentante di ciascuno dei Soci Promotori, uno del CNR, uno del Ministero dello Sviluppo Economico e sia il più possibile rappresentativo delle maggiori aree di interesse presenti in Consiglio. Alle riunioni partecipa il Segretario Generale del CEI, che svolge le funzioni di Segretario del Comitato Esecutivo stesso. Il Presidente ha facoltà di invitare come osservatori, di volta in volta, detentori di cariche CEI o internazionali che possano apportare un contributo legato a tali incarichi.

2.2.4 IL PRESIDENTE GENERALE

Il Presidente Generale ha la legale rappresentanza del CEI e presiede le riunioni dell'Assemblea, del Consiglio e del Comitato Esecutivo. Il Presidente Generale controlla l'attuazione delle delibere dell'Assemblea, del Consiglio e del Comitato Esecutivo e vigila sull'osservanza delle disposizioni statutarie e sul funzionamento dei servizi e degli uffici del CEI; esercita inoltre tutte le altre funzioni ed i poteri che gli sono demandati e conferiti dal Consiglio.

In particolare, per il dettaglio dei poteri attribuiti al Presidente Generale si rimanda alla documentazione ufficiale del CEI.

2.2.5 IL SEGRETARIO GENERALE

La struttura è diretta dal Segretario Generale, con funzioni di Direttore Generale (di seguito Direttore Generale). Il Segretario Generale esercita i poteri conferitigli dal Consiglio; è preposto ai servizi necessari al funzionamento del CEI, con funzioni di Direttore Generale. Spetta al Segretario Generale provvedere all'organizzazione e direzione degli uffici e al regolare funzionamento delle attività del CEI secondo le direttive impartite dal Consiglio e dal Presidente Generale.

In particolare, per il dettaglio dei poteri attribuiti al Segretario Generale, con funzioni di Direttore Generale, si rimanda alla documentazione ufficiale del CEI.

Il Direttore Generale è stato, altresì, individuato dal Consiglio quale Datore di Lavoro dell'Associazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., conferendo allo stesso i più ampi poteri di decisione, di spesa (illimitata nella materia specifica), di firma, di direzione e ogni altro potere necessario all'adempimento degli obblighi connessi al ruolo, senza limite alcuno, con il solo obbligo di rendiconto.

2.2.6 IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi e due membri supplenti, eletti dall'Assemblea anche tra i non Soci. Il Presidente del Collegio è designato all'Assemblea.

Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni indicate dal Codice Civile. I Revisori dei Conti restano in carica tre anni.

2.2.7 IL COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri effettivi e due membri supplenti, eletti dall'Assemblea anche tra i non Soci. Il Collegio nomina il Presidente nel proprio seno.

Il Collegio dei Probiviri decide sui ricorsi proposti contro le deliberazioni del Consiglio in merito, rispettivamente, alle domande di ammissione a Soci e ai provvedimenti di espulsione. Esso esprime inoltre il suo parere sui problemi sottopostigli dal Consiglio.

Decide altresì sulle controversie che possono sorgere tra i Soci. I Probiviri restano in carica tre anni e sono rieleggibili.

2.3 GLI ORGANISMI TECNICI

2.3. 1 La Commissione Centrale Superiore Tecnica

Ai sensi dell'art. 34 dello Statuto, la nomina dei componenti della CST è di competenza del Comitato Esecutivo che li sceglie, in linea di massima, tra i Presidenti ed i Segretari dei Comitati Tecnici e tra i soci più rappresentativi.

I compiti sono indicati all'art. 34 dello Statuto ed all'art. 1.1.1 del Regolamento per gli Organi Tecnici.

La Commissione, tra l'altro, ha il compito di dirimere eventuali diverse posizioni emerse nei lavori dei Comitati Tecnici in merito all'emanazione di nuove norme o di revisione delle stesse.

I neodesignati componenti ricevono una lettera di nomina a firma del Direttore Generale ad eccezione del Presidente che la riceve dal Presidente del CEI.

2.3.2 I Comitati e i Sottocomitati tecnici (per brevità CT e SC)

È, innanzitutto, doveroso evidenziare come il CEI possa svolgere la sua considerevole e costante attività normativa nazionale ed internazionale grazie alla collaborazione dei soci che mettono a disposizione del CEI, tecnici specialisti che partecipano ai lavori delle commissioni, dei Comitati, Sottocomitati nazionali e degli Enti normatori internazionali.

L'attività normativa è svolta dai Comitati e Sottocomitati tecnici, che hanno il compito di predisporre e mantenere aggiornate alla "regola dell'arte", le Norme CEI del campo di loro competenza.

In tale contesto, essi devono, tra l'altro, seguire l'attività internazionale, curare la compilazione di nuove norme, mantenere aggiornate quelle esistenti, collaborare per la stesura della versione italiana delle norme internazionali, assumendosi la responsabilità verso il CEI, di garantire collegialmente gli interessi di tutte le parti interessate alla normativa.

Ogni CT o SC, i cui compiti e modalità di funzionamento sono dettagliatamente descritti nel "Regolamento degli Organi Tecnici", è composto da un Presidente, che ne coordina l'attività, da vari componenti esperti della materia, e dal Segretario.

La nomina del Presidente dei Comitati è di competenza del Comitato Esecutivo; la nomina del Segretario è di competenza del Direttore Generale del CEI, sentito il Presidente del Comitato interessato; i Componenti sono designati su indicazione dei soci.

I neonominati ricevono una lettera di nomina rispettivamente, a firma del Presidente del CEI, per i Presidenti, e a firma del Direttore Generale, per i segretari.

2.4 ATTIVITÀ DEL CEI

Il CEI svolge le seguenti attività:

- Attività di normazione;
- Stampa e diffusione di pubblicazioni tecniche inerenti all'aspetto normativo del settore elettrotecnico, elettronico e delle telecomunicazioni;
- Attività di formazione;
- Attività di servizio per istituzioni o terzi.

2.4.1 Attività di normazione: "La regola dell'arte"

Il CEI produce, pubblica e distribuisce Norme Tecniche che hanno la finalità di stabilire, come più volte affermato in sede legislativa, quali requisiti debbano avere, nel settore elettrico (elettrotecnico ed elettronico) e delle telecomunicazioni, gli impianti, i materiali, gli apparecchi, i macchinari, i circuiti, i processi e i loro programmi, affinché possano considerarsi rispondenti alla "regola dell'arte".

La "regola dell'arte" è resa obbligatoria in ogni legge che regolamenta i settori della costruzione di macchine e di apparecchiature, nonché delle relative installazioni elettriche, elettroniche e delle telecomunicazioni.

Per operare secondo la "regola dell'arte" non è fatto obbligo di utilizzare le Norme CEI, ma operandovi in conformità, cioè applicando rigorosamente tutte le disposizioni in esse contenute, si ha il riconoscimento, più volte ritenuto in giurisprudenza, di una presunzione di aver rispettato la "regola dell'arte".

2.4.2 L'attività normativa in generale

All'interno della struttura, le attività normative fanno capo alla Direzione Tecnica che funge da punto di coordinamento e garantisce un supporto organizzativo centrale all'attività della Commissione, dei CT e dei SC.

Ai lavori dei CT e SC, partecipa senza diritto di voto il Segretario Tecnico Referente con funzioni di raccordo con la Direzione Tecnica e con il compito di garantire la puntuale e corretta verbalizzazione delle riunioni e delle delibere assunte. Il ruolo di Segretario Tecnico Referente è ricoperto da collaboratori o da dipendenti del CEI.

Per ciò che concerne l'attività internazionale, la Direzione Tecnica svolge funzioni di raccordo fra le attività dei componenti dei CT e dei SC e le diverse organizzazioni internazionali nel cui ambito essi operano.

È compito della Direzione Tecnica porre in essere la procedura della c.d. "Inchiesta Pubblica", necessaria perché una norma possa considerarsi approvata e, quindi, pubblicabile come norma CEI.

La pubblicazione delle Norme CEI e, quindi, la loro messa in atto, devono, infatti, ottenere la preventiva legittimazione del contenuto tecnico in esse proposto, mediante, appunto, l'attivazione di una regolamentata procedura detta "Inchiesta Pubblica", che consiste nel rendere pubblico il progetto di norma, consentendo a chiunque sia interessato di formulare osservazioni e rilievi nel termine indicato.

Al fine di promuovere la diffusione delle Norme, il CEI realizza una significativa attività di comunicazione e d'informazione a mezzo stampa (il CEI è l'editore di "CEI Magazine", e mediante l'organizzazione di eventi istituzionali nei quali vengono trattati temi legati a nuove normative.

2.4.3 Attività di normazione nazionale

Le Norme CEI nascono in ambito nazionale per soddisfare esigenze di particolari settori tecnici, quando manchino norme di origine sia europea sia internazionale.

L'iniziativa per la revisione delle norme esistenti o per la emanazione di nuove può essere del CT o SC, o, comunque, di chiunque vi abbia interesse.

Ogni iniziativa è, in ogni caso, soggetta al vaglio della Direzione Tecnica che deve, in tali casi, confrontarsi con l'Organismo Europeo di normazione (CENELEC), onde evitare che, a livello nazionale, si avvii un lavoro normativo, quando, sullo stesso argomento, è in corso un'attività normativa europea (Regolamento UE 1025/2012).

Le Norme CEI nazionali sono elaborate dai CT o SC competenti con un'attività che si dipana in riunioni verbalizzate o attraverso scambio di mail.

Una volta che i CT o i SC sono giunti (in riunione o con scambio di mail) alla redazione di un testo condiviso che ha ottenuto il "consenso" (il consenso s'intende raggiunto quando nel CT non viene espressa una forte e motivata opinione contraria da

parte del rappresentante di un settore interessato), tale progetto di norma viene consegnato alla Direzione Tecnica che, dopo averlo vagliato, attiva l'"Inchiesta Pubblica", rendendolo pubblico e prevedendo un certo lasso di tempo per le osservazioni.

Le forme di pubblicità consistono nella pubblicazione del testo per esteso sul sito del CEI e nell'annuncio, nella rivista "CEI Magazine", dell'avviso di pubblicazione con possibilità da parte di chiunque vi abbia interesse a richiederne il testo integrale.

In parallelo, per le norme di particolare rilevanza, il progetto di norma viene inviato ad Enti Collettivi tecnici e/o ad enti pubblici interessati a tale normativa.

Decorso il termine e previa valutazione da parte del CT o del SC competente, degli eventuali commenti pervenuti, il testo viene pubblicato, a firma del Presidente, come Norma CEI.

2.4.4 Attività di normazione internazionale

Il CEI partecipa a numerosi organismi di normazione internazionale per il tramite dei propri rappresentanti che, in raccordo con i corrispondenti CT o SC e la Direzione Tecnica del CEI, partecipano ai rispettivi organi tecnici di organismi normatori internazionali come segue:

- IEC (International Electrotechnical Commission);
- CENELEC (Comitè Europeen de Normalisation Electrotecnique) ;
- IECEE (System for Conformity Testing and Certification of Electrical Equipment);
- AVERE (European Electric Road Vehicle Association);
- ETSI (European Telecomunication Standards Institute);
- IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers).

Coloro che partecipano ai lavori internazionali sono tenuti a sostenere la posizione concordata precedentemente con l'Organo Tecnico del CEI che li ha designati ed al quale devono, altresì, rendere conto del proprio operato in modo tempestivo e costante.

Anche per l'approvazione delle norme internazionali, dopo l'ottenimento del consenso da parte degli organismi tecnici all'interno dell'Ente normatore internazionale, gli enti normatori nazionali sottopongono i progetti di norme alla procedura dell'"Inchiesta Pubblica" all'interno dei singoli stati.

Il CEI ha, altresì, il compito di provvedere alla pubblicazione a livello nazionale delle norme europee (emanate del CENELEC) che devono essere recepite, rispettandone sia il contenuto tecnico, sia la forma editoriale.

Detta pubblicazione può avvenire, in funzione della rilevanza della norma, secondo le tre diverse seguenti modalità:

- recepimento con lo stesso status di documenti normativi nazionali, con traduzione del testo nella lingua nazionale;
- recepimento senza traduzione, con lo stesso status di documenti normativi nazionali;
- pubblicazione dei dati identificativi della norma su "CEI Magazine".

Il CEI ha, altresì, la facoltà, previa valutazione dei competenti Comitati Tecnici, di trasporre in norme nazionali le Norme IEC e di altri enti normatori internazionali, previa attivazione della "Inchiesta Pubblica", secondo le procedure vigenti.

2.4.5 Stampa e diffusione di pubblicazioni tecniche inerenti all'aspetto normativo del settore elettrotecnico

Oltre alle norme tecniche di origine nazionale, comunitaria ed internazionale, il CEI pubblica una serie di "documenti normativi", tra cui le "Guide Tecniche o Normative", "i fogli d'interpretazione", ecc., che sono approvati e pubblicati dal CEI allo scopo di

fornire agli operatori, in particolari settori tecnici, consigli, linee guida ed esempi per facilitare il corretto uso di altri documenti normativi CEI.

Le norme tecniche ed i documenti normativi sono distribuiti, a pagamento, via Internet, su DVD o supporto cartaceo, per abbonamento o per singole norme, ai soci ed a terzi interessati. Le vendite vengono effettuate on line o attraverso una rete di distribuzione.

Il CEI, spesso collabora con vari ministeri per la redazione di guide, manuali operativi, ecc..

Il CEI edita e distribuisce, altresì, volumi a contenuto tecnico scientifico.

2.4.6 Attività di formazione

Sempre nell'ottica di promuovere la diffusione delle norme ed il loro corretto utilizzo, nonché per tenere costantemente aggiornati gli operatori, il CEI organizza una serie di seminari formativi sulle tematiche tecniche di propria competenza.

Il CEI svolge inoltre attività di formazione per terzi, a catalogo o su specifica richiesta.

2.5 CONTRIBUTI E CORRISPETTIVI DA ENTI PUBBLICI

Il CEI può ricevere da Enti pubblici finanziamenti e corrispettivi, in ottemperanza a provvedimenti di legge, a fronte dell'attività normativa e della pubblicazione delle Norme e di studi, ricerca e pubblicazione di documenti tecnici.

2.5.1 Contributi dal Ministero Dello Sviluppo Economico

Il CEI riceve contributi per il tramite del Ministero dello Sviluppo Economico sulla base del D.Lgs. 15 dicembre 2017, n, 223 che all'art. 1 m) cita:

"Art. 8 (Contributo agli organismi nazionali di normazione italiani). – 1. Al fine di consentire l'adeguato svolgimento dell'attività di normazione tecnica, in particolare per la sicurezza degli impianti, prodotti, processi e servizi, e un'adeguata partecipazione alle attività di cooperazione europea e internazionale in materia e di promozione della cultura della normativa tecnica omissis il Ministero dello Sviluppo Economico concede agli organismi nazionali di normazione italiani un contributo annuo determinato forfettariamente nei limiti delle disponibilità di cui al comma 2 ed in misura pari al 67 per cento di tali disponibilità per l'UNI e del 33 per cento per il CEI omissis

2. omissis il tre per cento del contributo dovuto annualmente dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) per l'attività di ricerca di cui all'articolo 3, terzo comma, del decreto-legge 30 giugno 1982, n. 390, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 agosto 1982, n.597, e' versato all'entrata del bilancio dello Stato. Omissis"

2.5.2 Convenzione con il CENELEC

In base ad un accordo, il CEI riceve dal CENELEC una quota di contributo che il predetto Ente percepisce dalla Commissione Europea per la traduzione e trasposizione a livello nazionale di una serie di norme identificate in un accordo quadro stipulato da quest'ultimo con la Commissione Europea. Gli importi percepiti coprono il 50 % delle spese riconosciute per la traduzione dei testi delle norme; spese che vengono documentate e certificate da un auditor esterno.

2.5. 3 Procedure per l'ottenimento dei contributi

Le procedure per l'ottenimento dei contributi ministeriali, le convenzioni con i Ministeri e con il CENELEC, nonché l'accordo di collaborazione con l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambienti (ARERA) sono gestite direttamente dal Direttore Generale. I dati tecnici contenuti nelle relazioni sull'attività sono forniti dalla Direzione Tecnica. I dati economici vengono forniti dall'Amministrazione alla Direzione Tecnica e sono ricavati dalla contabilità; essi trovano riscontro (previa riconciliazione) nei dati di bilancio.

PARTE TERZA - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL CEI

3.1 Finalità del Modello

Il CEI ha deliberato di adottare il proprio Modello di prevenzione del rischio di reato nella piena consapevolezza che il "fondamento etico" dell'Ente risiede nella sua capacità di contribuire alla promozione del benessere dell'Associazione attraverso la realizzazione degli interessi dell'Ente coniugati con gli interessi dei lavoratori, degli utenti e dei cittadini in genere e nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Il CEI è altresì consapevole che il successo di una tale prospettiva dipende anche dalla capacità dei destinatari del D. Lgs. 231/01 di creare strutture di management e di reporting capaci di istituzionalizzare l'etica al loro interno.

Lo strumento di base per ottenere un tale risultato consiste proprio nell'adozione di "codici etici di autoregolamentazione" che rappresentano una sorta di "contratto sociale" tra l'Ente e coloro che con esso si relazionano; contratto sociale che svolge anzitutto la funzione di manifestare pubblicamente che l'Ente è consapevole degli obblighi connessi al suo ruolo e che intende adempiervi attraverso politiche e pratiche interne coerenti e idonee a garantire il risultato perseguito.

Al suddetto fine, oltre ad essere sollecitato l'impegno delle proprie strutture organizzative, viene prevista l'istituzione di un Organismo di Vigilanza e l'adozione di un sistema di sanzioni (commisurate alla gravità delle violazioni dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello, del Codice Etico, nonché delle procedure operative dell'Ente) nei confronti di comportamenti non consoni o non conformi alle politiche dell'Ente.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo del CEI, così come descritto nel presente documento, ha dunque l'obiettivo di rappresentare il sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività dell'Ente (e, in particolare, di

coloro che operano nel suo interesse o vantaggio), nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui l'Ente si è dotato al fine di prevenire il rischio di commissione delle diverse tipologie di Reati contemplate dal Decreto.

In particolare, il presente documento si pone l'obiettivo di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto di CEI nelle "aree a rischio reato" e nelle "aree strumentali alla commissione dei reati", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti del CEI;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono vietate e fortemente condannate dal CEI, in quanto (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche alle politiche e ai principi etico sociali cui il CEI intende attenersi nell'espletamento della propria missione;
- consentire all'Ente, grazie ad una azione di monitoraggio continuo sulle "aree a rischio reato" e sulle "aree strumentali alla commissione dei reati", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

3.2 Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo.

Il particolare sistema di governance dell'Associazione attribuisce al Comitato Esecutivo la responsabilità e, quindi, il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente

documento e nei relativi allegati, i quali ultimi costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dal CEI.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello sono di competenza del Comitato Esecutivo dell'Associazione, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Le modifiche di singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.), così come l'inserimento di nuovi, con il conseguente aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio (confronta § 3.5.2), possono essere approvate dal Direttore Generale e/o dai soggetti e dalle funzioni a ciò delegati, in base al sistema di poteri vigente per tempo. Ci si riferisce, in particolare, a quegli interventi necessari al recepimento di aggiornamenti normativi od organizzativi.

In ogni caso i documenti aggiornati devono essere successivamente presentati al primo Comitato Esecutivo utile, o eventualmente chiamato a tal fine, per opportuna valutazione da parte dei Consiglieri/componenti del Comitato. Il Comitato Esecutivo sarà libero di prendere atto delle modifiche, ratificandole, o potrà in alternativa approvarle con modifiche ovvero revocare i provvedimenti.

È competenza del Comitato Esecutivo attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Comitato Esecutivo deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine il Comitato Esecutivo si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative dell'Associazione in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;

- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

3.2.1 Destinatari

Il Modello è indirizzato a tutto il personale del CEI (inteso come personale Apicale e Sottoposto) e ai soggetti terzi che intrattengono rapporti con l'Associazione.

In particolare si fa riferimento, a quanti si trovino a svolgere le attività di seguito classificate quali "attività a rischio", operando in nome e/o per conto del CEI (o semplicemente nel su interesse o vantaggio), a prescindere dalla tipologia di rapporto giuslavoristico o contrattuale in essere.

Il Modello è, altresì, indirizzato ai componenti del Consiglio, delle Commissioni, dei Comitati e dei Sottocomitati, al Segretario Generale e ai consulenti.

3.3 Modalità operative seguite per la redazione del Modello

Nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Il CEI dedica la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dall'Ente).

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente e a effettuare i controlli sull'attività, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, il CEI ha individuato:

- le regole di *governance* (Statuto e Regolamento Generale);
- il sistema delle deleghe e dei poteri;
- l'organigramma dell'Ente:
- il Codice Etico;
- i regolamenti interni (lo stesso Regolamento Generale e Regolamento degli Organi Tecnici).

3.4 Analisi e Valutazione del Rischio di reato e gestione dei rischi individuati

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla *governance*, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'Organismo di Vigilanza e dell'"Organo Dirigente" (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- l'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);

- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata da una funzione di tre variabili:

Rischio di Reato = F (Probabilità della Minaccia; Vulnerabilità; Impatto)

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.
- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive che rende possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati nell'allegato 3 del Modello denominato "*Esiti Risk Assessment e Piano di gestione del rischio*".

In particolare, il documento Esiti Risk Assessment include:

- la mappa delle Attività a rischio di Reato, che evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto;
- le matrici di valutazione del rischio, che evidenziano per ogni Funzione aziendale i livelli di rischio per gruppi di reati;

il Piano di gestione del rischio:

- identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

3.5 Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente

Per analizzare il rischio di reato del CEI si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di self assessment (interviste al personale apicale e sottoposto condotte da team formati da avvocati, professionisti dell'analisi dei processi e del sistema di controllo interno e psicologi del lavoro);
3. Valutazione della Probabilità della Minaccia:
   - Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
     a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
     b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
     c. Analisi di eventuali precedenti;
4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità: valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite l'identificazione delle misure preventive attuate;
5. Valutazione del possibile Impatto: dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita anche attraverso un esame della documentazione (che di seguito viene indicata) che ha permesso altresì di verificarne l'eventuale esistenza o non sussistenza della stessa:

- Informazioni Generali;
- Statuto;

- Regolamento Generale;
- Regolamento per gli Organi Tecnici;
- Organigramma;
- Sistema di deleghe e poteri;
- Protocolli a presidio dei profili di rischio;
- Deleghe e organizzazione in tema di antinfortunistica e salute e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, privacy e sicurezza delle informazioni, e altre tematiche attinenti all'attività dell'Ente;
- Contratti di *service* con terzi (rilevanti).

Lo studio della *governance* e dell'organizzazione formale dell'Ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Per tale ragione, lo studio della *governance* e dell'organizzazione formale dell'Ente è stato completato attraverso una attività di condivisione delle condotte considerate l'Alta direzione e con alcuni dipendenti dell'Ente e ciò ha permesso di ottenere e rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio.

3.5.1. Mappa delle attività aziendali "a rischio reato" (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto)

Le principali informazioni inerenti all'individuazione dei rischi di reato sono riportate nella "Mappa delle attività a rischio di reato".

Tale mappa evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto.

La Mappa delle attività è esposta nel documento "*Esiti risk assessment e piano di gestione del rischio*" (riportato nell'**Allegato 3** del Modello) in cui sono riportati specifici paragrafi intitolati e dedicati ai singoli organi sociali, aree o funzioni aziendali analizzate.

3.5.2 Piano di gestione del rischio

Sulla base degli esiti dell'attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato è stato elaborato il "Piano di gestione del rischio", che – come detto – identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "*possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo*").

Il piano è sintetizzato in una tabella, in cui sono indicate le seguenti informazioni:

- i rischi di reato da prevenire (ovvero i singoli Reati da prevenire);
- i protocolli preventivi per l'abbattimento del rischio di reato al livello ritenuto accettabile dalla Società;
- lo stato di attuazione dei protocolli (Attuato/In Attuazione) e l'esistenza delle procedure operative;
- la priorità di intervento dell'implementazione dei protocolli/procedure (alta / media / bassa);
- il riferimento ai protocolli dell'Associazione (se attuati).

I Protocolli già esistenti, quali le procedure operative già formalizzate dalla Società, sono state valutate in ottica 231, per verificare la loro efficacia come protocolli preventivi in relazione ai correlati Reati presupposto.

Il Piano di gestione del rischio e i Protocolli preventivi ivi previsti si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

3.5.3 Definizione di protocolli specifici

A fronte dell'attività di risk assessment che ha permesso di individuare (secondo le modalità previste dal capitolo 3.4 del presente Modello) le condotte a rischio di Reato previsto dal Decreto, accanto ai protocolli specifici già adottati dall'Ente, sono stati individuati ulteriori protocolli che hanno l'obiettivo di puntualizzare le regole di comportamento e le modalità operative alle quali i soggetti che operano per l'Ente devono attenersi, nell'espletamento delle attività in qualsiasi misura attinenti alle aree prese in considerazione.

Sulla base degli esiti dell'attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato è stato quindi elaborato il "Piano di gestione del rischio", che – come detto – identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare, necessari per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

I Protocolli preventivi generali e specifici, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati nell'**Allegato 4** del Modello.

3.6 Aree di rischio rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/01

Per l'identificazione degli Organi/Funzioni del CEI e delle Macrocategorie di reato previste dal Decreto, con conseguente specificazione delle possibili minacce che potrebbero dar luogo alla commissione dei fatti di reato previsti dal D. Lgs 231/01, si richiama espressamente quanto previsto nel documento "Esiti di risk assessment" contenuto nell'Allegato 3 del presente Modello e alle modalità individuate per la realizzazione del Risk Assessment, indicate al capitolo 3.4. "Analisi e Valutazione del Rischio di reato e gestione dei rischi individuati".

Tuttavia, in ragione della tipologia di attività svolte dal CEI, nella definizione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, nei paragrafi successivi si è ritenuto opportuno porre particolare attenzione ad approfondire alcuni aspetti riguardanti l'individuazione delle aree sensibili alla commissione dei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro il patrimonio dello Stato o di Enti pubblici, reati contro la Pubblica Amministrazione).

Sono stati, altresì, presi in considerazione, (in un'ottica di salvaguardia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) i reati di cui all'art. 25 septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro), ancorché il CEI non sia portatore di un rischio elevato in materia, stante le caratteristiche dei luoghi di lavoro e il tipo di lavoro svolto.

Per quanto attiene, invece, ai reati di cui agli artt. 25 ter, e 25 sexies del Decreto (reati societari, e abusi di mercato), si è ritenuto che la natura giuridica del CEI e il principio di tassatività determinino l'impossibilità di una stretta applicazione degli stessi.

Sono state prese in considerazione le nuove fattispecie di reato riconducibili alla macrocategoria di Reati Tributari ex art. 25-quinquiesdecies del decreto, i quali invece, attenendo agli aspetti relativi agli adempimenti di natura fiscale e tributaria, assumono invece rilevanza.

3.6.1 Particolarità dell'attività di normazione

Con specifico riferimento all'attività di normazione, occorre considerare che il CEI, nell'ambito di tale settore di attività, esercita un'attività (attività di normazione secondaria alla quale lo Stato riconosce determinati e rilevanti effetti), che comporta un particolare inquadramento dei soggetti apicali del CEI e dei suoi collaboratori (cfr. art. 5, comma 1, lett. a) e b) del Decreto) nonché la necessità di adottare particolari misure volte a presidiare tale settore di attività.

In definitiva sul punto, può dirsi che il CEI svolge una funzione consistente nella formazione e manifestazione della volontà della pubblica amministrazione per quanto attiene alla definizione, nei vari settori di competenza, delle norme tecniche che possano considerarsi rispondenti alla "regola dell'arte". Tale funzione, propria dello Stato, è disciplinata da norme di diritto pubblico, e, ancorché delegata, si sostanzia nella formazione e manifestazione della volontà della pubblica amministrazione.

Da tale circostanza ne discende che la sfera di attività concernente la normazione costituisce un'area nel cui ambito assumono peculiare le fattispecie di corruzione sia con riferimento al Codice Penale sia in relazione alla corruzione latamente intesa dalla normativa ex l. 190/2012. Tali attività infatti rilevano sotto un duplice profilo nei confronti del personale dell'Associazione il quale – a seconda del settore di operatività considerato – può divenire tanto soggetto attivo quanto soggetto passivo della condotta illecita.

3.6.2 Gestione dei contributi pubblici e contratti con la pubblica amministrazione

Con riferimento alle attività concernenti l'impiego di contributi ed i corrispettivi ricevuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee, vengono in considerazione i reati di cui agli artt. 316 bis (malversazione a danno dello Stato); 316 ter (indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato); 640, comma 2, n. 1 (truffa aggravata nei confronti dello Stato o di un altro ente pubblico); 640 bis (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche) c.p.

In particolare le fattispecie penali potenzialmente rilevanti per l'Associazione, possono essere ipotizzate con riferimento alle seguenti condotte: a) (316 bis c.p.) mancata destinazione per le finalità previste dei contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee e destinati allo svolgimento di opere o attività di pubblico interesse; b) (316 ter c.p.) indebito conseguimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vero, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute; c) (640 e 640 bis c.p.) procacciamento per sé o altri, mediante induzione in errore dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee, di indebiti profitti con altrui danno. Comportamento aggravato (640 bis c.p.) ove il fatto riguardi contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee.

3.6.3 Sicurezza sul lavoro

In merito ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si richiama quanto previsto dall'art. 25 septies del Decreto ed introdotto dalla Legge n. 123/07.

La suddetta legge ha, infatti, esteso ai reati contro la persona (e precisamente omicidio e lesioni colpose gravi e gravissime, con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) le violazioni penali dalle quali può scaturire la responsabilità amministrativa per l'Ente.

In sostanza, possono determinare l'applicazione di sanzioni a carico dell'Ente i reati di omicidio o lesioni colpose cagionati dalla mancata osservanza delle misure di prevenzione e sicurezza all'interno degli uffici.

I relativi rischi sono, tuttavia, non elevati in quanto propri dello svolgimento di mera attività impiegatizia d'ufficio, per cui per il loro contenimento appaiono sufficienti, eventualmente mediante un'ancora maggiore attenzione all'aggiornamento, le misure adottate in sede di "valutazione dei rischi" ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Il CEI tuttavia, ha provveduto ad effettuare una valutazione dei rischi lavorativi sui luoghi di lavoro e a redigere il relativo programma delle misure di prevenzione e protezione finalizzate alla tutela (tramite la riduzione dei rischi) delle condizioni lavorative di tutti coloro che svolgono il proprio lavoro all'interno del CEI. L'Ente ha provveduto altresì ad effettuare una relazione descrittiva e un resoconto delle misurazioni relative ai campi elettromagnetici.

Il CEI ha provveduto altresì a formalizzare gli incarichi del Datore di Lavoro in Capo al Direttore Generale, oltre che del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Coordinatore alla prevenzione incendi, emergenza ed evacuazione, degli addetti ai servizi di emergenza, del Medico Competente e del RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

3.6.4 Autoriciclaggio e reati tributari

In ordine all'ipotesi di autoriciclaggio di beni o denari già presenti nel patrimonio dell'Ente, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le procedure che governano la gestione della tesoreria, della cassa, gli investimenti.

Sono rilevanti, ai fini della prevenzione del reato in oggetto, anche le misure adottate per prevenire la commissione dei reati richiamati nel Decreto, in quanto possibili reati-base che originano i beni potenzialmente oggetto di autoriciclaggio.

Per quanto concerne i reati tributari, l'Ente riconosce efficacia di protocolli preventivi alle procedure che governano la contabilità civilistica e fiscale, la redazione del bilancio ed i relativi controlli da parte di organi e soggetti preposti (organi e funzioni preposti ai controlli interni).

In ottica prevenzionistica dovranno comunicarsi all'OdV l'inizio di verifiche ispettive di Autorità aventi poteri sanzionatori (Agenzia delle entrate, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, ecc.), la ricezione di cartelle esattoriali, PVC, atti giudiziari con cui si contestano illeciti fiscali o tributari, ecc.

3.6.5 Aree complementari

Un'ultima area di rischio, che, non essendo strettamente collegata ad una determinata attività, può essere definita "aspecifica", concerne tutti i rapporti in genere tenuti da dipendenti e/o collaboratori con enti pubblici (pratiche amministrative, del personale e affari similari).

In detto ambito possono venire in rilievo i reati di entrambe le categorie sopra individuate (ovvero reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 e normativa di prevenzione della corruzione).

Nelle aree complementari di rischio rientrano anche i rischi propri delle attività di selezione e assunzione del personale (Impiego di lavoratori irregolari e Utilità di scambio nell'ambito dei rischi corruttivi), di gestione dei beni associativi (Utilità di scambio nell'ambito dei rischi corruttivi), di gestione degli adempimenti inerenti i rifiuti (Reati Ambientali applicabili, riferibili alle fattispecie di abbandono di rifiuti, smaltimento toner e rifiuti pericolosi quali pile, gruppi di continuità e particolari rifiuti di ufficio), gestione delle risorse finanziarie (per lo più quali Utilità di scambio

nell'ambito dei rischi corruttivi), selezione dei fornitori e gestione degli acquisti (quali Utilità di scambio nell'ambito dei rischi corruttivi e rischi di ricettazione).

3.7 La Prevenzione della Corruzione nel CEI: premesse normative, analisi dei rischi corruttivi e la loro gestione

Il CEI ha esteso l'analisi del rischio di corruzione che assumono rilevanza per l'Associazione ispirandosi a quanto previsto dalla Legge anticorruzione (L. 190/2012), dal Piano Nazionale Anticorruzione vigente (di seguito "P.N.A.") nonché alle "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*"[18] pubblicate dall'ANAC, applicati in ragione del principio di proporzionalità e di compatibilità come definita dall'ANAC ed individuata nelle citate linee guida.

Occorre, sul punto, richiamare la circostanza che il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato in costante evoluzione, sia per quando concerne l'inquadramento sistematico degli enti, sia per quanto riguarda gli adempimenti ed i riferimenti normativi che gli operatori sono chiamati ad attuare e valutare.

Principio cardine di tutta la normativa è la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. legge anticorruzione) che ha introdotto per le Amministrazioni Pubbliche centrali e locali, nonché per gli enti di diritto privato riconducibili nell'alveo della Pubblica Amministrazione, l'obbligo di adottare una serie di misure di contrasto ai fenomeni corruttivi. Va premesso che il legislatore utilizza il termine "corruzione"

[18] Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017

con un'accezione molto ampia e non strettamente limitata alle fattispecie corruttive di matrice penale, quali ad esempio concussione ed induzione indebita.

In tale contesto, il fenomeno corruttivo è infatti inteso in senso lato e comprensivo di tutte quelle situazioni in cui vi sia un uso ai fini privati e/o distorti delle funzioni pubbliche.

La L. 190/2012 ha anche individuato la disciplina della "trasparenza" come uno degli strumenti finalizzati a supportare l'intero sistema normativo in materia.

Con il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", il Governo - in attuazione di una delega contenuta nella legge n. 190/2012 - ha sistematizzato i principali obblighi di pubblicazione previsti dal legislatore.

Successivamente, con D. Lgs. 97/2016 denominato "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" il legislatore ha profondamente modificato l'allora vigente normativa, incidendo sia sulle norme poste a prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza.

In particolare, il citato decreto legislativo ha, tra le altre previsioni, individuato espressamente i destinatari della normativa mediante l'inserimento dell'art. 2 bis "Ambito soggettivo di applicazione" nel D. Lgs. 33/2013[19]. La nuova norma ora individua tre categorie di soggetti quali destinatari della normativa:

- La prima categoria di soggetti sono chiaramente le pubbliche amministrazioni, come si evince dalla stessa denominazione del decreto legislativo. In particolare,

[19] Il medesimo decreto legislativo dispone anche l'abrogazione dell'art. 11, il quale individuava i destinatari della normativa.

il comma 1 dell'art. 2 bis precisa che "*Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*".

- La seconda categoria è inquadrata dal comma 2 dell'art 2 bis, il quale cos' dispone: "*La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:*

  a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

  b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;

  c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

- La terza categoria è disciplinata dal terzo comma dell'art 2 bis, che prevede:

"*La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a*

cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Si osservi come la legge 190/2012, come modificata dal D. Lgs. 96/2017, prevede all'art. 1, comma 2-bis. che "*Il Piano nazionale anticorruzione …omissis…. costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*".

Nessun riferimento viene quindi fatto ai soggetti previsti dal terzo comma dell'art. 2 bis.

Ne consegue che l'inserimento all'interno dell'una o dell'altra categoria di soggetti comporta una modulazione diversa dell'attività di compliance a carico degli enti.

Inoltre, in data 3 agosto 2016 è stata pubblicata la Determinazione ANAC n. 831 di approvazione definitiva del P.N.A. 2016, la quale, sulla scorta dei citati presupposti normativi, individua le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione applicabili a ciascuna categoria dei predetti soggetti.

In particolare, la suddetta Determinazione prevede che i soggetti di cui al comma 2 lettere a) b) c) applichino la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «in quanto compatibile».

Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione il PNA prevede che detti soggetti debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012).

Mentre per i soggetti di cui al comma 3 (dell'art. 2 bis D. Lgs. 33/2013), il PNA prevede che si applichi la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «*in quanto compatibile*»[20] e «*limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*»[21].

Per i medesimi soggetti, come detto, l'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 ha previsto allora che, in linea con l'impostazione della determinazione ANAC 8/2015, le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società, promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione *ex* l. 190/2012; per gli altri soggetti indicati al citato co. 3, invece, promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. 231/2001.

Per quanto concerne gli obblighi di trasparenza e la loro declinazione in termini di "compatibilità" il P.N.A. rinvia ad apposite Linee Guida da emanare a cura dell'ANAC.

---

[20] In merito alla prima limitazione ("compatibilità") la stessa ANAC - Paragrafo "Interpretazione del criterio della compatibilità" - precisa che "*In particolare, con riferimento alle società ed agli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni, si ritiene che la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privativa. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.*"

[21] Con riferimento alla seconda limitazione (ovvero pubblicazione con stretto riferimento ai dati ed ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse), occorre sottolineare che gli obblighi di pubblicazione attengono non alla totalità dell'attività e dei dati dell'ente, ma esclusivamente a quelle attività che hanno connotazione di pubblico interesse. Per la identificazione di quest'ultime l'ANAC suggerisce ai singoli Enti di "*provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse*".

L'ANAC è infatti intervenuta con Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, e con avviso pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n.284 del 05-12-2017, emanando le "*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" finalizzate a meglio individuare e precisare gli adempimenti a cui sono tenuti i soggetti individuati dalle stesse linee guida sia con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione sia con riferimento agli adempimenti in materia di trasparenza.

Sul punto le nuove linee guida ANAC prevedono, 3.4 "*Le associazioni, fondazioni e gli altri enti privati di cui all'art. 2 bis c.3*" sotto paragrafo 3.4.1. "*Le misure organizzative di prevenzione della corruzione*", che "*In considerazione delle finalità istituzionali perseguite da questi enti e della possibile sussistenza di fenomeni corruttivi che li riguardano, non viene meno l'interesse generale alla prevenzione della corruzione. Poiché, però, l'art. 1, co. 2, della l. 190/2012 non fa riferimento a tali enti, ne consegue che essi non sono tenuti ad adottare le misure ivi previste né a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Fermo restando il requisito del bilancio superiore a 500.000 euro, come per le società soltanto partecipate, anche per gli altri enti di diritto privato di cui al co. 3 dell'art. 2-bis si ritiene sia compito delle amministrazioni che ad essi affidano lo svolgimento di attività di interesse pubblico promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 e delle ulteriori misure per la prevenzione della corruzione ex l. 190/2012 in relazione a tutte le attività svolte. Con specifico riguardo alle attività di pubblico interesse, si conferma l'orientamento già espresso da questa Autorità nella determinazione n. 8/2015 in merito alla stipula dei protocolli di legalità. Si ritiene, infatti, che sia compito delle pubbliche amministrazioni partecipanti promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione in relazione all'attività di pubblico interesse svolta e ulteriormente calibrati e specificati anche in base alla eventuale tipologia di poteri (di vigilanza, di regolazione, di controllo sull'attività) che l'amministrazione esercita.*" Con riferimento agli adempimenti in materia di Trasparenza, sempre le citate linee guida prevedono che "*Per l'attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza, il d.lgs. 33/2013 prevede l'applicazione della medesima*

disciplina dettata per le società soltanto partecipate. Tuttavia, al fine di semplificare per tali soggetti interamente privati l'applicazione di una normativa di tipo pubblicistico, e di evitare limitazioni all'attività concorrenziale, l'Autorità, in applicazione del potere ad essa conferito dall'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. n. 33 del 2013, con le presenti Linee guida ha individuato, nell' Allegato 1), più precisi e delimitati obblighi di trasparenza e ha previsto, nelle disposizioni transitorie, un termine più lungo per l'adeguamento."

In tale contesto normativo gli organi dell'Associazione si sono attivati al fine di esaminare e valutare il corretto inquadramento normativo dell'Associazione stessa. Tanto al fine di ottenere una gestione del patrimonio dell'Associazione scevra da possibili contaminazioni e interferenze.

Alla luce delle predette considerazioni, visto il dettato normativo del D. Lgs. 33/2013 e della l. 190/2012, nonché le indicazioni dell'ANAC sul punto, l'Associazione ha mantenuto l'orientamento già adottato alla luce della pregressa normativa, confermata dall'ANAC con le linee guida e presidiare i rischi di corruzione sia tramite il Modello di Organizzazione, gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 integrandolo con un Protocollo di legalità per gli aspetti che attengono alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Peraltro, mentre in linea generale la trasparenza riguarda sia l'organizzazione che l'attività (art. 3 D. Lgs. 33/2013), in questo caso l'espressa indicazione delle sole "attività" portata dal III comma dell'art. 2 bis, esclude dal pubblico accesso i dati relativi alla organizzazione.

Lo stesso legislatore contempla inoltre la possibilità che la pubblicità possa avvenire mediante informazioni riassuntive elaborate per approssimazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (art.3 D. Lgs. 33/2013 modificato con art. 4 D. Lgs. 97/2016).

3.7.1 L'adeguamento alle indicazioni dell'ANAC del 2019

Con il PNA 2019, Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità è intervenuta anche sulle misure applicabili ai soggetti di cui al comma 3 dell'art. 2 bis D. Lgs. 33/2013. In particolare al paragrafo "*1.2. Società partecipate ed enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, del d.lgs. 33/2013*" della PARTE V "*prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato*", l'ANAC si è così espressa:

"*Per i soggetti individuati all'art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013 non è prevista l'adozione del PTCP e di altre misure di prevenzione della corruzione. Si ribadisce, tuttavia, l'auspicio espresso nella delibera n. 1134/2017che le amministrazioni partecipanti, pur prive di strumenti di diretta influenza sui comportamenti delle società e degli enti, promuovano l'adozione di misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del modello 231, ove esistente, o l'adozione del modello 231 ove mancante.*"

Il CEI ha quindi deciso di convertire gli impegni presi e già espressi nel protocollo di legalità, in un documento riepilogativo delle misure adottate in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, allegandolo al presente Modello.

Tale documento costituisce parte integrante del presente Modello e rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Associazione sistematizza e descrive le misure finalizzate a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo finalizzata a ridurre significativamente il rischio di comportamenti illeciti.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata eseguita in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

3.8 Il Codice Etico

Il Codice Etico è parte integrante del Modello ed è riportato nell'Allegato 4.

È necessario specificare che il Codice in esame ha un'importanza generale perché contiene principi etici e di comportamento a cui tutti i Destinatari devono attenersi. Il Codice Etico adottato dall'Associazione è infatti un documento che contiene una serie di

principi di "deontologia aziendale", che il CEI riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno dell'Ente, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il CEI si impegna a diffondere internamente ed esternamente tali regole comportamentali al fine di assicurare che l'attività dell'Associazione sia svolta in conformità con i principi etici richiamati. Il Codice Etico sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

Il CEI è impegnato ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa e alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività associativa si svolga nel rispetto dei principi deontologici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività dell'Associazione e/o della sua organizzazione interna.

Il rispetto del Codice Etico è obbligatorio per tutti i Destinatari. Le violazioni delle norme ivi riportate saranno sanzionate a norma del sistema sanzionatorio e disciplinare, applicando sanzioni graduate in base alla gravità delle violazioni.

3.9 Codice di Comportamento

In considerazione del particolare ruolo che riveste il personale del CEI nel campo della normazione, sulla base della normativa nazionale anticorruzione, il CEI ha ritenuto opportuno integrare il proprio Codice Etico con l'adozione di un Codice di Comportamento, ispirato al Codice comportamentale per i dipendenti pubblici, di cui al

DPR 16 aprile 2013 n. 62, al fine di consentire ai Destinatari di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche in cui il CEI potrebbe trovarsi nell'esecuzione di quelle attività che hanno rilevanza pubblicistica, diffondendo quindi buone pratiche e valori, e creando allo stesso tempo un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Codice Etico ed il Codice di Comportamento definiscono i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i Destinatari sono tenuti ad osservare.

PARTE QUARTA - L'ORGANISMO DI VIGILANZA DEL CEI

4.1 Identificazione dell'Organismo Di Vigilanza

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che svolge le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale *ad hoc* nominato dal Comitato Esecutivo.

L'Organismo, come sopra composto, potrà, quindi, contare sull'elevata professionalità dei suoi membri. Inoltre, i componenti potranno garantire elevata autorevolezza e - anche per le loro qualifiche, esperienze personali e assenza di conflitti di interesse con l'Ente - assicurare indipendenza e serietà di valutazione sull'operato degli esponenti associativi di ogni livello.

4.1.1 Architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di Corporate Governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici

Al riguardo è forte convincimento del Comitato Esecutivo che, ai fini della scelta dall'Organismo di Vigilanza, sia opportuno valutare, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza dell'organismo e dei membri, intesi come:
    - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
    - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
    - assenza di poteri di rappresentanza;
    - collocazione in posizione di staff al Comitato Esecutivo.
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
    - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza nell'Organismo di una persona interna dedicata all'attività di supporto operativo all'OdV nelle fasi di aggiornamento e vigilanza sul Modello.

In considerazione degli elementi sopra illustrati il Comitato Esecutivo ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai

sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto da due componenti:

- Avv. Giancarlo Besia, professionista autonomo ed esterno all'Ente, che assume il ruolo di Presidente;
- Sig.ra Annamaria Rustioni, componente interno all'organizzazione aziendale.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi.

Con l'approvazione del Modello e la nomina dell'Organismo di Vigilanza da parte del Comitato Esecutivo, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa è esplicato in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

4.1.2 Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto (di regola non inferiore ai tre anni, salvo eccezioni motivate) a prescindere dalla modifica di nomina del Comitato esecutivo, che li ha nominati. Tale principio non si applica allorché la nuova nomina del Comitato Esecutivo dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità dell'Ente, nel qual caso il neo eletto Organo Amministrativo provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo.

È rimessa al Comitato Esecutivo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica non dovranno:

1. rivestire incarichi esecutivi o avere poteri di rappresentanza dell'Ente o poteri delegati nell'Ente;
2. svolgere funzioni esecutive apicali per conto dell'Ente;
3. intrattenere significativi rapporti di affari con l'Ente, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con il Presidente o il Direttore Generale;
4. far parte del nucleo familiare del Presidente o del Direttore Generale dell'Ente, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti entro il quarto grado;
5. essere stati condannati per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Comitato Esecutivo e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti, inabilitati o falliti;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Comitato Esecutivo se non per giusta causa. Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente dell'Ente;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione, inabilitazione, amministrazione di sostegno o fallimento o procedure concorsuali;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Comitato Esecutivo il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

È fatto obbligo al Presidente, ovvero all'altro componente dell'OdV, di comunicare tempestivamente al Comitato Esecutivo il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un componente dello stesso Organismo.

Con la decisione di revoca di un membro dell'OdV, il Comitato Esecutivo provvede alla nomina di un nuovo componente.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, il Comitato Esecutivo provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con l'Ente.

4.2 Regole di Convocazione e funzionamento

Le regole di funzionamento sono dettate dal Regolamento dell'OdV, adottato dallo

stesso Organismo in autonomia e sottoposto per presa visione al Comitato Esecutivo.

4.3 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

Presso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali ed operativi attinenti all'organizzazione, la gestione e il sistema dei controlli interni resta in capo al Comitato Esecutivo, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire il rischio di commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Statutari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni dell'Ente competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Per quanto concerne le modalità attuative dei compiti sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza fa riferimento al proprio Regolamento nel quale sono specificati i compiti di vigilanza in relazione ad efficacia, effettività e opportunità di aggiornamento del Modello

Durante la propria attività, l'Organismo di Vigilanza dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi Statutari.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dal Comitato Esecutivo i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

4.4 Il reporting agli Organi Statutari

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Comitato Esecutivo in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Comitato Esecutivo:

- il piano delle attività e dei controlli per l'anno successivo, che potrà essere eventualmente integrato dallo stesso Comitato Esecutivo;
- il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva. Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni al CEI, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone al Comitato Esecutivo, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da uno dei suoi componenti l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente al Comitato Esecutivo in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi eventualmente pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con il Comitato Esecutivo, cui l'OdV riferisce, devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Comitato Esecutivo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione di una riunione con il Comitato Esecutivo per motivi urgenti.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti nell'Ente per i diversi profili specifici.

4.5 L'Organismo di Vigilanza e le misure di prevenzione della corruzione.

A seguito dell'estensione della valutazione dei rischi cui l'Associazione è esposta in ragione della rilevanza pubblica delle attività alla stessa attribuite anche ai rischi "corruttivi" latamente intesi[22] l'Organismo di Vigilanza svolge anche il ruolo di controllo di terzo livello circa l'efficacia e l'effettività dei provvedimenti adottati dall'Associazione riportati e riepilogati nel documento "misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello" adottate dall'Associazione coordinandosi con il Direttore Generale, cui è demandata la responsabilità circa la gestione e il controllo di secondo livello degli aspetti operativi di attuazione delle predette misure.

4.6 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte del Comitato Esecutivo, Personale Apicale e sottoposto e terzi Destinatari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità del CEI ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Nell'ambito dell'Associazione, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole strutture dell'Associazione. Tali informazioni devono

[22] Si ricorda che il concetto di corruzione cui rimanda la l. 190/2012, così come successivamente ripreso nel P.N.A. e ribadito anche nei primi ulteriori provvedimenti emanati.

essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi").

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, è definita dall'OdV.

Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- ddocumentazione attinente all'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni societarie);
- modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
- modifiche sistema di deleghe e poteri;
- nuovi prodotti e servizi;
- verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate nei confronti dell'Ente, di Personale Apicale o Sottoposto dello stesso ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- rapporti predisposti dalle strutture dell'Ente nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o del Modello;
- procedimenti disciplinari per violazione del modello, Codice Etico e/o normativa aziendale;
- notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;

- corsi di formazione (231, antiriciclaggio, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali);
- eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

I Flussi informativi_debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture dell'Ente interessate mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui incontri diretti con le funzioni interessate o, eventualmente, tramite la posta elettronica alla casella odv@ceinorme.it

4.7 Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite istituendo un proprio Libro Verbali.

Ogni informazione o report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo 10 anni in un'apposita partizione del File server dell'Ente accessibile dai soli componenti dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

Gli strumenti, le modalità di accesso ed i luoghi di conservazione delle informazioni sono stabiliti dallo stesso OdV con proprio regolamento.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo saranno attribuite ai soli componenti dell'OdV, che dovranno restituirle immediatamente al termine del loro incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura dovrà essere consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Al Consiglio, al Comitato Esecutivo ed al Collegio dei Revisori dei Conti è consentita la possibilità di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

4.7.1 Interessi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nelle decisioni dell'Organismo stesso

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza siano portatori di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

PARTE QUINTA – LE SEGNALAZIONI

Tutti i Destinatari sono incoraggiati a presentare, a tutela dell'integrità dell'Associazione, segnalazioni di Informazioni sulle Violazioni (come individuate nella sezione "Definizioni" del presente documento) di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate

Tale incoraggiamento vale anche nei confronti dei Destinatari che, pur non frequentando i luoghi di lavoro del CEI, intrattengono un rapporto giuridico di natura giuslavoristica, di natura libero professionale o consulenziale, o come volontari e tirocinanti (retribuiti e non) ovvero in qualità di persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Si ricorda, inoltre che ai fini della normativa "*whistleblowing*", essa trova applicazione anche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le Informazioni sulle Violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le Informazioni sulle Violazioni oggetto di Segnalazione devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

****

Le Segnalazioni possono avvenire attraverso i seguenti canali:

- **Segnalazione interna**

la Persona segnalante può presentare una Segnalazione all'Organismo di Vigilanza, di cui si dirà più dettagliatamente di seguito;

- **Segnalazione esterna**

la Persona segnalante può altresì presentare una segnalazione esterna all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

a) la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;
b) la Persona segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
c) la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

- **Divulgazione pubblica**

alla Persona segnalante è, altresì, garantita la possibilità di effettuare una divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

a) aver previamente effettuato una segnalazione interna e/o esterna e non aver ricevuto riscontro nei termini previsti dalla procedura adottata in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione;
b) avere fondato motivo per ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
c) avere fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche

circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

L'Organismo di Vigilanza è stato individuato quale soggetto destinatario delle Segnalazioni interne[23]. Per tale ragione, deve essere informato da parte dei Destinatari in merito a ogni informazione, di qualsivoglia genere, attinente a eventuali Violazioni apprese nel Contesto lavorativo al fine di fornire informazioni che possano risultare utili per l'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Per le Segnalazioni inerenti a condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'Istituto (di cui al numero 2 della definizione "Violazioni"), è utilizzabile solo il canale interno attivato dall'Istituto.

5.1 La gestione del canale interno di Segnalazione

Le modalità di gestione del canale interno di Segnalazione è disciplinata da specifica procedura e supportata da un canale di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente ai flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali) ovvero, una casella di posta elettronica certificata a cui possono accedere solamente i componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, e Segnalazioni possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

[23] Ad eccezione del caso in cui la Segnalazione interna abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, in tal caso la stessa deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione, tramite consegna al Presidente del CdA dell'eventuale documentazione a supporto.

- in forma scritta, con modalità informatiche, tramite la casella PEC all'indirizzo whistleblowercei@pec.it ;

- in forma scritta, attraverso posta ordinaria, all'indirizzo Via Saccardo n. 9 - 20134 Milano (MI) all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza con la dicitura "riservata personale";

- qualora non sia possibile per la Persona segnalante utilizzare il canale per la gestione delle segnalazioni individuato dall'Associazione, la Segnalazione potrà essere realizzata, previa richiesta scritta della Persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole e concordato con l'Organismo di Vigilanza. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura del personale autorizzato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Inoltre, qualora la Segnalazione dovesse essere presentata ad un soggetto diverso dall'Organismo di Vigilanza, la stessa dovrà essere trasmessa all'OdV, entro sette giorni dal suo ricevimento, dandone contestuale notizia della trasmissione alla Persona segnalante.

Le informazioni di cui al presente paragrafo, nonché della procedura di gestione delle Segnalazioni, devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili ai Destinatari, anche nel caso in cui questi non frequentino i luoghi di lavoro del CEI, nonché in una sezione dedicata del sito internet dello stesso.

5.2 Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato Seguito alle stesse.

L'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può

evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa Persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi Ritorsione.

Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche:

a) ai Facilitatori;
b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una Divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una Divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
d) agli enti di proprietà della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della Segnalazione, o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della Divulgazione pubblica, la Persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate, fossero vere e afferissero a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea

che ledono l'interesse o l'integrità dell'Associazione, di cui siano venute a conoscenza nel Contesto lavorativo e la Segnalazione o Divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base della normativa alle stesse applicabile ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

I motivi che hanno indotto la persona a Segnalare o denunciare o Divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di Segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la Persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito Ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle condizioni di cui all'articolo 6 del D. lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dall'Associazione.

La Persona segnalante può comunicare all'ANAC le Ritorsioni che ritiene di avere subito, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione, Divulgazione pubblica o la denuncia ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro.

5.3 Limitazione di responsabilità

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3[24] del D. lgs. 24/2023, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni

[24] L'articolo 1, comma 3 del D. lgs. 24/2023 prevede: "*Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di:*
a) informazioni classificate;
b) segreto professionale forense e medico;
c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali."

che offendono la reputazione della Persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione, e la Segnalazione, la Divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata ai sensi delle previsioni di cui al D. Lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dall'Associazione.

In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla Divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

5.4 Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)

In conformità con le previsioni di legge, il CEI si impegna a tutelare la Persona Segnalante nei termini e con i modi di cui ai paragrafi 11.1.1 e ss., nonché rispetto a quanto disciplinato nella procedura di gestione delle Segnalazioni.

Ai sensi di legge, le tutele previste dalla normativa di riferimento (ad oggi D. lgs. n. 24/2023) e richiamate dal presente Modello (nonché nella procedura di gestione delle segnalazioni) non sono garantite, e alla Persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati della Persona Segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui allo stesso Modello.

5.5 Registrazione, custodia e archiviazione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di registrazione delle Segnalazioni relative alle Violazioni (disciplinate altresì dalla procedura *whistleblowing*); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi delle Persone segnalanti e delle Persone coinvolte, del Seguito della Segnalazione e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dagli stessi componenti dell'OdV. Le modalità di custodia e archiviazione del Libro Segnalazioni e Istruttorie è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

5.6 Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano un componente dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura *whistleblowing*. In ogni caso, giova in questa sede sottolineare che, un componente dell'Organismo di Vigilanza, questa deve essere trasmessa al Comitato Esecutivo, tramite consegna al Presidente del Comitato Esecutivo, dell'eventuale documentazione a supporto che valuterà l'eventuale coinvolgimento dell'altro componente che non sia stato oggetto di Segnalazione.

In tali casi sono previste idonee attività di informazione, verifica ed intervento di altri organi di controllo dell'Associazione che assicurano la correttezza dei processi e delle decisioni.

5.7 Registrazione, custodia e archiviazione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di registrazione delle Segnalazioni relative alle Violazioni (disciplinate altresì dalla procedura *whistleblowing*); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi delle Persone segnalanti e delle Persone coinvolte, del Seguito della Segnalazione e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dagli stessi componenti dell'OdV. Le modalità di custodia e archiviazione del Libro Segnalazioni e Istruttorie è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Le Segnalazioni interne ricevute sono conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del d.lgs. 24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

A valle di tali termini, l'OdV può mantenere un Registro delle Segnalazioni nel quale devono essere anonimizzati i dati personali relativi alla Persona segnalante, alle Persone coinvolte, indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché a coloro che sono a vario titolo coinvolti nella Segnalazione interna , al fine di dare in futuro prova dell'adeguata gestione delle Segnalazioni di Violazioni, quale requisito di un efficace attuazione del Modello di prevenzione del rischio di reato ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001 e conseguente assenza di colpa organizzativa.

PARTE SESTA - SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 Premessa

L' efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che assicuri, tramite l'ordinaria funzione di prevenzione della comminazione della sanzione, il raggiungimento delle finalità proprie del D. Lgs. 231/01.

Le violazioni delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico e del Codice di Comportamento (da intendersi qui integralmente riportate), nella misura in cui compromettono o comunque ledono il rapporto fiduciario intercorrente fra il CEI ed i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori, giustificano l'applicazione da parte dell'Ente di sanzioni.

Il presupposto dell'esercizio del potere disciplinare dell'Ente è la conoscenza del Codice Etico e della parte del Modello che ha come destinatari i dipendenti ed i collaboratori dell'Ente.

Il CEI, pertanto, oltre all'affissione di tali documenti, cura la loro diffusione e promuove con ogni utile strumento la loro conoscibilità da parte di tutti i suoi interlocutori interni ed esterni.

La previsione delle sanzioni è stata operata secondo i principi della proporzionalità e adeguatezza della sanzione in rapporto alla gravità dell'infrazione commessa, tenuto conto della particolare delicatezza della materia e della gravità anche della più lieve delle violazioni del Modello, in armonia con le disposizioni di cui all'art.1453 c.c., per i collaboratori, e di cui all'art. 2106 c.c. e della vigente contrattazione collettiva applicata (settore grafico), per il personale dipendente.

Il Sistema Sanzionatorio, formalizzato ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001, si coordina e integra la normativa anticorruzione predisposta dall'Associazione prevedendo le sanzioni per i Destinatari conseguenti alle violazioni della stessa e le necessarie interazioni con la funzione responsabile della relativa applicazione.

Sono parimenti oggetto di sanzione quei comportamenti che costituiscono Violazioni. La modulazione della sanzione applicabile segue per analogia quanto previsto dal CCNL.

6.2 Lavoratori subordinati non dirigenti

Il potere di irrogare le sanzioni ai dipendenti non dirigenti è attribuito al Direttore Generale.

L'accertamento di un'infrazione e la sua attribuzione al lavoratore deve avvenire nel rispetto delle previsioni di legge (in particolare art. 7, legge 300/1970) e di contratto.

Le sanzioni disciplinari previste sono:

1. il biasimo scritto;
2. la multa per una somma non eccedente l'importo di tre ore di normale retribuzione;
3. la sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo da uno a tre giorni;
4. il licenziamento per giusta causa.

* * * *

1. Il biasimo scritto è applicato nei confronti:

1a) del lavoratore che violi qualsiasi disposizione del Codice Etico che non sia diversamente sanzionata, anche ove trattasi di violazione meramente formale e non comportante per l'Ente il rischio di significative conseguenze negative;

* * * *

2. la multa per una somma non eccedente l'importo di tre ore di normale retribuzione è applicata nei confronti:

2a) del lavoratore recidivo nelle infrazioni di cui al punto che precede;

2b) del lavoratore che ometta di riferire tempestivamente ai superiori qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Modello o del Codice in attività non attinenti ad aree a rischio;

2c) del lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di un'attività in un'area non a rischio;

2d) del lavoratore che non rispetti il divieto di fumo;

2e) del lavoratore che ometta di osservare le misure per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

* * * *

3. la sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo da uno a tre giorni è applicata nei confronti:

3a) del lavoratore recidivo nelle infrazioni di cui al punto che precede;

3b) del lavoratore che ometta di riferire tempestivamente ai superiori qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Modello o del Codice in attività attinenti ad aree a rischio;

3c) del lavoratore che avendo ricevuto indebite sollecitazioni a violare le norme del Modello e/o del Codice, abbia omesso di informare immediatamente il proprio superiore;

3d) del lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nell'espletamento di un'attività in un'area a rischio, sempre che il fatto non costituisce un reato che comporti il rischio per il CEI di una sanzione ai sensi del D. Lgs. 231/01;

3e) del lavoratore che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo

non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/01, qualora desista volontariamente dall'azione e impedisca l'evento.

* * * *

4. il licenziamento per giusta causa è applicato nei confronti:

4a) del lavoratore recidivo nelle infrazioni di cui al punto che precede;

4b) del lavoratore che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/01.

6.3 Dirigenti

In considerazione della specialità del rapporto di lavoro subordinato dei dirigenti, dell'intensità del vincolo fiduciario che lo caratterizza, e della mancanza nella contrattazione collettiva di settore di un vero e proprio sistema disciplinare (anche se nel relativo CCNL è contenuto un richiamo al contratto per il personale impiegatizio), è opportuno limitare le sanzioni conservative al solo biasimo scritto. Inoltre, tenuto conto della rilevanza economica del preavviso, appare utile prevedere il licenziamento per giustificato motivo (con preavviso) ed il licenziamento per giusta causa (senza preavviso).

Anche per i dirigenti le sanzioni sono applicate secondo le prescrizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e sono disposte dal Presidente:

1. Il biasimo scritto è applicato nei confronti:

1a) del dirigente che ometta di riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Modello o del Codice in attività attinenti ad aree a rischio, ovvero ometta di riferire in merito a sollecitazioni ricevute a violare le norme del Modello e/o del Codice;

1b) del dirigente che, nell'ambito delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violi in altro modo le procedure interne dal medesimo previste, sempre che non si tratti delle violazioni più gravi di cui al punto che segue;

2. Il licenziamento con preavviso è applicato nei confronti:

2a) del dirigente recidivo nelle infrazioni di cui al punto che precede;

2b) del dirigente che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/01, qualora desista volontariamente dall'azione e impedisca l'evento.

3. il licenziamento senza preavviso è applicato nei confronti del dirigente che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/01.

6.4 Collaboratori esterni

Nelle lettere di incarico con soggetti che operano per conto del CEI e, in particolare, nei contratti di fornitura e di consulenza, viene inserita un'apposita clausola contrattuale, nella quale è prevista la risoluzione del rapporto, in caso di realizzazione da parte del collaboratore di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli. Il CEI si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Ente, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

La suddetta clausola risolutiva dovrà essere sottoposta a doppia firma ex artt. 1341 e successivi del codice civile.

La decisione sulla risoluzione del rapporto è di competenza del Direttore Generale.

6.5 Componenti delle Commissioni, dei Comitati e Sottocomitati Tecnici designati dai soci

I componenti delle Commissioni, dei Comitati e Sottocomitati Tecnici designati dall'Associazione sono incaricati a mezzo di lettera di incarico scritta in cui viene inserita un'apposita clausola contrattuale, nella quale è prevista la risoluzione del rapporto e la revoca dell'incarico, in caso di realizzazione da parte dei soggetti indicati di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli.

Ove i componenti delle Commissioni, dei Comitati e Sottocomitati Tecnici siano designati dai soci, in caso di realizzazione da parte dei componenti designati di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli, l'Associazione segnalerà al Socio che ha nominato il componente i fatti, affinché siano assunte le decisioni di merito (revoca e sostituzione del componente).

Il CEI si riserva, in ogni caso, l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Associazione, quale ad esempio l'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

6.6 Consiglieri, Revisori e Probiviri

Per quanto concerne i componenti del Consiglio, la commissione di un Reato, le violazioni o l'aggiramento del Modello, del Codice Etico e/o dei Protocolli rappresentano un grave inadempimento dell'incarico, che il CEI considera giusta causa di revoca. Il fatto sarà comunicato dal Presidente Generale e/o dal Segretario Generale

al soggetto che ha espresso la nomina del Consigliere a norma di Statuto per le decisioni del caso (revoca e sostituzione), sentito il parere del Collegio dei probiviri.

Il CEI si riserva in ogni caso di agire in giudizio per la tutela dei propri diritti contro il Consigliere inadempiente anche al fine di ottenere il risarcimento dei danni subiti, inclusi quelli reputazionali.

Per quanto concerne i componenti del Collegio dei revisori, la commissione di un Reato, le violazioni o l'aggiramento del Modello, del Codice Etico e/o dei Protocolli rappresentano un grave inadempimento dell'incarico, che il CEI considera giusta causa di revoca. Il fatto sarà comunicato dal presidente Generale e/o dal Segretario Generale all'Assemblea per le decisioni del caso (revoca e sostituzione), sentito il parere del Collegio dei probiviri.

Il CEI si riserva in ogni caso di agire in giudizio per la tutela dei propri diritti contro il Consigliere inadempiente anche al fine di ottenere il risarcimento dei danni subiti, inclusi quelli reputazionali.

Per quanto concerne i componenti del Collegio dei probiviri, la commissione di un Reato, le violazioni o l'aggiramento del Modello, del Codice Etico e/o dei Protocolli rappresentano un grave inadempimento dell'incarico, che il CEI considera giusta causa di revoca. Il fatto sarà comunicato dal presidente Generale e/o dal Segretario Generale all'Assemblea per le decisioni del caso (revoca e sostituzione).

Il CEI si riserva in ogni caso di agire in giudizio per la tutela dei propri diritti contro il Consigliere inadempiente anche al fine di ottenere il risarcimento dei danni subiti, inclusi quelli reputazionali.

6.7 Soci Destinatari

Per quanto concerne i Soci che operino nell'interesse o a vantaggio di CEI, le violazioni o l'aggiramento del Modello, del Codice Etico e/o dei Protocolli

rappresentano un grave inadempimento dell'incarico, che il CEI considera giusta causa di espulsione a norma di Statuto. Il fatto sarà comunicato dal Presidente Generale e/o dal Segretario Generale al Collegio dei probiviri, cui seguiranno le procedure di rito per l'espulsione.

Il CEI si riserva in ogni caso di agire in giudizio per la tutela dei propri diritti contro il Consigliere inadempiente anche al fine di ottenere il risarcimento dei danni subiti, inclusi quelli reputazionali.

5.2 Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231. Conseguentemente è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice etico.

PARTE SETTIMA- DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

7.1 Informazione rivolta al personale

Il CEI è consapevole dell'importanza della diffusione del Codice Etico, del Modello e dei relativi protocolli. Il CEI è altresì, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello. Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione Affari Generali in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, il Direttore Generale nonché con i responsabili delle altre funzioni dell'Ente coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale ed è obbligatoria.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto mediante consegna di apposita informativa, sia periodicamente in occasione di aggiornamento/modifiche del Modello o ogni ulteriore circostanza, di fatto o di diritto, che ne determini la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, in merito all'informativa di cui sopra, è prevista l'adozione di una specifica comunicazione al Personale contenente i riferimenti al Modello e ai relativi allegati. Tale comunicazione è fatta sottoscrivere per presa conoscenza e, se del caso, accettazione ed una copia è archiviata dagli uffici preposti.

Inoltre, al fine di agevolare la conoscibilità delle misure adottate, è altresì prevista la pubblicazione sul sito internet dell'Associazione, nella sezione Amministrazione Trasparente – atti generali (https://www.ceinorme.it/amministrazione-trasparente/atti-generali/) del Codice Etico e del documento descrittivo del Modello, contenente tutte le informazioni necessarie alla sua comprensione nonché dei codici di comportamento adottati e del sistema disciplinare applicabile in conseguenza di eventuali violazioni, oltre che della procedura a presidio delle segnalazioni (c.d. "*whistleblowing*").

7.2 Informazione ad altri soggetti terzi

Agli ulteriori Destinatari, (in particolare fornitori consulenti e Partner) sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dal CEI, sul Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali comportamenti contrari alle previsioni del Modello o al Codice Etico e ai Protocolli preventivi.

Laddove possibile, dovranno essere inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

In particolare, nei contratti con terzi operanti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente in attività a rischio di reato, i contratti con i terzi dovranno, se possibile, prevedere:

- clausole di dichiarazione e garanzia che il terzo abbia un proprio modello per la prevenzione del rischio di reato e un proprio codice etico o, alternativamente, l'impegno a rispettare il codice etico dell'Ente;

- laddove le prestazioni in favore dell'Ente eseguite dal terzo siano governate da specifici Protocolli preventivi del Modello, questi dovranno essere richiamati nel contratto e il loro rispetto reso obbligatorio per il terzo;
- specifiche clausole risolutive e manleve in favore dell'Ente in caso di commissione di reati presupposto da parte del terzo o di suo personale apicale o sottoposto, ovvero di violazione del proprio codice etico o di quello dell'Ente;
- l'impegno a permettere verifiche ispettive dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente presso la sede del terzo.