

## Modello 231

### Modello organizzativo in attuazione del D.Leg.231/2001

Aggiornamento del 25/09/2019

Modello 231 IAI

## SOMMARIO

Sommario.....	1
1. PREMESSA: Il Decreto Legislativo 231/2001.....	3
2. IL MODELLO 231 DELL' ISTITUTO AFFARI INTERNAZIONALI (IAI).....	5
2.1 La finalità del Modello, i criteri cui si ispira e le sue modalità .....	5
2.2. Divulgazione del modello.....	6
2.3 Analisi delle fattispecie di reato rilevanti per lo iai.....	6
2.4 Le aree di rischio: attività e processi sensibili.....	7
2.5 principi generali in relazione alle attività e ai processi sensibili .....	7
2.5.1 Tipologia dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001) e relative prescrizioni.....	7
2.5.2 Tipologia dei reati informatici (artt. 24 bis del decreto) e relative prescrizioni .....	11
2.5.3 Tipologie di reati societari (art.25-ter del decreto) e relative prescrizioni .....	14
2.5.4 Prescrizioni relative ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (rinvio) .....	17
2.5.5 Prescrizioni relative ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità' di provenienza illecita, nonché' autoriciclaggio (art.25-octies del decreto).....	17
2.5.6 Tipologia dei reati in materia di diritto d'autore (art. 25 novies del decreto) e relative prescrizioni .....	19
2.5.7. Tipologia dei reati in materia di reati ambientali (art. 25 undecies del decreto) e relative prescrizioni .....	22
2.6 L'adozione del Modello e sue successive modifiche.....	22
2.7 Il Codice di Condotta dello IAI.....	22
3. SISTEMA DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	23
3.1 Sistema di governance .....	23
3.2 Assetto organizzativo.....	24
4. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	24
4.1 Premessa.....	24

4.2	Composizione dell'OdV .....	24
4.3	Funzioni e poteri dell'OdV .....	24
4.4	Flussi informativi da e verso l'OdV.....	25
5	SISTEMA DISCIPLINARE E APPARATO SANZIONATORIO .....	27
5.1	Funzione del sistema disciplinare .....	27
5.1.1	Principi Generali.....	28
5.2	Violazione del Modello .....	28
5.3	Soggetti sanzionabili e relative misure applicabili .....	29
5.3.1	Misure nei confronti degli organi statutari (Presidente, Comitato direttivo, Comitato esecutivo).....	29
5.3.2	Misure nei confronti dei Revisori dei Conti .....	29
5.3.3	Misure nei confronti del Direttore.....	29
5.3.4	Misure nei confronti dei dipendenti .....	30
5.3.6	Principi procedurali .....	30
6	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO6.1 Funzione e responsabilità .....	31
7	PARTE SPECIALE: STANDARD GENERALI DI TRASPARENZA DELLE ATTIVITA' E PROTOCOLLI .....	32
7.1	Premessa.....	32
7.2	Standard Generali di trasparenza delle attività e Protocolli .....	32
7.2.1	Trasparenza delle attività .....	32
7.2.2	I Protocolli.....	33
7.3	La gestione dei progetti finanziati dello IAI .....	33
7.3.1	Ideazione e presentazione dei progetti finanziati .....	34
7.3.2	Gestione e rendicontazione di progetti finanziati .....	37
7.3.3	Assegnazione di incarichi di collaborazione a progetto, acquisti di beni e servizi, attivazione di rapporti di subcontracting su progetti finanziati .....	40
7.4	Protocolli in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro .....	44
7.4.1	La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro .....	44
7.4.2	Principi deontologici e indicazioni comportamentali7.4.2.1 Principi deontologici e indicazioni comportamentali per lo IAI.....	46
8	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	48

## 1. PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

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” ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli enti e un sistema punitivo specifico, per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli enti medesimi.

La natura del nuovo tipo di responsabilità dell’ente ha forti analogie con la responsabilità penale e il suo accertamento avviene nell’ambito del processo penale.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente l’illecito penale, che può essere:

- persona che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente;
- persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- persona sottoposta alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Per gli illeciti commessi è prevista l’applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi, con l’esclusione dei reati societari, sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre 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.

Il Decreto esclude la responsabilità o attenua la responsabilità dell’ente se lo stesso, prima della commissione del fatto illecito, abbia adottato idonei “modelli di organizzazione, gestione e controllo” e ne abbia dato attuazione attraverso idonea comunicazione e formazione nei confronti delle persone che a vario titolo sono collegate con l’ente stesso, affidando il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tra i reati attualmente contemplati dal Decreto Lgs. 231/2001, sono stati individuati quelli che concretamente possono impegnare la responsabilità dell’Ente:

- (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24-25 decreto);
- (b) i delitti informatici e trattamento illecito di dati (art 24 bis decreto) con riguardo alle informazioni e comunicazioni intercorrenti con gli enti pubblici e soggetti privati ogni qualvolta il sistema comunicazionale risulti informatico o telematico;

(c) i reati societari (art. 25-ter del Decreto)- nel caso dell'Ente in esame, circostanze come la natura pubblica del sistema di finanziamento dei progetti, costituisce fattore specifico e incrementale della "sensibilità" di tale rischiosità che sospinge verso l'approntamento di adeguati ed effettivi sistemi prevenzionali.

(d) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)

(e) delitti di abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto)

(f) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

(g) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

(h) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

(i) i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto) ove si utilizzino indebitamente software coperti da copyright;

(l) reati ambientali (art. 25-undecies)

(m) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)

(n) razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)

La scelta dell'Ente di limitare l'analisi a questi reati, ed adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente Modello, è stata effettuata sulla base di considerazioni che tengono conto:

1. della attività principale svolta dall'Ente;
2. del contesto socio-economico in cui opera l'Ente;
3. dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che l'Ente instaura con soggetti terzi;

Per gli altri reati previsti dal Decreto, come causa di responsabilità - e non considerati dal presente Modello - lo IAI ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento indicati dal Codice di Codotta allegato e i principi e le linee organizzative. L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione, che richiedono l'aggiornamento del Modello, che è da ritenere "dinamico", per sua natura.

## 2. IL MODELLO 231 DELL' ISTITUTO AFFARI INTERNAZIONALI (IAI)

### 2.1 LA FINALITÀ DEL MODELLO, I CRITERI CUI SI ISPIRA E LE SUE MODALITÀ

Con l'adozione del Modello lo IAI intende prevenire il rischio di commissione dei reati e, nell'ipotesi di commissione, beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Le finalità del Modello sono:

- sviluppare la consapevolezza in tutte le persone che internamente o esternamente allo IAI operino per conto o nell'interesse dell'Istituto che le forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dallo IAI, in quanto le stesse (anche nel caso in cui lo IAI fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici e di comportamento ai quali lo IAI intende far riferimento nell'esercizio della propria attività;
- rafforzare il sistema di controllo interno.

Nella predisposizione del Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti nell'Istituto, **in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001**. In particolare, le componenti del sistema di controllo preventivo adottate dallo IAI per garantire l'efficacia del Modello, in conformità alle prassi prevalenti, sono:

- 1) il Codice di Condotta;
- 2) le disposizioni inerenti l'articolazione organizzativa e gerarchico-funzionale;
- 3) le norme e procedure, esistenti o in corso di implementazione, inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di controllo dello IAI, nonché la struttura organizzativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro, finalizzate ad assicurare la conformità alla normativa e alle leggi applicabili;
- 4) la comunicazione e la formazione del personale sui contenuti del Modello e del Codice di Condotta;
- 5) il sistema disciplinare previsto dal successivo capitolo 5.
- 6) **la documentazione dei controlli**
- 7) **i flussi informativi nei confronti dell'OdV che permettano di valutare l'adeguatezza del Modello, di vigilare sul suo funzionamento, di promuoverne l'aggiornamento, nonché di operare con continuità di azione e in stretta connessione con le funzioni istituzionali.**
- 8) **lo Statuto**

## 2.2. DIVULGAZIONE DEL MODELLO

E' data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura dello IAI, dei principi e dei contenuti del Modello.

I principi e i contenuti del Modello sono destinati ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti e collaboratori dello IAI, nonché a tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi dello IAI.

I principi e i contenuti del modello sono inoltre portati a conoscenza di tutti coloro con i quali IAI intrattiene rapporti contrattuali anche attraverso la pubblicazione sulla pagina web dell'Istituto [www.iai.it](http://www.iai.it).

## 2.3 ANALISI DELLE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI PER LO IAI

L'individuazione delle attività rilevanti ove può essere presente il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 è il risultato di un'attività di analisi dei processi aziendali.

Il sistema di controllo interno è dato dall'insieme di procedure e strumenti predisposti dall'organizzazione per assicurare l'affidabilità delle informazioni contabili e di bilancio, la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, il rispetto delle leggi e dei regolamenti.

In linea con tale sistema, l'attività di analisi è indirizzata all'identificazione delle fattispecie di attività sensibili, alla verifica circa l'esistenza e adeguatezza degli standard di controllo.

Dall'analisi condotta riguardo ai rischi di cui al D. Lgs. 231/2001, è emerso **che, nelle aree sensibili individuate tra tutte le attività dell'Ente, i possibili reati** rientrano principalmente tra le seguenti **fattispecie**:

- (a) reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001;
- (b) delitti informatici e trattamento illecito di dati di cui all'art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001;
- (c) reati societari di cui all'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001;
- (d) reati attinenti alla sicurezza e alla salute sul lavoro di cui all'art. 25-septies, D. Lgs. 231/2001.
- (e) ricettazione, riciclaggio ed autoriciclaggio di cui all'art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001**
- (f) delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-novies, D. Lgs. 231/2001;**
- (g) reati ambientali di cui all'art. 25-undecies, D. Lgs. 231/2001)**

Il Comitato direttivo, con il supporto dell'OdV, rivedrà periodicamente e aggiornerà la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività e dei processi "sensibili" rispetto al D. Lgs. 231/2001.

Per quanto concerne i restanti reati previsti dal Decreto, l'esito delle attività di risk assessment ha portato a ritenere di minore rilevanza la concreta possibilità di commissione di tali reati, in virtù dell'attività svolta dallo IAI e delle verifiche che le competenti strutture interne pongono in essere. In ogni caso, in relazione a tali tipologie di reato trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nel paragrafo 2.5, nonché i principi generali di comportamento descritti in ordine alla singola fattispecie e nel Codice di Condotta

## 2.4 LE AREE DI RISCHIO: ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI

Le attività "sensibili", identificate a rischio rispetto al contesto operativo dello IAI, sono: ideazione e presentazione di progetti da finanziare e finanziati, con particolare riferimento a: rapporti con gli enti finanziatori al fine della presentazione del progetto, della negoziazione e della chiusura degli accordi contrattuali; rapporti con l'ambiente tecnico/politico nella definizione dello schema e dei contenuti del progetto; stesura dei documenti tecnici di progetto; gestione e rendicontazione di progetti finanziati.

Tra i processi "strumentali" sono stati identificati: assegnazione di incarichi di collaborazione a progetto, acquisti di beni e servizi, attivazione di rapporti di subcontratto su progetti finanziati.

Per tutti i processi e attività sensibili sono state rilevate e analizzate le modalità organizzative, di gestione e di controllo esistenti, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti e, ove ritenuto opportuno, provvedere alla definizione dei protocolli necessari per colmare le carenze riscontrate.

## 2.5 PRINCIPI GENERALI IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ E AI PROCESSI SENSIBILI

### 2.5.1 TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001) E RELATIVE PRESCRIZIONI

Per quanto concerne la prima parte dei reati ovvero i "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione", indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione di quelli, che tramite un'attenta analisi, si ritiene possano interessare lo IAI.

Si precisa che con la Legge 27 maggio 2015 n. 69, "Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" (G.U. serie generale n.124

del 30-5-2015) entrata in vigore il 14 giugno 2015, sono state introdotte modifiche ai reati contro la Pubblica Amministrazione con incremento delle pene edittali per molti di essi.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato Italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara o il rilascio di una autorizzazione a soggetto non autorizzabile). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)



Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui si offra o si prometta denaro od altra utilità a incaricato di pubblico servizio per indurlo a compiere un atto del suo ufficio od omettere un atto del suo ufficio ovvero commettere un atto contrario ai suoi doveri.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

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

Si tratta dell'ipotesi che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea). Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa o il rilascio di una autorizzazione/concessione.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando

danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)

Tale ipotesi direata si configura nel caso in cui chiunque sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio (ovvero i soggetti di cui all'art. 323 bis c.p.), indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

I destinatari del Modello, cioè tutti coloro che operano per e con lo IAI, inclusi i componenti degli organi sociali e il Direttore, e in particolare quelli che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la P. A. nazionale o estera devono seguire i principi di comportamento indicati di seguito.

In via generale occorre tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne ed è fatto divieto di porre in essere comportamenti che integrino o possano integrare fattispecie di reato. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ed è imposto l'obbligo di astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa in tal senso.

Nei confronti della Pubblica Amministrazione nonché nei confronti di enti o società di diritto privato, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- distribuire omaggi e regali con l'obiettivo di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine istituzionale dello IAI e in questo caso previa autorizzazione dal Direttore o persona dallo stesso designata;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, o comunque di privati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per lo IAI;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine istituzionale dello IAI e comunque non conformi alle specifiche procedure;

- effettuare prestazioni o pagamenti o riconoscere compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi operanti per conto dello IAI, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere o alle prassi vigenti;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati.

E' altresì fatto divieto di:

- tenere una condotta ingannevole che possa falsare la valutazione tecnico-economica relativamente alle prestazioni o ai servizi forniti, od omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o di enti o società di diritto privato;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i rapporti nei confronti della PA devono essere gestiti in modo unitario, da parte di un apposito responsabile per ogni progetto;
- gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati dal Direttore;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato per contanti o in natura;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV per eventuali situazioni di irregolarità.

## 2.5.2 TIPOLOGIA DEI REATI INFORMATICI (ARTT. 24 BIS DEL DECRETO) E RELATIVE PRESCRIZIONI

Per quanto concerne i reati informatici di cui all'art. 24 bis del Decreto, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione di quelli, che tramite un'attenta analisi, si ritiene possano interessare lo IAI

- Art. 615-ter. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico.

Il reato può essere realizzato da chiunque in modo abusivo si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

- Art. 635-bis. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

Il reato si configura nel caso che qualcuno distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

- Art. 635-ter <sup>(1)</sup> Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

Il delitto si consuma da parte di chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

- Art. 635-quater <sup>(1)</sup> Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

La fattispecie si realizza quando qualcuno mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

- Art. 635-quinquies Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

La condotta descritta all'art. 635 quater costituisce diverso reato quando prende di mira sistemi informatici o telematici di pubblica utilità. La pubblica utilità è il tratto determinate della disposizione in esame, che fa acquisire ai beni informatici e telematici in oggetto una maggiore sensibilità, in quanto utilizzati dalle pubbliche amministrazioni o destinati all'utilizzo o godimento collettivo.

I destinatari del Modello, cioè tutti coloro che operano per e con lo IAI inclusi i componenti degli organi statutari e il Direttore e in particolare quelli che, a qualunque titolo, accedono al sistema informatico dello IAI o utilizzano informazioni o dati relativi al sistema informatico dello IAI, per conto o nel suo interesse devono seguire i principi di comportamento di carattere generale indicati di seguito.

Gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che lo IAI si pone sono:

- riservatezza: garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati;
- integrità: garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;

In particolare, coerentemente con il rispetto dei principi deontologici che da sempre hanno guidato l'agire dello IAI, è fatto divieto, in particolare, di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari del presente Modello di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso;
- evitare di trasferire all'esterno e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà dello IAI, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso a terzi;
- evitare l'utilizzo di password di altri utenti;
- impiegare sulle apparecchiature dello IAI solo prodotti ufficialmente acquisiti dallo IAI;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software
- **rispettare le regole operative per la protezione dei dati , delle informazioni, degli applicativi e dei servizi di rete**

### 2.5.3 TIPOLOGIE DI REATI SOCIETARI (ART.25-TER DEL DECRETO) E RELATIVE PRESCRIZIONI

Per quanto concerne i "Reati societari", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati indicati all'art. 25-ter del Decreto (di seguito i "Reati Societari") che si ritiene possano interessare lo IAI.

False comunicazioni sociali (artt. 2621 c.c.)- come modificato dall'art. 9 della L. 69/2015:

«Art. 2621 (False comunicazioni sociali). - Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi».

Questi reati si realizzano: tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni; mediante l'omissione nei medesimi documenti di informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

La condotta (commissiva od omissiva) sopra descritta deve essere realizzata in entrambi i casi con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e deve inoltre risultare idonea a trarre in errore i destinatari delle indicate comunicazioni sociali, essendo in definitiva rivolta a conseguire un ingiusto profitto a beneficio dell'autore del reato ovvero di terzi.

Si precisa che: le informazioni false o omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente; la responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall'Ente per conto di terzi; soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

La prefata legge di recente emanazione all'art. 10 ha altresì introdotto le fattispecie di cui agli articoli:

«Art. 2621-bis (Fatti di lieve entità) -Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n.267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Art. 2621-ter (Non punibilità per particolare tenuità) - Ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, di cui all'articolo 131-bis del codice penale, il giudice valuta, in modo prevalente, l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci, o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli articoli 2621e 2621-bis».

#### Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione, qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci. Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

#### Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

L'art. 1 co. 76 L. 190/2012 modifica l'art. 2635 c.c. e introduce il reato di "corruzione tra privati". Tale ipotesi prevede la pena della reclusione da 1 a 3 anni per gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

#### Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

### Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

La fattispecie di reato accorpa due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo: la prima si realizza (i) attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero (ii) mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi; la seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente e in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime. Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

In via generale occorre tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne.

È in particolare fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione, elaborazione e illustrazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.

In particolare, coerentemente con il rispetto dei principi deontologici che da sempre hanno guidato l'agire dello IAI, vengono qui di seguito elencati divieti e obblighi di fare che devono essere osservati dal personale dello IAI:

- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste dal Codice di Condotta, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione, **in adesione alle procedure anche digitalizzate e della segregazione delle funzioni**, sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- **rispettare le soglie di approvazione delle spese, di indicare in modo chiaro le causali di spesa, di non utilizzare il contante.**
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge e agire nel rispetto delle procedure interne che su tali norme si fondano, al fine di non compromettere la realizzazione degli scopi statutari dell'ente e di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;



- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello dello IAI;
- assicurare il regolare funzionamento dello IAI e dei suoi organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione prevista dalla legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese.
- **effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni agli organi statuari ed ai terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dello IAI.**

#### 2.5.4 PRESCRIZIONI RELATIVE AI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (RINVIO)

Si rinvia, al riguardo, ai protocolli descritti nel successivo par.7.4.

#### 2.5.5 PRESCRIZIONI RELATIVE AI REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (ART.25-OCTIES DEL DECRETO)

Per quanto concerne i "Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati e indicati all'art. 25-octies del Decreto che si ritiene possano interessare IAI.

##### - Ricettazione (art.648 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

##### - Riciclaggio (art.648-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

##### - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art.648-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. La normativa italiana in tema di prevenzione dei Reati di Riciclaggio prevede norme tese ad ostacolare le pratiche di riciclaggio, vietando tra l'altro l'effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando

la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione e l'adeguata verifica della Clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.

- Autoriciclaggio (art.648-ter.1 c.p.)

Il reato si configura quando il soggetto, avendo concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce ovvero impiega in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Si ritiene che le illustrate fattispecie di reato si possano concretizzare in alcune attività sensibili caratterizzate da rapporti con soggetti terzi in particolare fornitori, consulenti, terze parti.

Tuttavia, il reimpiego stesso dei proventi di reati nelle attività dello IAI può configurare il delitto di cui all'art. 648-ter c.p., assumendo significatività le attività sensibili già evidenziate con riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione (nazionale ed estera) in ordine ai delitti presupposti già individuati e, in particolare:

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.);
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);

In via generale occorre tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne.

In particolare, coerentemente con il rispetto dei principi deontologici che da sempre hanno guidato l'agire dello IAI, vengono qui di seguito elencati divieti e obblighi di fare che devono essere osservati dal personale dello IAI:

- è in particolare fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla scelta dei fornitori, consulenti e collaboratori;
- di verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;

- di effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari dell'Ente, con riferimento ai pagamenti verso terzi, anche in ordine agli Istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte)
- di effettuare verifiche sugli uffici amministrativi (d'ora in poi: amministrazione) in ordine al rispetto delle soglie per i pagamenti delegati, sull'uso di carte di credito\debito.

#### 2.5.6 TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES DEL DECRETO) E RELATIVE PRESCRIZIONI

Per quanto concerne i reati di violazione del diritto di autore di cui all'art. 25 novies del Decreto, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione di quelli, che tramite un'attenta analisi, si ritiene possano interessare lo IAI

I reati che sono stati considerati potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

##### Art. 171-bis L. 633/41 (1° comma)

Il primo comma dell'art. 171 è volto a tutelare penalmente il c.d. software, punendo l'abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; ma anche l'importazione, la distribuzione, la vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; è altresì punita la predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori. La condotta può consistere anzitutto nella abusiva duplicazione, essendo prevista la rilevanza penale di ogni condotta di duplicazione di software che avvenga ai fini di lucro. Il riferimento all'abusività della riproduzione indica che, sul piano soggettivo, il dolo dell'agente debba ricomprendere anche la conoscenza delle norme extrapenali che regolano la materia. La seconda parte del comma indica le altre condotte che possono integrare il reato de quo: importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi "piratati". Si tratta di condotte caratterizzate dall'intermediazione tra il produttore della copia abusiva e l'utilizzatore finale. Infine, nell'ultima parte del comma, il legislatore ha inteso inserire una norma volta ad anticipare la tutela penale del software, punendo condotte aventi ad oggetto qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. Sul piano soggettivo, tutte le condotte sono caratterizzate dal dolo specifico di profitto.

##### Art. 171-bis L. 633/41 (2° comma)

Il comma 2 dell'art. 171-bis mira alla protezione delle banche dati; la condotta, invero, si concretizza nella riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; nell'estrazione o reimpiego della banca dati; nella distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati. Per banche dati si intendono le raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti, sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo, con esclusione dei contenuti e dei diritti sugli stessi esistenti.

Art. 171 L. 633/41 (1° comma, lettera a-bis e 3° comma)

Il delitto di cui all'art. 171 primo comma, lettera a-bis, punisce la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno protetta o di parte di essa. L'inserimento della previsione nel Decreto mira a responsabilizzare tutte quelle aziende che gestiscono server attraverso cui si mettono a disposizione del pubblico opere protette da diritto d'autore. La norma tutela l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, che potrebbe vedere frustrate le proprie aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete. Dal punto di vista soggettivo, basta a configurare il reato, il dolo generico, ovvero la coscienza e la volontà di porre in essere la condotta descritta dalla norma. Il delitto di cui al comma 3 dell'art. 171 è configurabile qualora sia integrata alternativamente una delle condotte menzionate dall'art. 171 (quindi sia l'ipotesi prevista dall'art. 171 lett. a bis, sopra descritta, sia le altre ipotesi indicate dalla norma, ovvero riproduzione, trascrizione, diffusione, messa in vendita, di un'opera altrui o rivelazione del contenuto, prima che sia reso pubblico; o anche rappresentazione o diffusione di un'opera altrui) ove commesse su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, o con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore. Il bene giuridico protetto dalla norma di cui al terzo comma consiste nella protezione dei diritti personali del titolare dell'opera, ovvero il suo onore e la sua reputazione, a differenza della ipotesi criminosa precedente che mira a tutelare l'aspettativa di guadagno del titolare dell'opera.

Art. 171-ter L. 633/41

La norma punisce l'abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro sup-

porto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; la riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; l'immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa. Perché sia integrato il reato de quo, oltre alla realizzazione di una delle condotte descritte dalla norma, devono ricorrere due requisiti: il primo è che le condotte siano poste in essere per fare un uso non personale dell'opera dell'ingegno, e il secondo è il dolo specifico di lucro, che costituisce il fine ulteriore che l'agente deve avere di mira perché sia integrato il fatto tipico previsto dalla norma.

I reati e le condotte criminose sopra esplicitate si possono verificare durante le attività sensibili di :

- Acquisto e gestione dei software informatici
- Gestione, utilizzo e riproduzione di software tutelati da diritto da autore, all'interno dell'Ente.

I destinatari del Modello, cioè tutti coloro che operano per e con lo IAI inclusi i componenti degli organi statutari e il Direttore e in particolare quelli che, a qualunque titolo, utilizzano opere o prodotti tutelati dal diritto di autore devono seguire i principi di comportamento di carattere generale indicati di seguito.

Fermo restando il rispetto dei principi generali sopra enunciati, è fatto espresso divieto a carico di tutti i Destinatari, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-novies del d.lgs. 231/2001);
- operare l'installazione e l'utilizzo non autorizzato di sistemi di file sharing;
- effettuare l'installazione di qualsiasi tipologia di software applicativo non autorizzato ed in assenza di licenza d'uso;
- duplicare i programmi per elaboratori

A tal fine devono essere predisposti meccanismi di controllo, anche automatico, per il rispetto dei divieti di cui sopra.

### 2.5.7. TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES DEL DECRETO) E RELATIVE PRESCRIZIONI

La tutela mira a prevenire i fatti di inquinamento e disastro ambientale e cioè la condotta di colui che compromette o deteriora in maniera significativa e misurabile le acque, l'aria, il suolo ed il sottosuolo, ovvero un ecosistema, la biodiversità, la flora e la fauna.

L'attenzione che lo IAI destina alla tutela ambientale giustifica il richiamo del Personale ad una politica il più possibile conservativa dell'ambiente naturale. A tal si prevede l'adozione di modalità di smaltimento dei rifiuti coerenti con il dettato normativo e l'obbligo per ogni soggetto di accertarsi della correttezza della procedura di smaltimento adottata.

### 2.6 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUE SUCCESSIVE MODIFICHE

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 dello IAI, elaborato in attuazione del disposto di cui al D. Lgs. 231/2001, è stato adottato con delibera del Comitato direttivo del 14/6/2011 con la quale il Comitato direttivo ha contestualmente nominato l'Organismo di Vigilanza (di seguito Organismo o OdV).

Le successive modifiche o integrazioni al Modello possono essere adottate solo su delibera del Comitato direttivo dello IAI, previo parere dell'OdV.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, non solo consente di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 ma permette di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili.

### 2.7 IL CODICE DI CONDOTTA DELLO IAI

Lo IAI da sempre impronta lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini al pieno rispetto delle leggi vigenti, nonché alla responsabilità e all'integrità nell'operare, sia nel contesto nazionale, sia in quello internazionale.

Per formalizzare tale impegno è stato elaborato il Codice di condotta dello IAI, che permetterà non solo di perseguire in modo più sistematico quei valori di responsabilità e di integrità da sempre eletti a modello, ma anche di creare un sistema normativo volto a prevenire condotte illecite e irresponsabili.

Il Modello e il Codice di Condotta si integreranno in un sistema che darà piena attuazione al disposto di cui al D. Lgs. 231/2001, attraverso l'applicazione di regole e procedure atte a prevenire il ri-

schio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del decreto medesimo, nel tentativo di promuovere un modello culturale aziendale condiviso.

Il Codice di Condotta si configura, quindi, quale strumento che esprime i principi di deontologia e di comportamento che lo IAI riconosce come propri, mentre il Modello risponde alle specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 ed è finalizzato alla prevenzione di particolari tipologie di reati.

Il Codice di Condotta è presentato in allegato al presente Modello, di cui costituisce parte integrante a tutti gli effetti.

### 3. SISTEMA DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO

#### 3.1 SISTEMA DI GOVERNANCE

L'Istituto Affari Internazionali (IAI) è una associazione di diritto privato, legalmente riconosciuta con decreto del Presidente della Repubblica 30/6/1980, iscritto nel registro della Prefettura n. 2183/92, inserita nell'elenco degli istituti di ricerca previsti dal DPCM del 25 febbraio 2009.

Lo IAI non ha fini di lucro ed è finanziato dai contributi ordinari e straordinari dei soci individuali e collettivi nonché dai contributi ricevuti da enti pubblici e privati.

Scopo dello IAI è la “conoscenza dei problemi della politica internazionale, mediante studi, ricerche, attività formative, incontri, pubblicazioni e altrimenti, allo scopo di contribuire al progresso dell'integrazione europea e al fine di accrescere le possibilità di un'evoluzione di tutti i paesi del mondo verso forme di organizzazione sovranazionale, verso le libertà democratiche, verso il progresso economico e la giustizia sociale” (art.1 dello Statuto).

Organi dello IAI sono

- l'Assemblea generale e le Assemblee speciali
- il Presidente
- il Direttore
- il Comitato Direttivo
- il Comitato Esecutivo
- il Comitato dei Garanti
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

### 3.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'assetto organizzativo dello IAI è stato approvato dal Comitato esecutivo nella riunione del 9 febbraio 2017 e comprende organigramma e mansionari.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 PREMESSA

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 l'Organismo di Vigilanza (OdV) è l'organo a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, e di curarne in modo costante l'aggiornamento. Lo IAI tenuto conto della propria struttura ha deciso di istituire un organismo monocratico.

Le Linee Guida per l'attuazione del D. Lgs. 231/2001 suggeriscono che all'OdV siano conferiti autonomi poteri di iniziativa e controllo che gli permettano di agire con autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

### 4.2 COMPOSIZIONE DELL'ODV

I componenti dell'OdV devono possedere i necessari requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità che si richiedono per ricoprire tale funzione.

**Non è eleggibile la persona titolare di deleghe, procure o poteri che possono minare l'indipendenza del giudizio; decadono dalla carica le persone che sono sottoposte a procedimenti penali, ovvero subiscono condanne oppure sono destinatarie di misure di prevenzione.**

La composizione, modifiche e integrazioni dell'OdV sono approvate con delibera del Comitato direttivo.

### 4.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

I compiti dell'OdV sono così definiti:

- vigilanza sull'osservanza del Modello da parte dei dipendenti e collaboratori, degli organi sociali e dei consulenti;



- vigilanza sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento del Modello in relazione a mutate condizioni della struttura dello IAI e/o a modifiche nella normativa di riferimento;
- ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente o collaboratore, e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo.

#### 4.4 FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV.

L'OdV deve gestire i flussi informativi da e verso lo stesso , svolgere verifiche sull'attuazione dei protocolli, comunicare annualmente al Comitato Direttivo l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei propri compiti e all'emersione di eventuali aspetti critici.

Ove vengano rilevate eventuali criticità o risultino accertati fatti particolarmente significativi, l'OdV ne effettuerà immediata segnalazione al Direttore, al Presidente e al Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Comitato direttivo, il Direttore e il Collegio dei Revisori hanno la facoltà di interpellare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere un incontro con i predetti organi o rivolgere comunicazioni al Direttore, per motivi urgenti riguardanti il funzionamento del Modello o situazioni specifiche ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità.

L'efficacia dell'attività svolta dall'OdV trova fondamentale supporto in un sistema tempestivo, corretto e completo di segnalazioni ed informazioni da effettuarsi da parte di tutti i Destinatari del Modello con riferimento a tutti gli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto, di cui vengano a conoscenza.

Tutti i dipendenti e i membri di cariche apicali dello IAI si impegnano, nel rispetto delle finalità del presente Modello a collaborare con l'OdV, segnalando i fatti che integrano o possono integrare una violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. I dipendenti riferiscono al proprio diretto superiore gerarchico, ma possono altresì rivolgersi direttamente all'OdV.

In ogni caso, i responsabili delle funzioni interessate dalle attività a rischio comunicano all'OdV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, devono comunicare semestralmente, all'OdV lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai predetti protocolli.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni all'IAI ai quali, secondo quanto stabilito, si applica il Modello, sono tenuti nell'ambito dell'attività svolta per conto o nell'interesse dell'Ente a segnalare direttamente all'OdV le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Gli obblighi di segnalazione rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c..

Sono pertanto stabilite le seguenti prescrizioni:

- riferire di pratiche non in linea con le norme di comportamento ed il Codice Etico emanati dall'Ente;
- riferire di comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- comunicare notizie relative all'effettiva attuazione del sistema disciplinare, ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- comunicare i provvedimenti e/o notizie provenienti da organidi polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti dell'Ente o dei legali rappresentanti per reati che potrebbero aver violato le disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/01;
- informare in relazione a richieste di assistenza legale inoltrate dall'Organo Amministrativo nei confronti del quale la Magistratura procede per reati di cui al D.Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- comunicare i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Tutte le comunicazioni con l'OdV avverranno tramite la casella di posta elettronica dedicata, che sarà resa disponibile ed opportunamente oggetto di diffusione ai Destinatari del Modello, all'atto della nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Lo IAI adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazio-

ne nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e decide autonomamente le eventuali azioni di intervento.

## 5 . SISTEMA DISCIPLINARE E APPARATO SANZIONATORIO

### 5.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello, costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dello IAI.

A tale scopo è predisposto un sistema disciplinare **quale complesso organico di prescrizioni disciplinanti le procedure di rilevazione, contestazione ed accertamento di violazioni del Modello, nonché di successivo sanzionamento del trasgressore**, con riferimento sia ai componenti degli organi statutari, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione.

L'OdV segnala alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitora, di concerto con il Direttore, **l'applicazione regolare ed efficace** delle sanzioni disciplinari.

**Le prescrizioni contenute nel Codice di Condotta e, in generale, in ogni componente del Modello adottato devono considerarsi obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ., giusta il disposto dell'art. 7, comma quarto, lett. b), d. lgs. 231\01.**

**L'obbligazione espressa di rispettare dette prescrizioni viene, altresì, ribadita nei contratti di collaborazione, di qualsiasi tipo, stipulati dallo IAI con i Terzi (i.e. fornitori di beni, di servizi o di opere, consulenti, outsourcers), nel seguito definiti come "Collaboratori esterni".**

**Il Sistema disciplinare si conforma alle norme dello Statuto dei Lavoratori, legge 20 maggio 1970, n. 300, con riguardo ai diritti del Lavoratore, nonché alle prescrizioni di cui al CCNL applicabile.**

**L'irrogazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico dell'Ente, ovvero penale a carico del Lavoratore, giacché le regole comportamentali del Modello sono stabilite dallo IAI indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.**

**Infatti, il Sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti prodromici alla commissione di un illecito, ancorché non sostanzino fatti penalmente rilevanti.**

Le sanzioni previste sono irrogabili per i comportamenti tenuti dagli Organi Statuari, dei Revisori dei Conti, del Direttore, del Vicedirettore, dei Dipendenti, nonché dai Collaboratori interni ed esterni.

### 5.1.1 PRINCIPI GENERALI

Per ogni infrazione ai precetti ed alle disposizioni del Modello troveranno applicazione sanzioni disciplinari tipiche, proporzionate e adeguate alla gravità delle mancanze, da individuare in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (intenzionalità del comportamento, grado di negligenza); - rilevanza degli obblighi violati; - responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata; - conseguenze e potenzialità di danno per lo IAI e per le persone fisiche; - ricorrenza di eventuali circostanze aggravanti, tra cui la recidiva; - eventuale concorso di più soggetti.

Segnatamente, le sanzioni irrogabili risultano conformate:

1. per i Dirigenti, al rispetto dell'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, L. 300/1970 e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile;
2. per i Lavoratori dipendenti - che non abbiano la qualifica di Dirigenti - al rispetto dell'art. 2106 cod. civ. e dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, L. 300/1970, in conformità alle prescrizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile;
3. per i Collaboratori e Fornitori di beni, servizi o opere al rispetto di clausole contrattuali di natura sanzionatoria e/o risolutoria, salvo la richiesta di risarcimento danni, inserite nei contratti e nei conferimenti di incarico;
4. nei confronti di coloro verso i quali non è possibile applicare le misure sopra previste, a sanzioni alternative ed equivalenti.

Nel caso in cui con una sola azione od omissione vengano commesse più infrazioni, ciascuna delle quali punita con una sanzione specifica, verrà irrogata la sanzione più grave.

## 5.2 VIOLAZIONE DEL MODELLO

I comportamenti sanzionabili si configurano qualora vengano violate le procedure interne (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.), o vengano comunque posti in essere com-

portamenti tali da esporre l'ente a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

### 5.3 SOGGETTI SANZIONABILI E RELATIVE MISURE APPLICABILI

#### 5.3.1 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI STATUTARI (PRESIDENTE, COMITATO DIRETTIVO, COMITATO ESECUTIVO)

L'OdV comunica al Collegio dei Revisori, al Comitato direttivo e al Direttore la notizia di una violazione del Modello **ovvero delle procedure interne da esso previste, o ancora dei doveri di controllo e di segnalazione** commessa da parte di uno o più componenti degli organi statutari. Il Comitato direttivo, con l'astensione del soggetto eventualmente coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio dei Revisori, i provvedimenti opportuni.

#### 5.3.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI REVISORI DEI CONTI

L'OdV comunica al Presidente del Collegio dei Revisori, al Comitato direttivo e al Direttore la notizia di una violazione del Modello o **del Codice di Condotta** commessa da parte di uno o più Revisori. Il Collegio dei Revisori, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Comitato direttivo, i provvedimenti opportuni.

#### 5.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL DIRETTORE

L'OdV comunica al Presidente del Collegio dei Revisori e al Comitato direttivo la notizia di una violazione del Modello o **del Codice di condotta** da parte del Direttore o di adozione, **nell'espletamento di attività nelle aree valutate a rischio-reato di un comportamento non conforme alle regole comportamentali prescritte. Il Comitato direttivo procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio dei Revisori, la misura disciplinare idonea e proporzionata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 Legge 300/1970.**

Le infrazioni meno gravi, potranno dar luogo alla sanzione della multa, ovvero della sospensione dal servizio, ove il comportamento violativo risulti doloso o grave, ovvero pregiudizievole per lo IAI, tale da compromettere il vincolo fiduciario, verrà irrogata la sanzione della risoluzione del rapporto di lavoro nei modi previsti dal CCNL per i Dirigenti applicabile.

#### 5.3.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

A ogni notizia di violazione del Modello comunicata da parte dell'OdV o del Codice di condotta , il Direttore procede all'accertamento dei presunti comportamenti illeciti posti in essere da uno o più dipendenti. Nel caso in cui, a seguito dell'accertamento delle mancanze, venga riscontrata la violazione del Modello, è individuata, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare prevista dal contratto collettivo di lavoro applicabile all'Istituto. La sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione nel rispetto di tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi alla irrogazione della sanzione stessa.

Il Direttore comunica l'eventuale irrogazione della sanzione con le relative motivazioni, all'OdV.

#### 5.3.5 Misure nei confronti dei collaboratori, fornitori, consulenti e partner di progetto

Ogni violazione da parte dei collaboratori, fornitori, consulenti o partner di progetto delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei reati, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti in conseguenza dell'adesione al Modello.

#### 5.3.6 PRINCIPI PROCEDURALI

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, è chiamato a rilevare eventuali violazioni del Modello vigente, sia mediante accertamento diretto (in occasione di verifiche, ispezioni e controlli) sia indirettamente, su segnalazione o comunicazione ricevuta dal Responsabile del Servizio interessato, ovvero dal singolo Collaboratore, o anche dal Terzo, indirizzate alla casella di posta elettronica riservata dell'Organismo, o effettuate con qualsiasi strumento di comunicazione idoneo.

L'Organismo agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, anche in caso di infondatezza della segnalazione, assicurando altresì l'anonimato e la riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti dello IAI.

Ove venga rilevata una possibile violazione, l'OdV espletterà un'attenta e riservata attività istruttoria, volta all'accertamento del fatto e della sua gravità, nel rispetto dei principi e delle garanzie sanciti dallo Statuto dei Lavoratori e delle procedure all'uopo previste dal CCNL di riferimento.

L'istruttoria verrà svolta con l'eventuale collaborazione dei Responsabili dell'area coinvolta, ovvero del Direttore (sempre ché non risultino essi stessi oggetto dell'istruttoria).

Qualora gli eventi o i comportamenti in istruttoria risultino assoggettati a formali accertamenti o a provvedimenti di Autorità pubbliche, l'Organismo dovrà esserne informato e, d'intesa con i Legali incaricati, potrà attendere l'esito dei medesimi per il completamento della propria istruttoria.

L'istruttoria è svolta, nei modi e termini di legge e di CCNL, previa contestazione formale della violazione al soggetto imputato e nel rispetto del principio del contraddittorio.

L'OdV nell'ambito del suo potere ispettivo, può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati o informati, all'interno delle prerogative proprie di tale fase.

Solo a conclusione dell'istruttoria, l'Organismo darà comunicazione formale al Collegio dei Revisori, al Comitato Direttivo ed al Direttore, che, in veste di Datore di lavoro, attiverà la procedura disciplinare secondo le prescrizioni del CCNL.

Fermo restando il potere disciplinare del Datore di lavoro, l'OdV potrà fornire parere consultivo in merito alla congruità della sanzione individuata ed alla concreta attitudine di essa ad impedire la reiterazione della violazione.

Qualora la segnalazione, ovvero la rilevazione dell'infrazione, si dimostri infondata, l'OdV archivia il procedimento con motivazione, puntualmente riportata nei rapporti periodici.

Sono sanzionabili gli atti o le omissioni diretti a violare volontariamente i principi e le prescrizioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora l'azione non si compia o l'evento non si verifichi, in quanto lesivi del vincolo fiduciario con lo IAI.

Il Sistema Disciplinare è oggetto di formazione obbligatoria.

Le disposizioni del presente Sistema Disciplinare sono soggette a coordinamento automatico con le previsioni modificative o integrative dei CCNL al momento applicabili.

## 6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

### 6.1 FUNZIONE E RESPONSABILITÀ

È necessario procedere a un aggiornamento del Modello in occasione di:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- revisione periodica del Modello anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa dell'ente.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello è attribuito al Comitato Direttivo, in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel Modello.

## 7. PARTE SPECIALE: STANDARD GENERALI DI TRASPARENZA DELLE ATTIVITÀ E PROTOCOLLI

### 7.1 PREMESSA

Il presente paragrafo rappresenta la c.d. Parte Speciale del Modello e descrive i protocolli adottati cioè le procedure codificate, gli ulteriori specifici strumenti e attività di controllo ritenuti rilevanti ai sensi della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e i flussi informativi verso l'OdV, applicabili alle attività e ai processi sensibili.

Obiettivo della Parte Speciale è fornire a tutti i destinatari del modello (amministratori, componenti degli organi statutari, dipendenti IAI, soggetti terzi interessati) gli standard generali di trasparenza delle attività nonché i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività valutate dallo IAI come sensibili.

L'organo di vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificherà l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle varie aree di attività.

### 7.2. STANDARD GENERALI DI TRASPARENZA DELLE ATTIVITÀ E PROTOCOLLI

#### 7.2.1 TRASPARENZA DELLE ATTIVITÀ

L'organizzazione dell'istituto deve tener conto dei seguenti principi:

- Deve sussistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- deve essere sempre possibile la ricostruzione interna dei processi dalla fase autorizzativa sino a quella attuativa



### 7.2.2 I PROTOCOLLI

In considerazione delle peculiarità dell'attività svolta dallo IAI, del contesto operativo esistente e della struttura organizzativa e di controllo adottata, le aree a maggiore rischio-reato identificate sono le seguenti:

- ideazione e presentazione di progetti finanziati;
- gestione e rendicontazione di progetti finanziati;
- assegnazione di incarichi di collaborazione ( a progetto, occasionali etc), acquisti di beni e servizi, attivazione di rapporti di subcontracting su progetti finanziati.

### 7.3 LA GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DELLO IAI

Per “gestione dei progetti finanziati” si intende lo sviluppo di attività progettuali, supportate finanziariamente in termini di contributi da parte di enti o organizzazioni locali, nazionali, comunitarie, internazionali, sia privati che pubblici.

E' opportuno sottolineare che lo IAI gestisce fra le attività di seguito indicate, progetti comunitari di ricerca e sviluppo, tipicamente finanziati dai diversi “programmi quadro” della Commissione Europea.

I progetti comunitari sono nella maggior parte dei casi finanziati con contributi a copertura parziale o totale delle spese sostenute (dal 75% al 100%).

La logica gestionale di base adottata dallo IAI nei confronti dei progetti comunitari prevede l'imputazione a progetto dei soli costi diretti (tipicamente ore/uomo dei ricercatori, costi di viaggio, beni di consumo, e, ove consentito, subcontracting di servizi esterni), con una quantificazione su base forfetaria dei costi indiretti di struttura (spese generali).

Oltre ai progetti comunitari di ricerca e sviluppo, lo IAI gestisce anche una serie di progetti finanziati da altri enti pubblici o privati, locali , nazionali, internazionali o con logiche rendicontative specifiche.

In taluni casi lo IAI gestisce progetti co-finanziati da più contributi di diversa fonte normativa (nazionali e comunitari/internazionali, o nazionali e nazionali). Relativamente a tali fattispecie la rendicontazione dei costi avviene secondo i criteri stabiliti autonomamente da ciascun ente finanziatore in coerenza con le procedure interne dell'Istituto. La rendicontazione in tali fattispecie dovrà comunque evitare la sovrapposizione dei costi sostenuti dall'istituto fra gli enti finanziatori.

### 7.3.1 IDEAZIONE E PRESENTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI

L'attività di ideazione e presentazione dei progetti finanziati si articola secondo i seguenti momenti tipici:

- ideazione: sviluppo dell'idea progettuale;
- fund raising: identificazione dello strumento di finanziamento più idoneo a supportare il progetto;
- presentazione del progetto all'Ente finanziatore (normalmente in partenariato per i progetti comunitari);
- approvazione del progetto e stesura dei contratti col finanziatore e coi partner del consorzio (ove previsti).

L'idea progettuale può essere presentata da partner esterni o da un ricercatore collegato direttamente a IAI o enti e organizzazioni noti all'istituto e considerati affidabili.

Il progetto viene sottoposto ad una prima valutazione da parte del responsabile del programma di riferimento (es. Mediterraneo e Medioriente) il quale effettua sia un approfondimento dell'idea progettuale sia una valutazione sulla sostenibilità economica del progetto stesso; valutazione svolta dall'Ufficio Progetti quanto ai progetti comunitari. L'idea progettuale, supportata dalle considerazioni, valutazioni e approfondimenti del responsabile di Programma che terrà conto del profilo del soggetto proponente, viene sottoposta al direttore per la relativa approvazione. Il direttore nella sua discrezionalità valuta la opportunità di sottoporre o meno il progetto alla attenzione del comitato esecutivo.

Una volta approvato internamente il progetto si procede alla presentazione all'ente finanziatore secondo le modalità previste per le singole fattispecie.

Qualora l'istituto presenti il progetto nell'ambito di un consorzio di istituti, la presentazione viene normalmente effettuata dal capofila del progetto, fermo restando l'obbligo dei consorziati di fornire la documentazione di relativa competenza.

Nell'ambito dell'attività di ideazione, approvazione e presentazione di progetti finanziati, sono stati identificati tre momenti particolarmente "sensibili", rispetto al D. Lgs. 231/2001:

- 1) rapporti con l'ambiente tecnico/politico nella definizione dello schema e dei contenuti del progetto (fase di ideazione e presentazione del progetto).
- 2) rapporti con gli enti pubblici finanziatori al fine della presentazione del progetto, della negoziazione e della chiusura degli accordi contrattuali

3) attività di stesura dei documenti tecnici di progetto (budget economico e programma contenutistico delle attività).

#### 7.3.1.1 POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO RISPETTO AL D. LGS. 231/2001

L'attività di ideazione e presentazione di progetti finanziati costituisce una delle possibili modalità attraverso cui possono essere commessi i reati di corruzione, indebita percezione di erogazioni in danni dello Stato o dell'Unione Europea e, nei casi più gravi, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

Tale rischio assume particolare rilevanza in fase di presentazione del progetto e di stesura (se prevista) dei rapporti contrattuali con il finanziatore, dove l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero l'omissione di informazioni dovute, potrebbe essere strumento usato al fine di indurre in errore i funzionari pubblici (Stato, Unione Europea, altri enti pubblici) per ottenere indebitamente, in modo fraudolento, erogazioni di contributi.

Pertanto, al fine di assicurare la massima trasparenza nell'attività di ideazione e presentazione di progetti finanziati, nonché la ragionevole prevenzione dei potenziali comportamenti illeciti sopra riportati, lo IAI fonda il proprio Modello su principi deontologici e indicazioni comportamentali di riferimento nell'attività di ideazione e presentazione di progetti finanziati.

Lo IAI opera inoltre sulla base di protocolli di gestione e controllo ispirati ai principi di chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni operative coinvolte, segregazione dei compiti fra chi propone, chi autorizza, chi definisce budget e contenuti tecnico/scientifici, esistenza di livelli autorizzativi adeguati durante tutto il processo decisionale, documentazione e tracciabilità del processo decisionale, **coerenza e congruenza di ogni operazione.**

#### 7.3.1.2 PRINCIPI DEONTOLOGICI E INDICAZIONI COMPORTAMENTALI DI RIFERIMENTO

Nello svolgimento dell'attività di ideazione e presentazione di progetti finanziati, lo IAI si ispira alle disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti.

I soggetti coinvolti non dovranno mai tenere comportamenti a rischio di reato o contrari al Codice di condotta e ai principi di comportamento indicati nel Modello.

In particolare, lo IAI si impegna al rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- nei rapporti e nelle operazioni tenuti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia a livello nazionale che a livello internazionale, lo IAI assicura conformità alla legge, alla correttezza

professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità, nonché rispetto e verifica dell'obbligo che gli stessi siano autorizzati e documentati;

- nella gestione di qualsiasi rapporto con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia a livello nazionale che internazionale, devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse;
- sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- la richiesta di informazioni o chiarimenti ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in riferimento a progetti finanziati, non deve mai spingersi oltre puntualizzazioni di carattere tecnico e di natura non riservata;
- sono vietate offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a soggetti terzi da loro indicati o a privati, rivolte alla ricerca di indebiti favori;
- in ogni comunicazione/documentazione indirizzata all'esterno le informazioni devono essere veritiere, chiare, verificabili;
- ogni richiesta di finanziamento indirizzata all'esterno, specie se attraverso l'utilizzo di formulari standard, deve essere completa di tutti gli elementi richiesti (anche in forma di allegato). Eventuali omissioni documentali o di informazioni dovute devono essere adeguatamente motivate e giustificate.

#### 7.3.1.3 PROTOCOLLI DI GESTIONE E CONTROLLO

Il sistema dei controlli preventivi agisce sull'attribuzione di deleghe nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in ordine alla responsabilizzazione dei soggetti delegati, e della tracciabilità delle azioni.

Ogni attività relativa alla predisposizione, valutazione preventiva e successiva presentazione del progetto se non svolta direttamente dal direttore deve essere svolta sotto il coordinamento e con il consenso del responsabile di progetto da questo designato.

Ogni decisione relativa alla definizione di accordi contrattuali con i partner di progetto o con l'Ente finanziatore, preliminare o successiva all'approvazione della domanda di agevolazione, è di esclusiva pertinenza del Direttore.

### 7.3.2 GESTIONE E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI FINANZIATI

La gestione e rendicontazione dei progetti finanziati comprende:

- gestione del progetto in senso stretto (con relativo controllo dello stato avanzamento lavori);
- rendicontazione del progetto all'Ente finanziatore: presentazione della documentazione economica e scientifico/contenutistica di supporto alla chiusura progetto/stati di avanzamento e attivazione delle procedure per ricevere il contributo.

Alla gestione dei progetti si affiancano le attività di amministrazione e controllo che vengono attivate dall'amministrazione con il seguente iter:

- individuazione del responsabile amministrativo di progetto e la relativa assegnazione;
- apertura del centro di costo in contabilità analitica;
- trattamento dei documenti extracontabili di controllo progetto.

Dopo l'avvio formale del progetto, al responsabile del progetto viene affidata la responsabilità della corretta amministrazione dei contenuti tecnico/scientifici di progetto sotto il coordinamento del capo Programma e con il supporto dell'amministrazione.

La gestione della documentazione di supporto economico al progetto si articola invece nei seguenti momenti:

- monitoraggio delle attività di selezione e reclutamento dei collaboratori al progetto, delle attività di acquisto di beni o servizi, delle attività di subcontracting (ove ammissibili e previste), dei costi di viaggi e trasferte.
- imputazione dei costi ai relativi centri di costo in contabilità analitica e eventuale raffronto con i file di rendicontazione extracontabile;
- raccolta (in itinere e a chiusura) di tutta la documentazione di supporto (fatture, rimborsi spese, time sheets, ecc.).

Nel corso della gestione del progetto le funzioni interessate (responsabile di Programma, amministrazione) effettueranno il controllo sia sullo stato avanzamento lavori che sull'uso dei fondi del progetto.

La chiusura di progetto e il successivo processo di rendicontazione si articolano secondo i seguenti momenti:

- verifica della corretta imputazione dei costi di progetto al relativo centro di costo, con eventuali correzioni in caso di erronee o imprecise imputazioni;

- aggiornamento e chiusura dei file di controllo progetto extracontabile e quadratura con i centri di costo; verifica degli scostamenti budget/consuntivo e del raggiungimento degli obiettivi contenuti previsti;
- predisposizione della rendicontazione nella parte economico/finanziaria e tecnico/scientifica;
- raccolta e verifica di tutta la documentazione di supporto (fatture, note spese, time sheets, ecc.);
- trasmissione della rendicontazione effettuata dall'amministrazione di concerto con il responsabile di progetto ed il responsabile di Programma per l'autorizzazione e la sottoscrizione finale;
- trasmissione della documentazione finanziaria e scientifica all'Ente finanziatore nelle forme richieste dagli specifici regolamenti.

#### 7.3.2.1 POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO RISPETTO AL D. LGS. 231/2001

L'attività di gestione e rendicontazione di progetti finanziati costituisce una delle possibili modalità attraverso cui possono essere commessi i reati previsti dal decreto legislativo 231/2001 quali malversazione, indebita percezione di contributi, truffa, **corruzione, riciclaggio**.

Al fine di assicurare la massima trasparenza nell'attività di gestione e rendicontazione di progetti finanziati, nonché la ragionevole prevenzione dei potenziali comportamenti illeciti sopra riportati, lo IAI fonda il proprio Modello sui seguenti principi deontologici e protocolli di gestione e controllo entrambi contengono specifiche indicazioni comportamentali nonché chiara definizione dei ruoli e della responsabilità delle funzioni coinvolte.

#### 7.3.2.2 PRINCIPI DEONTOLOGICI E INDICAZIONI COMPORTAMENTALI DI RIFERIMENTO

Nello svolgimento dell'attività di progettazione e rendicontazione di progetti finanziati, lo IAI si ispira alle disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti.

In particolare, lo IAI si impegna al rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- nei rapporti e nelle operazioni con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia a livello nazionale che a livello internazionale, lo IAI pretende la conformità alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità, nonché il rispetto dell'obbligo che gli stessi siano correttamente autorizzati, documentati e registrati;
- nelle attività di gestione dei progetti finanziati e successiva rendicontazione agli Enti finanziatori, lo IAI assicura la rispondenza, in termini quantitativi e qualitativi, delle attività svolte e dei costi so-

stenuti rispetto alle previsioni normative e regolamentari dell'Ente finanziatore, a quanto dichiarato in sede di presentazione di progetto;

- tempestiva comunicazione all'Ente finanziatore, ai fini di ottenerne specifica autorizzazione preventiva, di eventuali previsioni di scostamenti tra attività preventivate e attività da svolgere per l'implementazione del progetto;
- nelle attività di rendicontazione agli Enti finanziatori, lo IAI assicura la corrispondenza dei costi presentati a consuntivo per l'erogazione del finanziamento con quelli effettivamente sostenuti per la gestione delle attività di progetto, nel rispetto delle previsioni normative del legislatore nazionale per quanto riguarda gli incarichi a collaboratori esterni;
- divieto di destinare contributi/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati erogati;
- nella gestione di qualsiasi rapporto con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia a livello nazionale che internazionale, devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse;
- in ogni comunicazione/documentazione indirizzata all'Ente finanziatore le informazioni devono essere veritiere, chiare, verificabili;
- ogni documentazione di rendicontazione progettuale, specie se elaborata attraverso l'utilizzo di formulari standard, deve essere completa di tutti gli elementi richiesti.

#### 7.3.2.3 PROTOCOLLI DI GESTIONE E CONTROLLO

I protocolli specifici introdotti con riferimento all'attività oggetto di analisi sono i seguenti:

- il Direttore incarica direttamente e specificamente un responsabile di Programma per il coordinamento di attività finanziate; definendo l'oggetto dell'incarico, le responsabilità e i poteri;
- funzioni di controllo e supervisione, per progetti finanziati, sono attribuite al responsabile di Programma per la parte tecnico scientifica e alla amministrazione per la parte economica.
- il responsabile di progetto si attiva per ottenere tutte le informazioni tecniche, economiche e finanziarie, relative alla gestione del progetto e assicura la corrispondenza delle attività poste in essere e dei costi sostenuti rispetto a quanto dichiarato in sede di proposta e a quanto contrattualmente stabilito con l'Ente finanziatore e coi componenti del partenariato;
- lo stato di avanzamento del progetto rispetto alle stime a budget viene verificato dall'amministrazione in collaborazione con il responsabile di progetto.

L'amministrazione verifica, inoltre, la congruenza delle voci di spesa imputate al progetto con le risponderenze contabili del controllo di gestione. L'amministrazione verifica altresì la pertinenza delle voci di spesa con quanto previsto dal regolamento normativo dell'Ente finanziatore e con quanto definito negli accordi contrattuali con l'Ente o con i componenti del partenariato;

- il Responsabile di progetto ed il responsabile di Programma verificano con cadenza periodica lo stato di avanzamento delle attività contenutistiche e scientifiche del progetto.
- ogni eventuale difformità rispetto a quanto concordato in sede di accordo contrattuale con l'ente finanziatore deve essere immediatamente comunicato dal responsabile di progetto alle funzioni interessate che, autorizzate dal Direttore, ne daranno tempestiva comunicazione all'Ente finanziatore;
- il responsabile di progetto, con il supporto delle altre funzioni coinvolte, si attiva per la raccolta e la predisposizione di tutta la documentazione richiesta dall'Ente finanziatore (fatture, note spese, estremi dei pagamenti, relazioni sui risultati ottenuti, risorse impiegate) , secondo le tempistiche e le modalità previste contrattualmente.

### 7.3.3 ASSEGNAZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A PROGETTO, ACQUISTI DI BENI E SERVIZI, ATTIVAZIONE DI RAPPORTI DI SUBCONTRACTING SU PROGETTI FINANZIATI

Le attività di assegnazione di incarichi di collaborazione ai progetti, acquisti di beni e servizi e attivazione di rapporti di subcontracting su progetti finanziati, in quanto attività strumentali alla realizzazione dei progetti medesimi, possono concorrere alla possibile commissione di reati.

La gestione degli incarichi di collaborazione (normalmente a ricercatori) è funzionale ad assicurare l'attribuzione di risorse con adeguate competenze tecniche, scientifiche e di coordinamento.

L'assegnazione degli incarichi si apre, generalmente dopo l'approvazione del progetto da parte degli Enti finanziatori e si articola lungo un processo che prevede i seguenti momenti:

- acquisizione, da parte del responsabile del progetto, sentito il responsabile di Programma , di profili e curricula professionali di risorse potenzialmente adatte a gestire l'incarico;
- selezione, tra i profili ricevuti, della/e candidatura/e ritenuti più interessanti.
- definizione del compenso per l'attività prevista, sottoposizione dell'incarico al Direttore ;
- assegnazione e formalizzazione dell'incarico da parte del Direttore, sentito il parere del responsabile di Programma.



### 7.3.3.1 POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO RISPETTO AL D. LGS. 231/2001

Le attività di assegnazione di incarichi di collaborazione ai progetti, acquisti di beni e servizi e attivazione di rapporti di subcontracting su progetti finanziati, costituiscono alcune delle possibili modalità attraverso cui possono essere commessi i reati di corruzione e malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea.

La gestione impropria degli incarichi di collaborazione, ad esempio realizzata assegnando l'incarico ad un soggetto che non disponga dei necessari requisiti tecnico/professionali ma sia legato da rapporti di parentela o amicizia con funzionari dell'Ente finanziatore o che comunque goda del loro "gradimento politico", è un processo strumentale alla commissione del reato di corruzione.

Al fine di assicurare la massima trasparenza nell'attività di assegnazione di incarichi di collaborazione ai progetti, acquisti di beni e servizi e attivazione di rapporti di subcontracting su progetti, nonché la ragionevole prevenzione dei potenziali comportamenti illeciti lo IAI fonda il proprio Modello sui seguenti:

- principi deontologici e indicazioni comportamentali di riferimento nella gestione dell'attività di assegnazione di incarichi di consulenza/collaborazioni tecniche;
- protocolli di gestione e controllo ispirati ai principi di chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte, segregazione dei compiti fra chi propone, chi autorizza, chi gestisce, chi controlla e chi paga, esistenza di livelli autorizzativi adeguati durante tutto il processo decisionale, documentazione e tracciabilità del processo decisionale.

### 7.3.3.2 PRINCIPI DEONTOLOGICI E INDICAZIONI COMPORTAMENTALI DI RIFERIMENTO

Nello svolgimento dell'attività di assegnazione di incarichi di collaborazione ai progetti, acquisti di beni e servizi e attivazione di rapporti di subcontracting su progetti finanziati, lo IAI si ispira alle disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti.

E' fatto obbligo ai soggetti coinvolti di non adottare comportamenti a rischio di reato o contrari al Codice di condotta e ai principi di comportamento indicati nel Modello.

In particolare lo IAI si impegna al rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- le assegnazioni di incarichi e l'acquisto di beni o servizi devono essere posti in essere sulla base di criteri ispirati a principi di massima efficienza, eticità e correttezza, sia nei confronti degli interessi dello IAI sia nei rapporti con fornitori e collaboratori;

- deve essere sempre garantito il principio dell'inerenza dell'incarico conferito o dell'acquisto effettuato con l'attività dello IAI e, nei casi di conferimenti di incarichi relativi alla gestione di progetti finanziati, anche quello di inerenza e effettiva utilità rispetto alle attività e alle finalità del progetto;
- lo IAI si impegna ad assegnare incarichi di collaborazione professionale sulla base delle effettive competenze dei soggetti incaricati, qualificate da idonea documentazione a supporto;
- la selezione e la scelta dei collaboratori deve essere effettuata sulla base di criteri di imparzialità, competenza, affidabilità, economicità;
- la determinazione del compenso per la prestazione di collaborazione professionale dovrà essere effettuata in base a principi di economicità e di congruità rispetto all'oggetto della prestazione, alla qualifica professionale e al livello di esperienza del soggetto incaricato, nonché essere proporzionata all'effettiva utilità dell'incarico conferito per lo sviluppo delle attività dello IAI;
- gli acquisti di beni o servizi, sia di natura generale che specialistica, dovranno essere effettuati in base a principi di economicità (a "valore di mercato") e di congruità rispetto all'oggetto della prestazione e alle specifiche tecniche del bene o servizio stesso;
- non possono essere corrisposti compensi a collaboratori o fornitori in misura non conforme alle prestazioni rese allo IAI.

#### 7.3.3.3 PROTOCOLLI DI GESTIONE E CONTROLLO

Il sistema dei controlli preventivi si basa sui principi della attribuzione di deleghe, della responsabilizzazione dei soggetti delegati, della tracciabilità delle azioni.

In particolare, i protocolli specifici introdotti con riferimento all'attività oggetto di analisi sono di seguito descritti:

- al momento dell'avvio di un progetto o quando si verifichi la necessità di assicurare lo svolgimento di una particolare funzione, i responsabili definiscono il numero, le caratteristiche e le competenze delle risorse umane dedicate;
- le candidature vengono raccolte dai responsabili di progetto che, in base ai requisiti professionali e scientifici, selezionano un numero limitato di "migliori profili" da sottoporre alla valutazione del responsabile di Programma;

- il responsabile di Programma, se nominato, (o il proponente) valuta le migliori candidature, sceglie il collaboratore e propone al Direttore un compenso per la collaborazione ritenuto congruo rispetto ai valori di mercato e pertinente rispetto alle attività da svolgere;
- definito il titolare e il contenuto tecnico-economico dell'incarico di collaborazione l'Amministrazione attraverso la funzione competente predispone i relativi contratti sulla base della normativa vigente e li trasmette alla firma del Direttore;
- la liquidazione dei compensi per le collaborazioni professionali o i pagamenti per l'acquisto di beni o servizi sono subordinati alla preliminare verifica di corrispondenza tra le prestazioni ottenute e quelle richieste. Pertanto, al termine della prestazione, il responsabile di progetto verifica la corretta esecuzione delle attività da parte del soggetto incaricato e ne dà conferma all'amministrazione;
- l'amministrazione a seguito di una ulteriore verifica di congruità tra contratto di collaborazione e gli impegni di spesa previsti, richiede l'autorizzazione al pagamento al Direttore/Vicedirettore e provvede ad eseguirlo, archiviando successivamente la documentazione;
- i rimborsi spese ai collaboratori sono ammessi solo se supportati da giustificativi di spesa entro i limiti definiti dalla Direzione e, nel caso di progetti finanziati, dagli stessi Enti finanziatori; lo IAI non ammette rimborsi spesa forfetari;
- nel caso di forniture aventi natura estremamente specialistica (in particolare nel caso di subcontracting su progetti finanziati), le competenze tecnico-scientifiche debbono essere preventivamente valutate dal responsabile di progetto, nei limiti di quanto previsto dai regolamenti normativi dell'Ente finanziatore e nel rispetto di criteri di economicità e trasparenza, per poi essere autorizzate dal responsabile di Programma e approvate dal Direttore;
- L'amministrazione deve accertarsi che il fornitore dichiari di operare secondo comportamenti etici, di conoscere la normativa di cui al D. Lgs. 231/01 e di tenere una condotta conforme al dettato della citata norma;
- la formale assegnazione dell'incarico di fornitura, successiva a verifica contabile da parte dell'Amministrazione, avviene con la sottoscrizione dell'ordine o del contratto da parte del fornitore e del Direttore o suo delegato.;
- generalmente i contratti di fornitura sottoscritti contengono una clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti da parte del fornitore alle prescrizioni del Modello, ad esso riferite ed espressamente indicate;

- i preventivi, gli ordini e tutta la documentazione relativa al rapporto di fornitura vengono conservati in originale dalla funzione competente dell'amministrazione;
- al termine della prestazione, il Responsabile di progetto verifica la corretta esecuzione delle attività da parte del soggetto incaricato e l'amministrazione, su indicazione del responsabile di progetto autorizza il fornitore a emettere la fattura;
- la funzione competente dell'Amministrazione con il responsabile del progetto o assistente, riceve le fatture dal soggetto incaricato controlla la congruità con il contratto di fornitura e gli impegni inseriti in contabilità. L'Ufficio provvede poi, alla richiesta di autorizzazione al pagamento al Direttore/Vicedirettore, al pagamento e contabilizzazione e all'archiviazione dei documenti;
- tutte le operazioni inerenti a prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'OdV.

## 7.4 PROTOCOLLI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

### 7.4.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, lo IAI si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente (D. Lgs. 81/2008, recante attuazione alla delega di cui all'art. 1 L. 123/2007, c.d "Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", di seguito TU), nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e quindi gestire, i rischi lavorativi per dipendenti e collaboratori.

In tale ottica è stato redatto in data 11 maggio 2009 il "Documento sulla valutazione dei rischi e sulle misure di prevenzione e protezione" in conformità a quanto previsto negli art.15, comma 1, lett. a, art.17 comma 1 lett. a, artt.28 e 29 del D.Lgs. 9/4/2008 n.81 e alle indicazioni provenienti da specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenuti nei successivi titoli dello stesso decreto.

Il documento, tenendo conto della natura dell'attività lavorativa e della dimensione dell'Istituto, valuta, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età e alla provenienza di lavoratori da altri paesi.

Il documento comprende:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, con la specificazione dei criteri adottati e l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una specifica capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il programma di attuazione delle misure di prevenzione ha come elemento integrante ed indispensabile l'azione di informazione, formazione e sensibilizzazione operata su tutto il personale preposto e sui prestatori d'opera, nell'ambito delle loro attribuzioni e qualifiche, per la conoscenza delle norme di sicurezza da adottare durante lo svolgimento delle singole attività lavorative.

Alla elaborazione del documento ha collaborato il medico competente.

Il documento di prevenzione viene rielaborato, e le misure di prevenzione vengono aggiornate, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità, oppure per eventuali prescrizioni emanate dagli enti pubblici di vigilanza e controllo.

È compito della struttura organizzativa/operativa dell'Istituto, verificare sistematicamente la concreta applicazione del programma di attuazione provvedendo all'adozione di eventuali misure integrative o sostitutive ogni qualvolta le indicazioni suddette non siano adeguate o sufficienti a garantire le previste condizioni di sicurezza, dandone immediata comunicazione al responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il documento è stato redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con la collaborazione del Medico competente e Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Alla rilevazione dei dati hanno partecipato i responsabili dei singoli uffici e i lavoratori dei medesimi.

Le attività di valutazione sono state realizzate previa consultazione con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è custodito presso l'archivio amministrativo dell'Istituto.

#### 7.4.2 PRINCIPI DEONTOLOGICI E INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

##### 7.4.2.1 PRINCIPI DEONTOLOGICI E INDICAZIONI COMPORTAMENTALI PER LO IAI

Lo IAI si impegna, come previsto dalla normativa prevenzionistica vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa. In particolare lo IAI opererà con l'obiettivo dell'eliminazione dei rischi nell'ambiente di lavoro ovvero, ove ciò non sia possibile, alla loro riduzione al minimo e, quindi, alla loro gestione in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

Lo IAI, inoltre, provvederà alla formazione e l'addestramento dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute e alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza dell'importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione e all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro.

##### 7.4.2.2 PRINCIPI DEONTOLOGICI E INDICAZIONI COMPORTAMENTALI GENERALI

I destinatari del Modello, cioè tutti coloro che operano per e con lo IAI, inclusi i componenti degli organi statuari e il Direttore, nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, devono rispettare, oltre alle previsioni e prescrizioni del Modello, la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Codice di condotta IAI e le procedure vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare l'Istituto nella sua qualità di datore di lavoro e nella persona dei suoi responsabili dovrà provvedere ad attenersi strettamente alle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, all'elaborazione quindi del documento di valutazione dei rischi redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti ed al suo aggiornamento.

L'Istituto dovrà, inoltre, provvedere affinché il luogo di lavoro sia conforme alle normative vigenti, gli impianti e i dispositivi siano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

#### 7.4.2.3 PRINCIPI DEONTOLOGICI E INDICAZIONI COMPORTAMENTALI PER IL DATORE DI LAVORO E I DIRIGENTI

Il Datore di lavoro deve:

- effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti;
- designare il RSPP;
- provvedere affinché i luoghi di lavoro siano conformi alle prescrizioni normative vigenti;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di scelta, installazione, controllo e manutenzione delle attrezzature, nonché di loro utilizzazione da parte dei lavoratori; in materia di impianti e apparecchiature elettriche, di movimentazione manuale di carichi, di utilizzo di videoterminali e di prevenzione e protezione contro le esplosioni.

Il Datore di lavoro e i Dirigenti, laddove nominati, devono:

- 1) nominare il Medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e designare API, APS verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a loro carico;
- 2) in occasione dell'affidamento dei compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- 3) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP e il Medico competente;
- 4) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono a un rischio grave e specifico;
- 5) richiedere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 6) riscontrare tempestivamente le segnalazioni dei Preposti o dei lavoratori concernenti eventuali deficienze di mezzi, attrezzature e dispositivi, ovvero di eventuali condizioni di pericolo che si riscontrino durante il lavoro;
- 7) adottare le misure di controllo per le situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

- 8) informare il più presto possibile i lavoratori esposti a rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e circa le disposizioni adottate o da adottare in materia di protezione;
- 9) adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione di piani di comunicazione e formazione proposti dal SPP;
- 10) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente e adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'ente o delle sue sedi o uffici, nonché al numero delle persone presenti;
- 11) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- 12) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione delle tecniche di prevenzione e protezione;
- 13) vigilare affinché i lavoratori, per i quali vige l'obbligo della sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio d'idoneità.

Il Datore di lavoro infine fornisce al RSPP e al Medico competente le necessarie informazioni in merito a:

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- impianti e processi produttivi, in quanto presenti;
- i dati relativi alle malattie professionali;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

## 8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le funzioni e le strutture coinvolte nei protocolli sopra descritti devono informare l'Organismo di Vigilanza di situazioni anomale o comunque non in linea ovvero in contrasto con quanto in essi previsto .

---

FINE