

# **Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01**

maggio 2014

## 1. PREMESSA

Il presente documento costituisce il Modello di Organizzazione e di Gestione *ex* D.Lgs. n. 231/2001, che sarà adottato dalla società “MOMA Spa”, al fine di prevenire la realizzazione dei reati previsti dal Decreto 231/2001.

## 2. GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

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

- **Modello 231:** il Modello di Organizzazione e Gestione *ex* art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001;

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

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

- **Destinatari:** Soggetti apicali e Sottoposti;

- **Ente:** soggetto fornito di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica;
- **Reati:** fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. n. 231/2001;
- **Organismo di Vigilanza:** l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.

### **3. QUADRO NORMATIVO**

#### *3.1. Il d.lgs. 231 del 2001*

In conformità a quanto previsto in ambito europeo, il D.Lgs. 231, ha introdotto nell'ordinamento italiano un nuovo regime di responsabilità - denominata "amministrativa" ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penalistico - a carico degli enti, persone giuridiche e società, per alcune fattispecie di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, da soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo, ovvero da loro sottoposti. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

L'introduzione di questa nuova ed autonoma fattispecie di responsabilità consente di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche - autori materiali dell'illecito penalmente rilevante - che "impersonano" la società o che operano, comunque, nell'interesse di quest'ultima.

#### *3.2. Le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231*

In ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del D.Lgs. 231, le fattispecie di reato rilevanti per la configurazione di una responsabilità amministrativa dell'ente sono quelle espressamente e specificamente individuate dal legislatore. Alla luce delle disposizioni del Decreto e delle successive integrazioni, ad oggi le fattispecie rilevanti rientrano nelle seguenti categorie:

1. Delitti contro la Pubblica Amministrazione;
2. Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;
3. Reati societari;
4. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
5. Delitti contro la personalità individuale;
6. Reati e illeciti amministrativi di manipolazione del mercato e di abuso di informazioni privilegiate;
7. Reati transnazionali;
8. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Va sottolineato tuttavia che è altamente probabile una futura ulteriore estensione del novero dei reati idonei a fondare una responsabilità dell'Ente. È evidente, infatti, che l'istituto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ha respiro generale e si presta, in astratto, ad essere applicato a qualsiasi fattispecie di reato.

### *3.3. Le sanzioni*

Le sanzioni previste dal Decreto a carico della società in conseguenza della commissione dei Reati consistono in:

- **sanzione pecuniaria** fino ad un massimo di Euro 1.549.370,00 (e sequestro conservativo in sede cautelare);

- **sanzioni interdittive** (applicabili anche come misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Le sanzioni interdittive a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;

- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;

- divieto di pubblicizzare beni o servizi;

- **confisca del profitto che la società ha tratto dal reato** (sequestro conservativo, applicabile in sede cautelare);

- **pubblicazione della sentenza di condanna** (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25-quinquies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

#### *3.4. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione*

La responsabilità dell'Ente sorge esclusivamente qualora i Reati siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso” (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a);

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b) .

L'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### *3.5. Reati commessi all'estero*

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere penalmente anche di Reati siano commessi all'estero. La Relazione illustrativa del Decreto sottolinea, infatti, la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificaione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente (art. 5, comma 1, del Decreto);

b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

c) l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso);

d) se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### *3.6 Responsabilità dell'Ente*

Come accennato sopra, per espressa previsione normativa la responsabilità amministrativa dell'Ente sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario

titolo all'Ente e solo nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* di esso. Dunque la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'Ente.

Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza “soggettiva”, riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato<sup>1</sup>, mentre al secondo una valenza di tipo “oggettivo”, riferita quindi ai risultati effettivi della condotta<sup>2</sup>.

La Relazione suggerisce come l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richieda una verifica *ex ante*, mentre quella sul ‘vantaggio’ che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richieda sempre una verifica *ex post*, essendo sufficiente in tal caso operare una valutazione solo sul risultato della condotta criminosa.

Non è necessario, infine, che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Con il citato comma 2 dell'art. 5, il legislatore ha delimitato il campo della responsabilità dell'Ente, escludendo i casi nei quali il reato, pur se rivelatosi vantaggioso per l'Ente, sia stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

---

<sup>1</sup> Costui deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente.

<sup>2</sup> Il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'Ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore.



La norma va letta, peraltro, in combinato disposto con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'Ente, quest'ultimo sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'Ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'Ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto un vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito; nel caso in cui, infine, si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'Ente non sarà responsabile affatto, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

### *3.7 L'esonero della responsabilità*

L'art. 6 del Decreto prevede che l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei Reati qualora sia in grado di provare che:

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

b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

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

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

Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi debbano rispondere – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;

b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'Ente non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati (art. 6, comma 3).

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

### *3.8 Le Linee Guida Confindustria*

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il modello di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida sono approvate dal Ministero della Giustizia e risultano pertanto un modello pre-validato, idoneo a facilitare l'ente nella predisposizione di norme organizzative idonee a prevenire la commissione dei reati richiamati dal decreto 231/2001.

Le Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- inventarizzazione degli ambiti aziendali di attività;
- analisi dei rischi potenziali;

- valutazione, costruzione e adeguamento del sistema di controlli preventivi.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo proposto da Confindustria sono costituite dall'adozione da parte delle società di :

a) un codice etico;

b) un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto concerne l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;

c) procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;

d) poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;

e) sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;

f) un sistema efficiente per la formazione del personale.

Tali componenti devono essere informate ai principi di:

a) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

b) applicazione del principio di separazione delle funzioni;

c) documentazione dei controlli;

d) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;

e) autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza;

f) individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza e previsione di specifici flussi informativi da e per l'organismo di vigilanza;

Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia il 7 marzo 2002 e vengono periodicamente aggiornate: il presente documento si ispira alla versione aggiornata al 31 marzo 2008.

#### **4. ANALISI DEL RISCHIO POTENZIALE DI COMMISSIONE DI REATI NELLA SOCIETÀ MOMA Spa**

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

L'analisi del rischio è stata realizzata tramite lo svolgimento di interviste e rilevazioni dirette, effettuate in diversi incontri con il Personale Direttivo e Operativo di MOMA Spa

Tali incontri sono stati mirati a:

- *individuare le "attività sensibili"*: vale a dire le attività che risultano interessate da potenziali casistiche di reato;

▪ *analizzare i rischi potenziali*: si è proceduto attraverso l'individuazione delle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree dell'Azienda. L'analisi, propedeutica anche ad una corretta valutazione/progettazione delle misure preventive, è sfociata in una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possano essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno a MOMA Spa;

▪ *valutare il sistema di controlli preventivi*: le attività precedentemente descritte si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi e contromisure esistenti, volto a limitare o eliminare i rischi e individuare le aree di potenziale adeguamento, quando ritenuto necessario.

I risultati dell'analisi sono contenuti nel documento "Analisi della attività sensibili ex art. 6 c. 2 punto a", che sarà presentato congiuntamente al presente documento al C.d.A. di MOMA Spa e verrà costantemente aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza.

## **5. IL MODELLO 231 DI MOMA Spa**

### *5.1. Riferimenti*

Il Modello 231 è stato definito avendo come riferimento le Linee Guida di Confindustria aggiornate al 31 marzo 2008, le evidenze dei primi anni di applicazione del Decreto da parte della Magistratura e le tipologie di modelli adottate da Enti caratterizzati da struttura e attività simili a quelle svolte da MOMA Spa.

### *5.2. Obiettivi*

Con l'introduzione del Modello 231 MOMA Spa si pone l'obiettivo di creare un sistema di elementi organizzativi e relative regole di funzionamento, attraverso l'individuazione delle "*attività sensibili ex D.Lgs. 231*" e la definizione di protocolli "*idonei a prevenire i reati*". In questo modo il consorzio mira a:

- rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale che eventuali comportamenti illeciti possono comportare sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo che per l'azienda;
- garantire la correttezza dei comportamenti dell'azienda e delle persone che la rappresentano, nel completo rispetto della normativa esterna ed interna;
- rafforzare meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati.

Elementi fondamentali del Modello 231 di MOMA Spa sono:

- il **Codice etico**, inteso come insieme di norme e protocolli operativi che disciplinano lo svolgimento delle attività esecutive, di controllo e di governo dell'azienda. Tali disposizioni possono essere di applicazione generale o limitate a categorie di soggetti o individui, permanenti o temporanee. I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono pertanto:
  - alle disposizioni legislative e regolamentari, applicabili alle diverse fattispecie;
  - alle previsioni dello Statuto sociale;
  - al Codice Etico;
  - alle norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231;

- alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- alla normativa interna.
- l'**Organismo di Vigilanza**, inteso come organo dell'Ente a cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento.



# **CODICE ETICO**

## *1. MOMA Spa*

MOMA Spa ha per oggetto:

- ricerca, sviluppo e trasferimento tecnologico, fornitura di servizi reali, diffusione dell'innovazione e formazione nei campi dell'Informatica, dell'Elettronica, delle Telecomunicazioni, dell'Automazione industriale e di tutte le materie connesse;
- attività di distribuzione e commercializzazione, anche in franchising, di servizi telematici, internet, editoriali o comunque attinenti all'informazione. Tale attività potrà essere attuata mediante stampa, radio televisione, telematica, informatica, dispositivi elettronici, ottici e con ogni mezzo e tecnologia disponibili, attuali e futuri;
- ideazione, ingegnerizzazione, produzione, (sviluppo), customizzazione, distribuzione, commercializzazione ed assistenza di programmi per elaboratori elettronici in forma pacchettizzata e non, per il mercato applicativo di base, di comunicazione, di servizi telematici avanzati; progettazione, produzione e commercializzazione di basi di dati e di informazioni con qualsiasi mezzo e supporto, ivi compreso via cavo, via etere, ottici, magnetici, informatici e telematici, in genere; creazione ed erogazione di servizi di supporto, di informazione e a valore aggiunto, che possono essere necessari ed utili al conseguimento dell'oggetto sociale;
- il commercio elettronico per conto proprio e conto terzi, con utilizzi di reti esterne; l'organizzazione e la gestione di telemarketing, anche attraverso l'utilizzo di call center;
- l'organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento, stage aziendali, seminari e conferenze in relazione a tutti i settori sopra elencati.

MOMA Spa conduce la propria attività con integrità, correttezza e professionalità, perseguendo le finalità statutarie e realizzando la propria missione nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Tutti i soggetti legati alla società devono manifestare totale integrità morale nelle azioni intraprese per conto della stessa.

MOMA Spa evita qualsiasi condotta possa facilitare o far sorgere il sospetto della commissione di qualsiasi tipo di illecito, minando la fiducia, la trasparenza o la tranquillità dell'ambiente di lavoro e del mercato.

## *2. Natura e obiettivi del Codice Etico*

Il Codice Etico è un documento ufficiale in cui sono fissati i Principi Etici che MOMA Spa rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono ispirare tutti i soggetti con i quali viene in contatto.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti nella conduzione degli affari e delle attività aziendali dai collaboratori dell'ente, siano essi soggetti apicali o subordinati.

## *3. Destinatari del Codice Etico*

Sono destinatari del Codice Etico e quindi obbligati a osservarne i contenuti, i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale, i soci, i dipendenti e tutti i soggetti che, a prescindere dalla qualifica giuridico-formale del rapporto e anche occasionalmente, collaborino a qualsiasi titolo con MOMA Spa. È altresì destinatario obbligato del Codice Etico chiunque ponga in essere attività in nome e per conto MOMA Spa o sotto il controllo della stessa.

Sono destinatari non obbligati, e quindi non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del presente Codice, i fornitori, i consulenti e i partner di MOMA Spa quando non svolgono attività in nome o per conto di essa, nonché tutti i portatori di interesse nei confronti della stessa.

Nei confronti di coloro che non sono vincolati dal presente Codice, il rispetto e la condivisione dei principi contenuti in questo documento potrebbe costituire un criterio ovvero un requisito indispensabile per la scelta dei soggetti con i quali instaurare o mantenere rapporti.

La conoscenza e l'osservanza dei principi del Codice Etico da parte dei soggetti indicati sono condizioni primarie per l'immagine, la trasparenza e la reputazione di MOMA Spa

#### *4. Norme di comportamento e protocolli*

### **CAPO I PRINCIPI ISPIRATORI**

#### Art. 1: Principi ispiratori dell'attività di MOMA Spa

Questa Società fa propri i principi enunciati dalla Carta dei Valori d'Impresa, elaborata dall'Istituto Europeo per il bilancio sociale. L'attività svolta dall'Ente dovrà sempre essere ispirata ai seguenti valori:

1. la centralità delle persona, il rispetto della sua integrità fisica e culturale e della sua interrelazione con gli altri;
2. la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale e di partecipazione agli scopi d'impresa;
3. il rispetto e la tutela dell'ambiente;

4. l'attenzione ai bisogni e alle aspettative legittime degli interlocutori interni ed esterni per migliorare il clima di appartenenza e il grado di soddisfazione;
5. l'affidabilità dei sistemi e delle procedure di gestione per la massima sicurezza degli addetti, della collettività e dell'ambiente;
6. l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei sistemi gestionali per accrescere costantemente i livelli di competitività dell'impresa;
7. l'impegno costante nella ricerca e nello sviluppo, in tutte le aree di intervento, per favorire e percorrere - nel perseguimento del disegno strategico - il massimo grado di innovazione;
8. la correttezza e la trasparenza dei sistemi di gestione in conformità alle norme e alle convenzioni vigenti, nei riguardi delle componenti interne ed esterne all'impresa;
9. l'interrelazione con la collettività e con le sue componenti rappresentative, per un dialogo partecipativo di scambio e di arricchimento sociale, finalizzato al miglioramento della qualità della vita.

## **CAPO II**

### **RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

#### Art. 2: I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Ai fini del presente Codice sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni quelle indicate nell'art. 1, co.2 del D.Lgs. 165/2001, l'Unione Europea e tutte le sue amministrazioni.

MOMA Spa nello svolgimento delle trattative e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la P.A. o

qualsiasi altro ente incaricato dello svolgimento di un pubblico servizio, deve comportarsi correttamente e con trasparenza, ed aggiudicarsi i contratti puntando sulla qualità tecnica ed economica della propria offerta in un'onesta competizione.

MOMA Spa non deve creare il minimo sospetto di volere influenzare indebitamente la trattativa e volere ottenere il relativo contratto con mezzi diversi dalla qualità dell'offerta.

Durante le attività di negoziazione di contratti pubblici attivi o passivi, nessun soggetto obbligato al rispetto del presente Codice:

1. può dare o promettere doni, danaro o altre utilità a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio in modo da influenzarne l'imparzialità di giudizio professionale;

2. può dare o promettere doni, danaro o altre utilità a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio in modo da ottenere per la Società condizioni di particolar favore nella definizione degli aspetti economici, delle regole di attuazione dei servizi offerti, del livello qualitativo delle attività svolte, dei termini di realizzazione della prestazione dedotta nel contratto, delle penali in caso di inosservanza delle condizioni contrattuali e di qualsiasi ulteriore elemento contrattuale in favore di MOMA Spa e a danno della Pubblica Amministrazione;

3. può scambiare informazioni sulle offerte o stringere intese con gli altri partecipanti a procedimenti ad evidenza pubblica;

4. può inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;

Se i rapporti contrattuali prevedono il pagamento di commissioni o provvigioni chi, autorizzando questi pagamenti ad agenti o altri intermediari, ha il fondato sospetto che parte di questi pagamenti od

onorari possa essere usata per corrompere o influenzare la decisione di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ciascuno dei soggetti obbligati al rispetto del presente Codice ha l'obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali rapporti di parentela e affinità entro il quarto grado, coniugio o amicizia con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che siano in qualsiasi modo coinvolti nelle attività di negoziazione in corso. Ricevuta questa informazione l'Organismo di Vigilanza compirà tutti gli accertamenti e porrà in essere tutti gli adempimenti ritenuti necessari per la garanzia della trasparenza rapporti in corso con la Pubblica Amministrazione.

Durante le fasi attuative dei contratti di appalto con le Pubbliche Amministrazioni è fatto espresso divieto ai soggetti obbligati al rispetto del presente Codice:

1. di dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio in modo da influenzarne l'imparzialità di giudizio nella valutazione dei servizi offerti da MOMA Spa;

2. di modificare fraudolentemente i risultati delle attività svolte da MOMA Spa in danno del Committente;

3. di rendicontare fraudolentemente i costi delle attività svolte in danno del Committente;

4. di alterare in qualsivoglia modalità il proprio operato in danno della Pubblica Amministrazione ed a vantaggio di MOMA Spa

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza assicurare il rispetto delle norme appena indicate e, in caso di pericolo o sospetto di violazione, prendere gli opportuni provvedimenti per evitare la commissione del reato.

Tali prescrizioni si applicano ugualmente alle attività svolte nei confronti di soggetti pubblici stranieri.

Art. 3: Rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e concessionari di pubblico servizio

I rapporti di MOMA Spa con i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e i concessionari di pubblico servizio devono basarsi sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza.

Ogni soggetto, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà osservare gli obblighi di informazione nei confronti degli organi amministrativi di MOMA Spa e dell'Organismo di Vigilanza e dovrà rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnatigli.

MOMA Spa, inclusi i suoi rappresentanti e collaboratori, non deve assumere a lavoro o attribuire alcun tipo di incarico professionale o intraprendere alcuna attività economica con pubblici ufficiali o impiegati pubblici che ricoprano qualsiasi incarico conferito loro dalla P.A. ovvero abbiano concorso a determinarne la volontà provvedimento nell'ambito di procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per il MOMA Spa negli ultimi 24 mesi.

I dipendenti e i rappresentanti di MOMA Spa devono comunicare al proprio diretto superiore e all'Organismo di Vigilanza i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali o impiegati pubblici, nonché doni di rilevante valore offerti o ricevuti da tali soggetti, se da essi possono derivare eventuali benefici per l'Ente.



#### Art. 4: Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

MOMA Spa non può trarre vantaggi a carico delle Pubbliche Amministrazioni se non tramite l'aggiudicazione lecita di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità cui sono concesse.

Da ciò discende che i soggetti obbligati al rispetto del presente codice non possono in alcun modo conseguire ingiustamente profitti a danno delle P.A., e quindi non devono:

1. ricevere indebitamente - tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o attestanti il falso o mediante l'omissione di informazioni dovute - contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle P.A.;

2. utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;

3. redigere false rendicontazioni o rilasciare documenti falsi, in merito all'utilizzo dei suddetti finanziamenti;

4. violare, in tutto o in parte, gli obblighi contrattuali nei confronti delle P.A., ovvero fornire prestazioni diverse da quelle dedotte in contratto;

5. procurare indebitamente, a sé, all'Ente o a qualsiasi altro soggetto, qualsivoglia tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, agevolazioni fiscali, mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) a danno delle Pubbliche Amministrazioni, con mezzi che costituiscano artifici o raggiri;

6. intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio coinvolti in procedimenti amministrativi che possano comportare vantaggi per MOMA Spa;

7. alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi.

Art. 5: Finanziamenti ai partiti e alle organizzazioni politiche e sindacali

MOMA Spa non favorisce o discrimina ideologicamente, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'Estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.

MOMA Spa non rimborserà contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, membri degli organi consortili e da qualsiasi soggetto a qualsiasi titolo legato ad esso.

**CAPO III**

**CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLA GESTIONE E  
PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI**

Art. 6: Principi generali di gestione

MOMA Spa è amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza, correttezza e assolvendo a tutti gli obblighi di comunicazione

eventualmente previsti dalla legge, sia nei confronti degli organi di vigilanza che di qualsiasi altro destinatario. Inoltre MOMA Spa è gestita in modo che si realizzi la massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela dei soci e dei creditori.

#### Art. 7: Trasparenza contabile e informativa societaria

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza rappresentano un valore fondamentale per MOMA Spa, anche al fine di garantire ai soci ed ai terzi un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge, devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice Civile e dai principi contabili, nel rispetto delle norme fiscali e di tutte le altre norme dell'ordinamento.

Sono comunicazioni sociali: i bilanci d'esercizio, le relazioni sulla situazione patrimoniale da allegare ai progetti di fusione e di scissione o da redigere in occasione di altri eventi straordinari (liquidazione della società, ecc.), e tutti gli altri tipi di relazione o comunicazione sociale sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previsti dalla legge.

Nessuno, nel redigere le comunicazioni sociali o le documentazioni su cui si fondano (fatture, contratti, note spese, bolle, ordini di acquisto, ecc.), deve mai attestare il falso o omettere informazioni.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di MOMA Spa sono obbligati a eseguire ogni denuncia, comunicazione e deposito nel registro delle imprese, nei termini prescritti dalla legge.

Sono altresì tenuti a segnalare con tempestività al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza, ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui siano venuti a conoscenza.

Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

1. l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
2. la ricostruzione accurata dell'operazione;
3. l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

1. tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;

2. tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;

3. ad ogni operazione contabilizzata deve sempre corrispondere un'operazione concreta: l'Organismo di Vigilanza, mediante controlli a campione, si occuperà di verificare la sussistenza di tale corrispondenza e, in caso di situazioni sospette, adotterà gli opportuni provvedimenti;

4. non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati;

5. non possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;

6. non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale di MOMA Spa

#### Art. 8: Procedura e deleghe

Nessuno deve avere poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe.

MOMA Spa ha al proprio interno un formale sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria.

L'Ente, in ragione della maggiore o minore complessità organizzativa, attuerà il principio della separazione delle funzioni quale elemento chiave per l'efficacia dei controlli sulle operazioni compiute.

Tutte le azioni e attività effettuate dall' Ente o per suo conto devono essere:

1. legittime e rispettose di norme, procedure e regolamenti;
2. aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
3. basate su informazioni corrette e complete.

In particolare il sistema di deleghe dovrà assicurare che:

1. a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;

2. a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo sulla medesima. Per controllo sulla spesa si intende la procedura di controllo ex post sulle modalità di adempimento, al fine di garantire il corretto impiego dei capitali investiti;

3. il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;

4. i poteri e le attribuzioni conferiti siano conosciuti dall'Organismo di Vigilanza.

È inoltre da precisare che le deleghe possono essere attribuite anche a soggetti esterni a MOMA Spa, ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza. In tal caso, unitamente all'accettazione delle funzioni o dei compiti delegati, tali soggetti dovranno accettare i principi esposti nel presente Codice Etico.

#### Art. 9: Tutela del fondo consortile ed altri obblighi

I membri degli organi consortili non devono impedire né ostacolare in alcun modo le attività di controllo da parte dei soci e degli altri organi consortili.

Il patrimonio sociale deve essere gestito in modo corretto e onesto, attraverso modalità che ne tutelino l'integrità. Pertanto:

1. il patrimonio sociale, i beni, i crediti e le quote di capitale devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;

2. gli stessi criteri dovranno essere seguiti nelle valutazioni e nelle altre operazioni necessarie e strumentali alla fusione con altre Società o alle scissioni;

3. non possono essere effettuate operazioni illecite sul Capitale sociale e quest'ultimo non potrà essere distribuito se non nei casi previsti dalla vigente normativa civilistica e dallo Statuto.

Nessuno deve cercare in qualsiasi modo di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee della Società.

Chiunque si trovi nella condizione di non poter o dover esercitare il voto deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ogni soggetto che sia a conoscenza dei menzionati impedimenti, anche se riferiti a terzi, sarà tenuto a darne avviso agli organi competenti investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive a riguardo.

I membri del Consiglio di Amministrazione nonché coloro i quali operano in forza di procure o deleghe devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, e in particolare sono tenuti a

1. svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;

2. comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale;

3. mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e non utilizzare a proprio vantaggio tali informazioni.

I dipendenti e i collaboratori di MOMA Spa sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di MOMA Spa deve essere utilizzato per finalità illegali o diverse da quelle indicate dallo stesso.

Ogni bene di proprietà di MOMA Spa dovrà essere registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

#### Art. 10: Dovere di imparzialità e conflitto di interessi

Tutti devono operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali.

Tutti devono respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, tutti devono informarne senza indugio il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

Tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente codice devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi del Consorzio; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno di MOMA Spa

Tutte le scelte e le azioni intraprese dai dipendenti e dai collaboratori di MOMA Spa devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per l'Ente.

Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Ogni dipendente e collaboratore incaricato di selezionare nuovi contraenti per conto di MOMA Spa, ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi a svantaggio dell'Ente, quando l'incaricato sia intimo



amico, parente entro il quarto grado, socio in affari del candidato, ovvero abbia interessi economici in comune o si senta obbligato nei suoi confronti, deve informare l'Organismo di Vigilanza.

#### **CAPO IV**

#### **FLUSSI DI INFORMAZIONI VERSO L'ESTERNO**

##### Art. 11: Protocolli per la gestione delle informazioni

La comunicazione verso l'esterno deve ispirarsi ai principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti dell'Ente.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dall'Ente.

##### Art. 12: Obblighi di riservatezza

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di MOMA Spa sono tenuti a mantenere la massima riservatezza, e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul know how, sui progetti, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

**CAPO V**  
**PROTOCOLLI IN MATERIA DI LOTTA**  
**AL TERRORISMO ED ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

Art. 13: Protocolli in tema di lotta al terrorismo

È preclusa la permanenza nell'Ente di soggetti che abbiano riportato condanne penali per reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine costituzionale.

Nella scelta dei contraenti e dei partner commerciali gli organi dell'Ente compiranno tutte le attività ritenute necessarie al fine di verificare l'estraneità di tali soggetti rispetto a organizzazioni che perseguano finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale.

Tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico, i contraenti e i partner commerciali di MOMA Spa dovranno comunque esibire un'autocertificazione attestante l'assenza a carico loro, dei propri familiari conviventi o, nel caso di enti, dei soci aventi una partecipazione superiore al 10%, di procedimenti penali per reati commessi con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine costituzionale.

Tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico dovranno comunicare senza ritardo all'Organismo di Vigilanza il mancato rispetto delle norme di cui ai commi precedenti, qualora ne abbiano notizia. L'Organismo di Vigilanza adotterà le opportune determinazioni e informerà, se necessario, l'autorità giudiziaria.

I flussi finanziari aziendali verranno costantemente monitorati da parte dell'Organismo di Vigilanza al fine di evitare finanziamenti da e verso organizzazioni che perseguono finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico. A tale scopo l'Organismo di Vigilanza potrà

servirsi dell'ausilio degli organi consortili e delle professionalità già presenti in MOMA Spa che si occupano del controllo e della gestione dell'attività finanziaria.

Art. 14: Protocolli in tema di lotta alla criminalità organizzata

Tutti gli organi di MOMA Spa e tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico dovranno rispettare scrupolosamente la normativa c.d. antimafia vigente nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano.

Ogni violazione della normativa antimafia dovrà essere comunicata senza ritardo all'Organismo di Vigilanza che adotterà le opportune determinazioni e informerà, se necessario, l'autorità giudiziaria.

Conformemente a quanto previsto nello Statuto di questa Società, è preclusa l'adesione o la permanenza in MOMA Spa di soggetti non in regola con la normativa antimafia fino alla rimozione della causa ostativa.

Tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico, tutti i contraenti, i partner commerciali di MOMA Spa dovranno esibire un'autocertificazione attestante l'assenza a carico loro o dei loro familiari conviventi o, nel caso di enti, dei soci aventi una partecipazione superiore al 10%, dei procedimenti ostativi e giudiziari prevista dalla normativa c.d. antimafia.

La mancata esibizione della suddetta autocertificazione dovrà essere comunicata senza ritardo all'Organismo di Vigilanza che adotterà le opportune determinazioni e informerà, se necessario, l'autorità giudiziaria.

I flussi finanziari aziendali verranno costantemente monitorati da parte dell'Organismo di Vigilanza al fine di evitare finanziamenti da e verso organizzazioni a delinquere o di stampo mafioso. A tale scopo l'Organismo di Vigilanza potrà servirsi dell'ausilio degli organi consortili

e delle professionalità già presenti in MOMA Spa che si occupano del controllo e della gestione dell'attività finanziaria.

## CAPO VI

### DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

#### Art. 15: Norme e protocolli a tutela della personalità individuale

MOMA Spa nell'esercizio delle sue attività opera nel pieno rispetto dei diritti individuali della persona.

L'Ente ripudia chiunque

- mediante violenza, minaccia, inganno, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi, abusi di una situazione d'inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità;

- eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero riduca o mantenga una persona in stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento;

- induca una persona a fare ingresso, soggiornare od uscire dal territorio dello Stato o trasferirsi al suo interno, al fine della riduzione in schiavitù ovvero per perseguire una delle finalità sopra indicate;

- acquisti o alieni o ceda la disponibilità di una persona.

In linea con i citati principi MOMA Spa non si serve di mano d'opera a costo vile, utilizzando, in violazione dei diritti umani essenziali, il lavoro di immigrati, anche minorenni, provenienti da Paesi disagiati, nonché in condizioni di non poter rifiutare un simile impiego.

MOMA Spa procede infatti all'assunzione solamente sulla base di contratti regolarmente costituiti, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

MOMA Spa considera di fondamentale rilievo la tutela del benessere psicofisico e della dignità dei minori, dal momento che questi ultimi costituiscono la più importante e allo stesso tempo indifesa risorsa di una società proiettata verso il futuro. Per questi motivi MOMA Spa non diffonde, distribuisce, divulga o pubblicizza in alcun modo materiale pornografico minorile o notizie e informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori. MOMA Spa si doterà di filtri finalizzati ad impedire che le sue apparecchiature siano utilizzate per l'accesso a siti pedopornografici. Saranno puniti severamente tutti coloro che, sfruttando l'attività dell'Ente, commettano reati a danno dei minori.

Chiunque venga a conoscenza di fatti o atti riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

## **CAPO VII**

### **RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE**

#### Art. 16: Comportamento nei rapporti con l'autorità giudiziaria

MOMA Spa agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia.

L'Ente, nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

MOMA Spa esige che tutti i suoi dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Sanità, del Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Ciascun soggetto obbligato al rispetto del presente codice si impegna a non indurre, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, la persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, ad astenersi da dette dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti.

Coloro che saranno oggetto, anche a titolo personale e per fatti dipendenti dal rapporto di lavoro, di indagini o ispezioni, riceveranno mandati di comparizione, o gli saranno notificati altri provvedimenti giudiziari, dovranno contattare immediatamente il legale dell'Ente e informare l'Organismo di Vigilanza.

## **CAPO VIII**

**OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME  
COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE  
E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

Art. 17: Norme di comportamento

MOMA Spa, in attuazione di quanto disposto dal D.Lgs. 81 del 2008, si è dotata di un piano di valutazione dei rischi e di gestione delle emergenze finalizzato a tutelare l'integrità fisica dei suoi dipendenti e collaboratori.

È fatto obbligo a tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente codice di rispettare scrupolosamente il piano dei rischi e le misure di prevenzione in esso contenute.

Fatto salvo quanto previsto dal piano di valutazione dei rischi e dal codice disciplinare, chiunque abbia notizia di violazione delle aziendali in materia di sicurezza sul lavoro dovrà comunicarle senza ritardo all'Organismo di Vigilanza che adotterà le opportune determinazioni.

**CAPO IX  
OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO**

Art. 18: Norme di comportamento

Tutti i soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico, quando agiscono in nome o per conto di MOMA Spa o sotto il suo controllo, non possono in alcun modo acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o intromettersi nel farle acquistare, ricevere o occultare.

Quando agiscono nelle stesse condizioni indicate al comma precedente, i soggetti obbligati al rispetto del presente Codice Etico non possono sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. È inoltre assolutamente vietato compiere su denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita qualsiasi operazione idonea a ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto assoluto divieto di impiegare nello svolgimento delle attività di MOMA Spa beni o altre utilità provenienti da delitto.

Al fine di garantire il rispetto delle norme indicate nel presente articolo, l'Organismo di Vigilanza verifica l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali e controlla la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni. L'Organismo di Vigilanza controlla poi che non siano emesse fatture passive per operazioni inesistenti, in particolare con riferimento al pagamento di prestazioni immateriali.

L'Organismo di Vigilanza deve altresì:

1. vigilare sull'osservanza delle norme del decreto 231/2007;
2. comunicare entro 30 gg al Ministero dell'economia e finanza le infrazioni delle norme di cui agli artt. 49 e 50 del decreto 231/2007, in tema di limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore e di divieto di conti e libretti di risparmio anonimi o con intestazione fittizia.

## **CAPO X**

### **MODIFICHE DEL CODICE ETICO**



### Art. 19: Aggiornamenti e modifiche del codice etico

Il presente Codice Etico sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione. Esso è stato redatto tenendo conto:

- delle dimensioni dell'Ente;
- delle attività svolte da MOMA Spa;
- della quantità e qualità di rapporti intercorrenti con le Pubbliche Amministrazioni e con contraenti stranieri.

Qualora uno dei parametri testé indicati dovesse subire variazioni rispetto alla situazione attuale, il Codice Etico dovrà essere modificato.

Il potere di modifica del Codice Etico spetta allo stesso organo che si occupa della sua approvazione. In casi di urgenza, tuttavia, l'Organismo di Vigilanza, adotterà con decreto tutte le modifiche del Codice Etico ritenute necessarie e indifferibili, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione. Tali decreti, salvi gli effetti già prodotti verso i terzi, dovranno essere ratificati dal Consiglio d'Amministrazione alla prima occasione utile. Sono comunque fatti salvi i diritti acquistati dai terzi.

L'Organismo di Vigilanza dovrà curare che alle novelle siano attribuite forme di pubblicità adeguate a renderle conoscibili da parte di tutti i soggetti obbligati al rispetto del Codice Etico.

## **CAPO XI**

### **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### Art. 20: Composizione dell'Organismo di Vigilanza

All'atto dell'approvazione del seguente Modello, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, scegliendo tra le seguenti alternative:

1. essendo MOMA Spa ente di piccole dimensioni, le funzioni di vigilanza sull'attuazione del modello potranno essere svolte dallo stesso Consiglio di Amministrazione, che potrà delegare la funzione in oggetto ad uno dei suoi membri. Quest'ultimo dovrà essere scelto tra i componenti del Consiglio di Amministrazione che non siano già investiti di deleghe operative. Il delegato dovrà illustrare al delegante, con cadenza semestrale, gli esiti della propria attività di vigilanza e potrà servirsi, qualora lo ritenga necessario, della consulenza di un esperto in materie legali;
2. le funzioni di controllo e vigilanza potranno essere svolte dal responsabile del controllo di qualità, il quale potrà servirsi, qualora lo ritenga necessario, della consulenza di un esperto in materie penalistiche. Al fine di compiere i controlli finalizzati a garantire l'attuazione del Codice Etico, il responsabile potrà servirsi dei meccanismi già presenti nella società per l'espletamento dei controlli di qualità.

#### Art. 21: Dotazione

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere dotato dei mezzi materiali necessari per lo svolgimento della sua attività di controllo e vigilanza. A tale scopo, annualmente, l'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione una somma, che sarà iscritta in bilancio, ritenuta necessaria per lo svolgimento delle funzioni assegnate.

#### Art. 22: Regolamento

L'Organismo di Vigilanza si doterà di un regolamento idoneo a garantire uno svolgimento razionale delle attività di controllo e vigilanza

che ha l'obbligo di porre in essere. In alcun modo tale regolamento potrà essere sottoposto al vaglio del Consiglio di Amministrazione o di alcun altro organo consortile.

#### Art. 23: Poteri e obblighi dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché di proposta e stimolo nei confronti degli organi societari, ha il compito di vigilare sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento del Modello adottato da MOMA Spa ai sensi del D. lgs. 231/2001.

Sono dunque di competenza dell'Organismo di Vigilanza l'interpretazione, l'applicazione e il rispetto del presente Codice Etico da parte di tutti i suoi destinatari e lo svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza ha altresì tutti gli obblighi che gli sono espressamente assegnati dalle norme del Codice Etico.

Tutti i dipendenti e collaboratori di MOMA Spa che venissero a conoscenza di trasgressioni del Codice Etico e/o delle leggi o di qualsiasi comportamento sospetto ovvero di qualsiasi procedura operativa poco corretta, hanno l'obbligo di informare con tempestività e riservatezza l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque può riferire all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di violazione di cui sopra tramite e-mail con notifica di lettura o fax. È garantito, a chiunque volesse ricorrere all'Organismo di Vigilanza, l'anonimato e la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute.

I responsabili dei singoli uffici sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori e riferire ogni 3 mesi sul regolare svolgimento delle procedure operative nel rispetto di questo Codice.

Con cadenza semestrale l'Organismo di Vigilanza riferisce del suo operato al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea dei soci. Tale obbligo non limita l'autonomia assegnata all'Organismo di Vigilanza ma è strumentale all'attuazione del suo potere di proposta e stimolo nei confronti dei suddetti organi.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di:

1. accedere a tutti i documenti e informazioni aziendali rilevanti per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite;
2. può chiedere ai dipendenti, collaboratori ed organi della società di fornire tempestivamente le informazioni i dati e le notizie necessarie per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso.

#### Art. 24: Il sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra MOMA Spa ed Membri dei propri organi, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partners e chiunque intrattenga a vario titolo rapporti con MOMA Spa

Ne consegue che ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice sarà responsabile di inadempimento grave che potrà comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione per giusta causa.

MOMA Spa perseguirà le violazioni del presente Codice Etico incisivamente, con tempestività e immediatezza e adeguatezza, a prescindere dal considerare se tali violazioni integrino l'effettiva commissione di un reato, nonché a prescindere dall'eventuale instaurazione di azioni giudiziarie.

## **CAPO XII**

### **CONOSCENZA DEL MODELLO**

#### Art. 25: Conoscenza del modello

La conoscenza e l'osservanza del presente Modello da parte di tutti i suoi destinatari sono condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione dell'Ente.

A tal fine una copia di questo Codice verrà inviata a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti e collaboratori di MOMA Spa

Tutti i dipendenti saranno informati dell'esistenza del Modello attraverso un'adeguata corrispondenza.

L'Organismo di Vigilanza, organizzerà corsi per una maggiore condivisione dei principi del Codice Etico all'interno di MOMA Spa

In caso di instaurazione di nuovi rapporti di lavoro subordinato o di collaborazione, anche occasionale, di nuovi contratti commerciali o accordi, questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

