



ASSOCIAZIONE ITALIANA ALLEVATORI
Ente Morale -D.P.R. n.1051 del 27.10.1950

Associazione Italiana Allevatori

Modello di Organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

00187 Roma, Via XXIV Maggio, 44/45
Codice Fiscale 00938940582 - Partita IVA 00944701002
Telefono 06.854511 Fax 06.44249286
Indirizzo Internet: <http://www.aia.it> e-mail: segreteriaaia@aia.it



INDICE

1. PREMESSA	5
1.1 Decreto 231/2001	6
1.2 Metodologia di composizione e redazione del Modello di A.I.A.	9
1.3 Approvazione e adozione del Modello	12
1.4 Struttura del Modello di A.I.A.	12
2. MODELLO DI A.I.A.	14
2.1 Premessa: il profilo di A.I.A.	14
2.2 Associazioni periferiche di primo grado	15
2.3 Compagine associativa di A.I.A.	16
2.4 Quadro normativo	17
• Legge 15 gennaio 1991 n. 30 e successive modifiche e integrazioni	17
• Evoluzione normativa e regolamentare. Riorganizzazione del Sistema Allevatori. D.lgs. 11 maggio 2018 n. 52	18
2.5 Organi dell'Associazione	20
2.6 A.I.A.: attività dell'Associazione	24
2.6.1. Raccolta dei dati in allevamento	25
2.6.2. Anagrafe equina	31
2.6.3. Gestione e svolgimento del progetto di attività "LEO: Livestock Environment Opendata - Piattaforma Opendata per la Zootecnia"	31
2.6.4. Convenzione A.I.A. MIPAAF per la raccolta, la verifica e l'invio delle denunce di nascita presentate dagli allevatori presso i singoli uffici periferici	33
2.6.5. Ulteriori attività svolte dall'Associazione	33
2.7 Struttura organizzativa di A.I.A.: la figura del Direttore Generale e le attività svolte presso i Servizi	33
2.7.1. Direttore Generale	35
2.7.2. Servizio Tecnico	38
2.7.3. Servizio Ispettivo - Forfait e Servizi Enti Terzi	42
2.7.4. Servizio Amministrativo	45
2.7.5. Servizio Personale	47
2.7.6. Servizio Affari Generali	48



2.7.7. Attività amministrative e contabili. Predisposizione del bilancio .....	...48
2.7.8. Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione .....	...49
2.7.9. Gestione del personale ed interventi in materia di sicurezza sul lavoro .....	...52
2.7.10. Attività informatiche .....	...53
3. MAPPATURA DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO .....	...54
A. In relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed assimilabili .....	...55
B. In relazione ai reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati .....	...61
C. In relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro .....	...64
D. In relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio .....	...67
E. In relazione ai reati informatici ed al trattamento illecito di dati .....	...70
F. In relazione ai reati associativi .....	...73
G. In relazione ai reati ambientali .....	...74
H. In relazione ai reati tributari .....	...78
4. PROTOCOLLI E REGOLE COMPORTAMENTALI .....	...81
4.1 Protocolli generali .....	...82
4.2 Protocolli specifici .....	...84
4.2.1. Con riferimento al contenuto dei contratti .....	...84
4.2.2. Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi privati .....	...86
4.2.3. Con riferimento ai contratti di acquisto, fornitura ed ad ogni altra transazione commerciale/finanziaria. Procedure di spesa e obblighi in tema antiriciclaggio .....	...88
4.2.4. Con riferimento alla gestione della contabilità e alla formazione del bilancio .....	...89
4.2.5. Con riferimento alle attività amministrative .....	...91
4.2.6. Con riferimento agli aspetti della tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro .....	...92
4.2.7. Con riferimento agli aspetti relativi alla selezione/assunzione del personale .....	...94
4.2.8. Con riferimento alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici .....	...95



4.2.9. Con riferimento ai reati ambientali .....	.102
4.2.10. Con riferimento ai reati tributari .....	.107
5. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	.109
5.1 Ruolo e funzionamento .....	.109
5.2 Flussi informativi riguardanti l'Organismo di Vigilanza (reporting) .....	.109
5.3 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza .....	.111
6. CODICE ETICO .....	.117
6.1. Preambolo .....	.117
6.2 Disposizioni generali e principi .....	.117
6.3 Principi etici generali .....	.118
6.4 Norme di comportamento .....	.121
7. SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI .....	.124
7.1 Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti .....	.124
7.2 Il sistema sanzionatorio per i dirigenti .....	.124
7.3 Il sistema sanzionatorio per gli organi sociali .....	.127
7.4 Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti e i soci .....	.127
7.4 Il sistema sanzionatorio per le violazioni della disciplina delle segnalazioni .....	.127
8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	.129
8.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali .....	.129
8.2 Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti .....	.129
8.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti e dei soci .....	.129
9. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	.129



PREMESSA

Il presente documento, approvato e formalmente emesso dal Comitato Direttivo in data 31 gennaio 2020, costituisce il **Modello di organizzazione e gestione** (di seguito, anche, il “**Modello**”) predisposto, ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. (di seguito, anche, “**Decreto 231/2001**”), da A.I.A. – Associazione Italiana Allevatori (di seguito, anche, “**A.I.A.**” o “**Associazione**”).

Esso è finalizzato alla realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo **volte a prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231/2001**, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto di A.I.A., la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere, con comportamenti personali, nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini del medesimo Decreto 231/2001.

Con la predisposizione del presente Modello, che si colloca nell’ambito di una perseguita ed opportuna azione preventiva contrapposta ad ogni illecito dell’ente, conformemente alla sua politica di azione professionale, A.I.A. ha, quindi, inteso assicurare, sempre di più, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività, sottolineando, con evidenza e piena efficacia, che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili sono sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva.

Tale iniziativa è stata, altresì, assunta nella convinzione che - al di là delle prescrizioni del Decreto 231/2001 - l’adozione del Modello, unitamente al Codice Etico, più avanti formulato espressamente, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti della governance, dei dipendenti di A.I.A. e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con il medesimo ente (soci, eventuali collaboratori, consulenti esterni etc.), affinché tutti seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire ogni rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231/2001. Tra i presidi di garanzia già assunti da A.I.A. si segnalano di seguito:

- i) Certificazione da parte di ACCREDIA e adozione del Manuale di Gestione per la Qualità e del Manuale delle Procedure predisposto dal Laboratorio Standard Latte dell’A.I.A., situato a Maccarese, per operare in conformità alle normative UNI CEI EN ISO/IEC 17025 (Laboratorio n. 138): tali norme specificano i requisiti generali per la competenza dei laboratori a eseguire prove e/o tarature delle apparecchiature, incluso il campionamento (ad es. se intendono dimostrare che attuano un sistema di qualità, che sono tecnicamente competenti e che possono produrre risultati validi tecnicamente).

Si precisa che, sempre per il Laboratorio Standard Latte, sono in corso le procedure per l’ottenimento dell’ulteriore accreditamento per la conformità alle norme ISO IEC 17043 (organizzatori di prove valutative interlaboratorio) e ISO 17034 (produttori di materiali di riferimento). Per il Laboratorio del Mezzogiorno, situato a Benevento, sono in corso le procedure per l’accreditamento UNI CEI EN ISO/IEC 17025.

- ii) Certificazione rilasciata dall’International Committee for Animal Recording (ICAR), il quale si occupa, tra l’altro, della standardizzazione a livello internazionale delle attività di controllo funzionale, identificazione dei dati valutazioni genetiche etc., che viene



rilasciata a seguito di audit biennali, volti a verificare la rispondenza delle attività svolte dall'A.I.A. relativamente ai Controlli funzionali (ora denominati anche "Raccolta Dati" e comunque svolti in termini non necessariamente di impresa), all'identificazione animale, alla gestione ed elaborazione dei dati e alla produzione di campioni a titolo noto (queste ultime svolte nell'ambito del LSL) alle norme impartite dalla stessa ICAR. Si precisa che tale ultima certificazione è espressamente annoverata, dalla vigente disciplina sulla riproduzione animale (Decreto legislativo 11 maggio 2018 n. 52), tra i requisiti che devono essere posseduti dall'ente terzo incaricato della raccolta dei dati. In un'assoluta ottica di responsabilizzazione, quindi, dei propri amministratori, dipendenti e di tutti i soggetti terzi che, in generale, operano per suo conto, A.I.A., per una corretta organizzazione gestionale riferita a scopi preventivi della commissione di reati rilevanti, che è volta a limitare l'azione repressiva del Decreto 231/2001, ha pienamente rilevato e fatta propria, dal medesimo Decreto 231/2001, la centralità del principio per cui il soggetto giuridico può spendere, in caso di commissione di uno o più reati che lo vedono come beneficiario di un indebito vantaggio connesso, la possibilità di dimostrare la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, assecondando così l'effetto di un decisivo fattore esimente che determina la conseguente concentrazione della responsabilità, per ogni reato commesso, esclusivamente in capo al soggetto agente che ha realizzato materialmente l'illecito.

La suddetta estraneità, secondo la legge, può essere adeguatamente comprovata attraverso la dimostrata funzionalità di un'organizzazione interna attenta, in chiave di prevenzione reale, alla formazione della corretta volontà decisionale della struttura, nonché, altresì, generalmente attenta sul corretto utilizzo di appropriate risorse dell'ente nell'ottica preventiva generale dei citati illeciti penali.

Le suddette condizioni esimenti, delineate dallo stesso Decreto 231/2001 con l'apposizione di oneri e comportamenti preventivi, sono state assunte dall'A.I.A. come proprie e, come può essere rilevato, danno luogo al prioritario contenuto legale del Modello, che è stato appositamente istituito ai fini sopra citati.

In questa prospettiva, in diretta applicazione della lett. a) dell'art. 6 del Decreto 231/2001, questo Modello, nel riassumere il compendio di regole e misure operanti all'interno di A.I.A. e nel costituire esso stesso, con la sua diffusione e circolazione interna, un ulteriore supporto materiale all'uopo diretto, vuole quindi rappresentare, nel suo complesso, lo strumento giuridico informativo primario e risolutivo al fine preventivo predetto, nei termini di una sua perseguita esaustività totale, in virtù della sua riscontrabile piena aderenza ai dettami legislativi applicabili.

1.1. Decreto 231/2001

A mero titolo di riepilogo, utile per chiunque del presente Modello si renda lettore nell'esercizio di qualsivoglia pertinente funzione, si espongono di seguito, in quanto strettamente connesse agli scopi del documento, le principali linee di riferimento normativo poste dal Decreto 231/2001.



Il Decreto 231/2001 in parola, notoriamente, ha introdotto in forma esplicita, nell'ordinamento italiano, il principio per cui gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica rispondono patrimonialmente, a titolo di responsabilità formalmente amministrativa ma sostanzialmente penale, per l'avvenuta commissione di diversi reati, precisati dal Decreto 231/2001 stesso, posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio sia da soggetti in posizione di vertice (c.d. apicale) che da operatori sottoposti alla loro direzione e vigilanza. La responsabilità che deriva in capo all'ente dalla commissione degli specifici reati richiamati dalla norma, si aggiunge, pertanto, in termini anche materiali, a quella che la legge prevede a carico delle persone fisiche che materialmente hanno commesso l'illecito.

Più precisamente, in via innovativa rispetto al passato, il Decreto 231/2001 stabilisce che ogni ente, con o senza personalità giuridica e con la sola eccezione di alcuni enti di rilievo pubblicistico, è potenzialmente soggetto alle sanzioni dal medesimo Decreto 231/2001 previste qualora:

- sia stato commesso un reato rientrante tra quelli significativi (cfr. *infra*) da parte di soggetti appartenenti all'ente e cioè da (i) 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. soggetti o persone apicali); (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i);
- il reato commesso rientri tra quelli elencati agli articoli 24, 24/bis, 24/ter, 25, 25/bis, 25/bis I, 25/ter, 25/quarter, 25/quarter I, 25/quinquies, 25/sexties, 25/septies, 25/octies, 25/novies, 25/decies, 25/undecies, 25/duodecies, 25/terdecies, art. 25/quarterdecies e art. 25/quinquedecies del Decreto 231/2001, ossia in particolare: (i) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico; (ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati; (iii) delitti di criminalità organizzata (reati associativi); (iv) concussione (c.d. concussione per coercizione), induzione indebita a dare o promettere utilità (c.d. concussione per induzione), corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, traffico di influenze illecite; (v) falsità in monete, in carte di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; (vi) delitti contro l'industria e il commercio; (vii) reati societari e corruzione tra privati; (viii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; (ix) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ed in genere delitti contro la personalità individuale ivi compreso il caporalato; (x) abusi di mercato; (xi) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; (xii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio; (xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore; (xiv) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria; (xv) reati ambientali; (xvi) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina; (xvii) razzismo e xenofobia; (xviii) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo



di apparecchi vietati, (xix) reati tributari. Pur non essendo ricompresi formalmente nel Decreto 231/2001, la responsabilità amministrativa-penale delle società è stata estesa anche ai reati transnazionali previsti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, cioè alle fattispecie delittuose concernenti l'associazione per delinquere, di natura semplice o mafiosa, il riciclaggio, il traffico di migranti e l'intralcio alla giustizia, purché commesse in più di uno Stato;

- il reato sia commesso, anche in termini di solo tentativo, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Le sanzioni potenzialmente irrogabili all'ente nel caso di applicazione del Decreto 231/2001, a seguito di un procedimento di natura marcatamente penale, possono consistere, a seconda del reato effettivamente commesso, in:

- a. sanzioni pecuniarie di ammontare rilevante, variabile a seconda (i) della gravità del fatto, (ii) del grado della responsabilità dell'ente, (iii) dell'attività eventualmente svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, (iv) delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- b. sanzioni interdittive, previste in particolare con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e a quelli in materia di sicurezza sul lavoro, quali (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività, (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, (iii) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- c. confisca, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato;
- d. pubblicazione della sentenza di condanna.

Più precisamente, però, il citato provvedimento legislativo prevede la mancata emersione di responsabilità qualora l'ente si sia dotato preventivamente, rispetto al tempo di commissione del singolo reato, di una serie di strumenti formali "di protezione" comunemente denominati nel loro complesso, nella prassi professionale, "**scudo protettivo**", cui il presente documento direttamente si riconduce.

Ai sensi degli articoli 5 e 6 del Decreto 231/2001, sono fattori costitutivi del c.d. scudo protettivo:

1. la presenza, preesistente al reato, di un documento complesso interno definito **modello di organizzazione e gestione**, quale ambisce essere il presente atto, idoneo a svolgere, secondo i criteri normativi applicabili, adeguata azione preventiva rispetto alla commissione dei reati della specie di quello verificatosi (**fattore 1**);
2. l'esistenza e l'operatività di un precisato organismo dell'ente (c.d. **Organismo di Vigilanza**), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del predetto modello e di curare il suo aggiornamento (**fattore 2**) (per gli enti, ivi compresi quelli di piccole dimensioni, i compiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente).



È evidente che i due fattori citati devono presentare precisi requisiti di effettività e funzionalità interna, senza i quali la loro messa in funzione risulterebbe vana ai fini della protezione in oggetto.

Per ciò che attiene il rapporto tra soggetti c.d. apicali e modello, è importante sottolineare come, nel caso concreto, l'ente deve altresì, al fine di andare effettivamente esente da responsabilità, dimostrare in giudizio, nel caso di azione avversa: (i) che nel commettere il reato, costoro hanno agito con dolo (fatta eccezione per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per i quali l'elemento soggettivo può essere rappresentato anche dalla colpa) e si sono volontariamente e fraudolentemente sottratti alle prescrizioni contenute nel modello (**fattore 3**); (ii) che non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell'Organismo di Vigilanza (**fattore 4**).

Per entrambi i primi due fattori costitutivi del modello, si impone, quindi, una piena dimostrazione di concreta operatività, anche in via di fatto. Per i restanti fattori, invece, risulteranno decisive le circostanze reali del fatto di reato, in relazione alle quali non è concepibile alcuna misura preventiva.

Relativamente ai soggetti non apicali, la presenza del modello esclude presuntivamente, e ciò non va quindi dimostrato caso per caso, ogni forma di responsabilità amministrativo-penale dell'ente. E', in tale ipotesi, il giudice procedente ad avere l'onere processuale di provare l'eventuale inadeguatezza ed inidoneità del modello medesimo.

1.2. Metodologia di composizione e redazione del Modello di A.I.A..

Il presente documento costituisce, come già espresso in apertura, la formalizzazione concreta del Modello di A.I.A. ed è il frutto di un'apposita attività di analisi condotta all'interno dell'ente, con il precipuo scopo di dotare A.I.A. di un idoneo strumento in grado di affrancare la medesima Associazione dall'applicazione delle regole sanzionatorie di responsabilità amministrativa previste dal Decreto 231/2001.

L'adeguatezza del Modello è, pertanto, assicurata dalla sua aderenza e coerenza con la realtà organizzativa dell'ente regolamentato, cui ogni prescrizione del documento è riferita.

In tale ottica, l'elaborazione del Modello e la definizione delle sue componenti normative sono connesse alle risultanze interne dell'ente relative alla sua struttura organizzativa, nonché alla normativa di riferimento ed ai rischi giuridici riconducibili alla conduzione delle sue operazioni tipiche.

A tal riguardo, sono state effettuate (a) apposite interviste conoscitive nei confronti del personale dell'Associazione, nonché (b) l'analisi della documentazione specifica riguardante la situazione giuridica, organizzativa, economica (fermo restando le attività istituzionali svolte in termini di controlli funzionali), patrimoniale e finanziaria di A.I.A..

Il presente Modello è stato, poi, elaborato tenendo presenti i suggerimenti contenuti nelle linee guida elaborate, in tema di redazione di modelli organizzativi, di controllo e gestione ex Decreto 231/2001, dalle principali organizzazioni collettive.



Sulla base di tali suggerimenti, l'elaborazione del Modello è stata sviluppata, dopo un breve inquadramento giuridico-organizzativo di A.I.A. ed una descrizione delle sue attività caratteristiche, sostanzialmente, mediante i seguenti passi operativi:

a. Identificazione analitica delle "aree critiche" e delle "attività sensibili"

L'individuazione delle specifiche aree di attività di A.I.A. considerabili a rischio in relazione alla problematica di cui si tratta e quella dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse è oggetto essenziale della Mappatura Oggettiva (cap. 3), ovvero del punto di partenza concettuale della realizzazione del sistema di gestione del rischio, posto che, sulla base delle sue risultanze, sono state identificate anche le misure interne preventive che il soggetto agente, se determinato a delinquere, deve necessariamente violare per originare la responsabilità amministrativa dell'ente.

La loro conoscenza preventiva costituisce elemento importante per qualunque soggetto che operi per A.I.A. e la relativa lettura cognitiva è, quindi, strumento di base permanente per ogni possibile intervento preventivo di tutti gli organi interni.

La Mappatura Oggettiva, in quanto analisi inventariale di ogni singola area critica a rischio, procede, in primo luogo, ad un'accurata descrizione dell'area operativa di volta in volta interessata (contenuti, rapporti e azioni), con riferimento alle diverse fattispecie di reato richiamate dal Decreto 231/2001.

All'interno di ogni singola area critica rilevata, sono state, quindi, individuate analiticamente le attività sensibili che risultano teoricamente interessabili, per loro stessa conformazione operativa, dalle potenziali casistiche di reato previste dal Decreto 231/2001. L'interessamento è stato identificato tramite il fattore della potenzialità astratta riferita a possibili comportamenti devianti del singolo operatore di cui si sottolinea, volta per volta, l'effettualità teorica, anche in ragione dell'assenza di verifiche o di riscontri contemporanei di soggetti terzi in qualunque modo presenti alle operazioni.

Con riferimento alle predette attività, la Mappatura Oggettiva contiene una precisa indicazione:

- delle funzioni interessate dallo svolgimento dell'attività a rischio;
- della procedura operativa di scopo preventivo seguita all'interno di A.I.A. nell'esecuzione della medesima attività e dei controlli di regolarità attualmente vigenti;
- dei controlli ulteriori adottati al fine di predisporre un efficace sistema protettivo esimente ai sensi del Decreto 231/2001, che risultano, poi, perfezionati nei protocolli.

b. Progettazione del sistema dei controlli preventivi e dei protocolli.

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del Decreto 231/2001 è stato predisposto un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi rilevati, su base pratica, nella Mappatura Oggettiva. In particolare, tale sistema di controlli preventivi **risulta essere idoneo a garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti a un "livello accettabile"**, tenendo presente che, nella migliore e più riconosciuta pratica aziendalistica, all'interno di un soggetto imprenditoriale, il rischio è universalmente ritenuto accettabile fin quando il costo stimato dei controlli necessari per prevenirlo del tutto risulta inferiore al



valore della risorsa da proteggere. Nel caso specifico, la soglia di accettabilità adottata al fine della redazione del Modello è rappresentata da un **sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente**. Tale scelta, in conformità con quanto espresso dalle diverse linee guida elaborate e codificate dalle principali associazioni di categoria, appare in linea con la prevista esenzione della responsabilità dell'ente in caso di elusione fraudolenta del Modello (cfr. art. 6, comma 1, lett. c, del Decreto 231/2001).

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il limite di accettabilità sopra individuato è rappresentato dalla realizzazione di una condotta non accompagnata necessariamente dalla volontà di realizzare l'evento-morte/lesioni personali, violativa del Modello nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza. Ciò in quanto l'elusione fraudolenta del Modello appare incompatibile con l'elemento soggettivo della colpa dei citati reati di omicidio e lesioni personali.

Il sistema predetto si articola, quindi, in specifici controlli, da attuare a differenti livelli di operatività all'interno dell'ente, i quali, uniti alle procedure interne già in uso, configurano, nell'accezione concreta, gli specifici e settoriali "protocolli" inseriti come parte integrante nel presente Modello.

A tale riguardo, in particolare, per maggiore uniformità di redazione nonché al fine di attenuare ragionevolmente, sul piano della comprensione e ricezione, l'impatto dei nuovi precetti operativi contenuti nel Modello, è parso opportuno che questi ultimi si ponessero il più possibile in un'ottica di continuità e compatibilità rispetto alle procedure ed alle norme interne già presenti nella struttura organizzativa interna, le quali pertanto devono a loro volta considerarsi parte integrante del presente Modello.

Si fa presente, quindi, che il Modello realizzato – conformemente alle indicazioni contenute nelle linee guida delle associazioni di categoria di riferimento – esaurisce, nella sua integralità, le componenti essenziali di un efficace sistema generale di controllo preventivo, dal momento che esso si configura pienamente per l'esistenza, per quanto possibile, di:

- *un sistema organizzativo formalizzato con specifico riferimento alle attribuzioni di funzioni, responsabilità e linee di dipendenza gerarchica, in cui sono identificate le figure apicali e la loro autonomia decisionale;*
- *una separazione e contrapposizione di funzioni, punti di controllo manuali ed informatici, abbinamento di firme e supervisione delle attività dell'ente;*
- *un sistema di poteri autorizzativi e di firma formalizzati e coerenti con le funzioni e le responsabilità interne dell'ente ricoperte dai soggetti apicali;*
- *uno stato di verificabilità, documentabilità e congruità di ogni operazione dell'ente implicante rapporti economici e giuridici con soggetti terzi; con una distinzione tra le attività istituzionali e svolte senza un vero e proprio mercato di impresa (quali per es. quelle in materia di controlli funzionali) e le altre attività;*
- *un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;*



- *un Organismo di Vigilanza apposito i cui principali requisiti sono autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione;*
- *un sistema di reportistica interna all'ente avente ad oggetto un generale obbligo da parte delle funzioni interne dell'ente e, segnatamente, di quelle individuate come maggiormente "a rischio" o apicali, di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);*
- *un sistema di informazione e comunicazione al personale e sua formazione;*
- *un Codice Etico.*

1.3. Approvazione e adozione del Modello

Il presente Modello - in conformità al disposto dell'art. 6 comma 1, lettera a, del Decreto 231/2001 - è atto di emanazione del Comitato Direttivo di A.I.A. che ne ha formalmente approvato l'adozione.

Il Comitato stesso, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, disporrà le successive ed eventuali modifiche ed integrazioni del Modello (cfr. cap. 9), allo scopo di consentire la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto 231/2001 ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'ente.

La vigilanza sull'adeguatezza e sull'attuazione del Modello è garantita, come anticipato, dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei suoi poteri di controllo.

1.4. Struttura del Modello di A.I.A.

La struttura del Modello di A.I.A. è composta, in piena conformità all'articolo 6 del Decreto 231/2001 e ai suggerimenti elaborati in materia dalle principali associazioni di categoria:

1. da una sezione preliminare contenente alcuni brevi cenni alle peculiari caratteristiche operative ed organizzative di A.I.A.;
2. dalla c.d. Mappatura Oggettiva, contenente le individuazioni precisate delle attività correnti dell'Associazione nei cui ambiti possono essere teoricamente commessi, dalle persone che vi operano, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (cfr. art. 6, comma 2, lett. a, del Decreto 231/2001);
3. dai protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle pertinenti decisioni dell'Associazione (c.d. protocolli), preventivi della commissione di reati rilevanti potenziali (c.d. Mappatura Normativa), con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231/2001);
4. dal regolamento costitutivo e di funzionamento dell'apposito Organismo di Vigilanza interno previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, ritualmente dotato, in piena conformità al medesimo Decreto 231/2001, di poteri essenziali ed operativi;



5. dal Codice Etico;
6. dal sistema disciplinare interno sanzionante in via preventiva le violazioni dei protocolli e del Modello in generale;
7. dal sistema di obblighi di comunicazione e formazione interna ed esterna permanente che concerne anche la problematica amministrativo-sanzionatoria sopra menzionata;
8. dal sistema di aggiornamento del Modello.

* * * * *

Nelle sezioni successive del presente documento, è indicata, in conformità a quanto sopra, la dettagliata ed articolata rappresentazione del contenuto strettamente operativo del Modello, sin qui introduttivamente delineato, e una più completa descrizione delle sue caratteristiche essenziali, sempre nel pieno rispetto conciliativo delle disposizioni normative previste dal Decreto 231/2001 e delle peculiarità organizzative di A.I.A..



1. IL MODELLO DI A.I.A.

1.1. Premessa: il profilo di A.I.A.

Questa parte del Modello riassume e descrive la struttura organizzativa attuale di A.I.A. e le sue attività caratteristiche, al fine di favorire, in capo al lettore del documento, una corretta delimitazione essenziale dei suoi rischi generali, comprensiva di quanto attiene a quelli specifici previsti dal Decreto 231/2001 e, quindi, la corretta ed agevole individuazione preventiva degli ambiti al cui interno potrebbero essere teoricamente commessi gli illeciti sanzionabili con le disposizioni del medesimo Decreto 231/2001.

In altre parole, lo scopo di tale individuazione è, quindi, quello di incentivare e di agevolare ogni adeguata contromisura di carattere previsionale, con l'esito di una più intensa frustrazione dei possibili focolai di azione negativi.

A.I.A. è stata costituita il 28 agosto del 1944 e successivamente riconosciuta come Ente morale con Decreto del Presidente della Repubblica, n. 1051, del 27 ottobre 1950.

È una Associazione che non ha scopo di lucro ed è retta, oltre che dal proprio Statuto, anche da un Regolamento associativo, approvato dall'Assemblea Generale (di seguito il **Regolamento**).

L'Associazione svolge un'attività che ha carattere tecnico e si propone di attuare tutte le iniziative che possono utilmente contribuire ad un rapido miglioramento del bestiame allevato (come meglio precisato nelle finalità associative) e a una efficiente valorizzazione del bestiame stesso e dei prodotti da questo derivati. L'Associazione, quale organo di rappresentanza e di tutela dei propri associati, anche avvalendosi di questi, collabora con il Ministero competente in materia di agricoltura e zootecnia, oggi Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (di seguito **Mipaaf**), con gli altri Ministeri competenti, nonché con tutti i livelli delle Amministrazioni pubbliche territoriali e con tutti gli Enti e le organizzazioni agricole interessate.

In particolare, l'Associazione, ai sensi dell'art. 2 dello Statuto, si propone, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di attuare le seguenti finalità:

- promuovere la costituzione, lo sviluppo ed il perfezionamento dell'organizzazione zootecnica periferica e, a tal fine, predisporre ed eroga, in favore dei propri soci, direttamente o per il tramite di società promosse o partecipate, servizi di carattere tecnico, informatico, amministrativo e contabile;
- operare in collaborazione con tutti i livelli delle amministrazioni pubbliche, anche territoriali, e con gli enti e le organizzazioni agricole interessate;
- adempiere, secondo le disposizioni impartite dalle amministrazioni pubbliche interessate, ai compiti ed alle funzioni delegati dagli organi di Governo o attribuiti da leggi e regolamenti, avvalendosi anche delle Organizzazioni sue socie, cui attribuisce specifici, a seconda dei casi, compiti istituzionali, tecnici e/o economici, controllandone l'effettiva attuazione, ovvero eseguendo direttamente i compiti e le funzioni delegati;



- indirizzare le attività delle organizzazioni socie;
- collaborare con gli organi periferici del Ministero competente in materia di agricoltura e zootecnia e, con gli istituti di incremento ippico e con le amministrazioni regionali e i loro enti, nell'espletamento del lavoro di selezione, nonché nell'istituzione e nel funzionamento dei Libri genealogici;
- predisporre e realizzare progetti e programmi operativi annuali e/o pluriennali, anche sovranazionali, finanziati anche con i contributi dei soci, di enti pubblici, di organismi di livello, nazionale e comunitario;
- assistere gli associati e provvede, nell'interesse degli stessi, all'acquisto in Italia o all'estero, direttamente o per il tramite di società promosse o partecipate, di bestiame, di materie prime e di attrezzi necessari agli allevamenti e favorisce il collocamento del bestiame, dei prodotti e dei sottoprodotti da questo derivati; a tale scopo può istituire specifiche sezioni, uffici o centri di coordinamento anche articolati a livello territoriale;
- promuovere accordi onde assicurare agli allevatori un credito, per l'attuazione di iniziative legate alla produzione animale;
- promuovere d'intesa ed in collaborazione con le autorità competenti, l'organizzazione e l'attuazione dell'azione di profilassi e di lotta contro le malattie infettive e diffuse del bestiame;
- progettare e promuovere l'attuazione di forme assicurative contro gli infortuni, le malattie e la mortalità del bestiame, nonché del personale al medesimo addetto, dei rischi contro terzi e tutto quanto attiene all'attività dell'allevamento;
- promuovere la valorizzazione del patrimonio zootecnico e dei prodotti da esso derivati, la valorizzazione, la tracciabilità, salvaguardia e tutela dei prodotti di qualità e delle indicazioni geografiche (DOP e IGP), nonché i sistemi di qualità nazionale, anche mediante attività di controllo e certificazione di tali produzioni. Le attività di controllo e certificazione potranno essere promosse tramite la costituzione di specifiche Unità Operative;
- creare, registrare, acquistare, gestire e vendere marchi commerciali ed ogni altro segno distintivo, aventi attinenza ai settori di attività in cui opera, li concede in uso direttamente e indirettamente e organizza i relativi controlli al corretto uso degli stessi.

A.I.A., inoltre, è in possesso del *rating* di legalità rilasciato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ed è titolare di un marchio identificativo, denominato "A.I.A.".

La sede legale dell'Associazione è sita in Roma, in Via XXIV Maggio 44/45.

1.2. Associazioni periferiche di primo grado

Le Associazioni periferiche di **primo grado** sono rappresentate dalle Associazioni Allevatori operanti a livello territoriale (**A.R.A.**), a cui sono associati direttamente gli allevatori e presso



le quali sono istituiti, dall'A.I.A., gli uffici periferici che eseguono le attività di raccolta dei dati negli allevamenti e gli uffici periferici dell'anagrafe degli equidi.

I compiti principali delle A.R.A. consistono nella raccolta in allevamento dei dati tecnici e dei campioni biologici relativi alle *performances* produttive e riproduttive degli animali finalizzata alla realizzazione dei programmi genetici degli enti selezionatori, nello svolgimento dell'anagrafe degli equidi e di attività di consulenza e assistenza tecnica agli allevatori, nonché di ulteriori attività svolte su incarico dell'AIA o delle Regioni.

Presso le A.R.A., operano, inoltre, Laboratori di analisi accreditati, che svolgono le analisi di *routine* prescritte dai Disciplinari che regolamentano la raccolta dei dati in allevamento e dai Programmi Genetici degli Enti Selezionatori.

Le A.R.A. restituiscono ai loro associati le elaborazioni effettuate sulla base dei dati raccolti. Tali elaborazioni esprimono le *performances* collettive produttive, riproduttive e sanitarie degli allevamenti.

1.3. Compagine associativa di A.I.A.

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, possono essere soci di A.I.A.:

- a. le Associazioni periferiche di primo grado, presso cui sono istituiti gli uffici periferici di A.I.A., ossia le Associazioni Regionali o Interregionali Allevatori e le Federazioni Provinciali relative alle province autonome di Bolzano e Trento;
- b. in via temporanea e sino alla costituzione dell'Associazione periferica, gli allevatori, singoli o associati, senza distinzione di specie e di razze allevate, limitatamente alle aree territoriali presso le quali non sono operative le Associazioni periferiche di primo grado, che abbiano il pieno possesso del bestiame rapportato al minimo di tre capi grossi;
- c. altri Enti ed Organismi operanti nell'ambito della filiera zootecnica, con compiti che rientrano nelle finalità istituzionali della Associazione Italiana Allevatori medesima.

Come indicato nel paragrafo precedente, presso i soci indicati all'art. 4 lettera a) dello Statuto (A.R.A.), è prevista l'istituzione, da parte di A.I.A., di propri uffici periferici.

Il mantenimento da parte dell'A.I.A. di tali uffici in capo alle A.R.A. è subordinato alla sussistenza di alcune condizioni, indicate nel Regolamento Associativo dell'A.I.A., che, ove non rispettate e mantenute, possono comportare anche l'adozione da parte del Comitato Direttivo dell'assunzione del provvedimento di commissariamento.

In particolare, ai sensi del Regolamento Associativo adottato dall'A.I.A., i soci sono obbligati a possedere un *rating* bancario adeguato alle attività dagli stessi svolte ed ai progetti promossi o affidati da A.I.A. nonché a istituire un Organo di Controllo e un Organismo di Vigilanza previsto ai sensi del D. L.gs. 231/2001.



1.4. Quadro normativo

- **Legge 15 gennaio 1991 n. 30 e successive modifiche e integrazioni**

L'attività dell'A.I.A. e delle proprie associate, fino alla data del 9 giugno 2018, era normata dalla Legge 15 gennaio 1991 n. 30 e s.m.i. (di seguito la **Legge 30**). In particolare, tale provvedimento:

- attribuiva all'A.I.A. – che vi provvedeva mediante i “*propri uffici provinciali*” e senza un vero e proprio mercato di siffatte attività – lo svolgimento dei controlli delle attitudini produttive (i cd. **Controlli funzionali**), ossia la realizzazione, in modo sistematico, del rilevamento, registrazione e divulgazione dei dati tecnici e dei campioni biologici per lo svolgimento dei controlli delle attitudini produttive per ogni specie, razza o tipo genetico, finalizzati alla conservazione della biodiversità, al miglioramento genetico e alla valorizzazione delle produzioni;
- attribuiva all'A.I.A. – che vi provvedeva mediante i “*propri uffici provinciali*” – la tenuta dei Registri anagrafici relativi alle razze delle specie bovina ed equina nonché dei Libri genealogici delle specie e razze per le quali non esiste un'associazione nazionale in possesso dei requisiti previsti dalla Legge 30;
- prevedeva che i disciplinari che regolamentano lo svolgimento dei Controlli funzionali e la tenuta dei Registri anagrafici e dei Libri genealogici fossero approvati con decreto del Mipaaf;
- sanciva l'unicità per tutto il territorio nazionale, della tenuta dei Libri genealogici e dei Registri anagrafici e dello svolgimento dei Controlli funzionali, prevedendo che tale principio si dovesse attuare temperando le funzioni del Mipaaf con quelle delle Regioni attraverso la concertazione di criteri e gli indirizzi unitari, nel rispetto delle specificità delle singole realtà regionali”. Al fine di concertare i suddetti criteri e gli indirizzi unitari, in conformità alla Legge 30 e al D. Lgs. n. 112 del 1998 e s.m.i. (di seguito, il **Decreto Legislativo**) il Mipaaf emanava, d'intesa con la Conferenza permanente Stato-Regioni, sentite le Associazioni Nazionali Allevatori di Specie e Razza interessate, il programma annuale dei Controlli funzionali (di seguito, il **Programma annuale dei controlli**);
- istituiva presso le Associazioni Nazionali Allevatori di specie o di razza, dotate di personalità giuridica ed in possesso dei requisiti stabiliti dal Mipaaf (**A.N.A.**), i Libri genealogici delle relative specie o razze, da gestire sulla base di appositi disciplinari approvati con decreto del Mipaaf. Le A.N.A. erano incaricate anche di gestire i Registri anagrafici relativi alle razze delle specie ovina, caprina e suina nonché i Libri genealogici delle medesime specie;

Lo svolgimento dei Controlli funzionali era, inoltre, da realizzarsi secondo il “Programma annuale dei Controlli funzionali” approvato annualmente in sede di Conferenza Stato Regioni e reso operativo con Decreto del Mipaaf.



- ***Evoluzione normativa e regolamentare. Riorganizzazione del Sistema Allevatori. D.lgs. 11 maggio 2018 n. 52***

Il Decreto Legislativo 11 maggio 2018 n. 52, pubblicato in G.U. n. 120 del 25 maggio 2018, recante “*Disciplina della riproduzione animale in attuazione dell’art.15 della legge 28 luglio 2016, n. 154*”, entrato in vigore il giorno 9 giugno 2018, disciplina, in attuazione del Regolamento (UE) n. 2016/1012 del Parlamento europeo e del Consiglio dell’8 giugno 2016: a) il riconoscimento degli enti selezionatori per le specie bovina, bufalina, suina, ovina, caprina, equina e asinina; b) l’approvazione dei programmi genetici e dei loro obiettivi; c) la raccolta dei dati in allevamento del bestiame delle specie di cui alla lett.a); d) lo svolgimento dei programmi genetici per le specie di cui alla lett.a).

Tale Decreto Legislativo, che dispone l’espressa abrogazione della legge 15 gennaio 1991 n. 30 e successive modifiche e integrazioni, ha imposto la riorganizzazione radicale del Sistema degli Allevatori, che, in precedenza, vedeva le A.R.A. associate sia alle A.N.A. che all’A.I.A. e le A.N.A. socie dell’A.I.A.

Esso, infatti, prescrive, all’art.6, che gli Enti Selezionatori (ossia le A.N.A., Associazioni Nazionali Allevatori di specie e razza tenutarie dei Libri genealogici e dei Registri anagrafici), al fine di accedere ai contributi previsti dalla normativa vigente finalizzati allo svolgimento dei programmi genetici, debbano a) essere associazioni di primo grado senza scopo di lucro; b) essere aggregati in comparti per specie; c) non avere rappresentanti legali e membri nei Comitati Direttivi che siano contemporaneamente amministratori delle organizzazioni cui venga delegata l’attività di raccolta dei dati in allevamento; d) attuare la specializzazione delle attività e la terzietà sui dati delegando la raccolta dei dati in allevamento a soggetti dotati dei requisiti di cui all’art.4.

Quanto all’A.I.A., la stessa non è citata nel Decreto Legislativo, ma dispone dei requisiti dallo stesso prescritti per poter operare, quale soggetto delegato dagli Enti selezionatori, nella raccolta dei dati in allevamento finalizzata alla realizzazione del programma genetico. Tali requisiti – obbligatori per operare quale ente terzo incaricato della raccolta dei dati in allevamento finalizzata alla realizzazione del programma genetico – sono indicati all’art.4, comma 2, del Decreto Legislativo e sono i seguenti: a) certificazione ICAR – Comitato internazionale per la registrazione degli animali, con esclusione delle specie equine e suine; b) sede in Italia con articolazione territoriale che garantisca la raccolta dei dati in allevamento sull’intero territorio nazionale, c) dotazione di necessarie strutture e attrezzature nonché di personale di adeguata qualificazione, d) dotazione di un sistema informativo in grado di organizzare e gestire i dati rilevati negli allevamenti con l’obbligo di alimentare la “banca dati unica zootecnica”, e) personalità giuridica senza fine di lucro, f) non essere un ente selezionatore riconosciuto, g) riconoscimento da parte del Ministero quale autorità nazionale competente ai sensi dell’art.27, par.3, del Regolamento UE n. 2016/1012.

Si precisa che il Decreto Legislativo, che è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.120 del 25.05.2018, ha avuto immediata efficacia rispetto alcune norme, mentre l’efficacia di altre norme è stata differita di 18 mesi. Si è, tuttavia, ancora in attesa dell’emanazione da parte del Ministero competente in materia di Agricoltura e Zootecnia di un decreto ministeriale attuativo.



Ulteriori prescrizioni in tema di riorganizzazione del Sistema Allevatorio nel suo complesso sono state inserite nei testi degli Avvisi pubblici relativi alle due Sottomisure rispettivamente n. 10.2, recante *“Sostegno per la conservazione, l’uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura – Attività di caratterizzazione delle risorse genetiche animali di interesse zootecnico e salvaguardia della biodiversità”* e n. 16.2, recante *“Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie”*, approvate dal Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali nell’ambito del Programma di sviluppo rurale (PSRN).

In particolare, l’Avviso pubblico relativo alla Sottomisura 16.2 dispone che i componenti del Partenariato il cui progetto è ammesso al finanziamento nell’ambito di tale Sottomisura non possono associare o essere associati in qualunque modo, né avere rapporti attivi o passivi societari, consortili o di altro tipo con i beneficiari della Sottomisura 10.2 o con i loro componenti. Quanto sopra non si estende ai singoli allevatori.

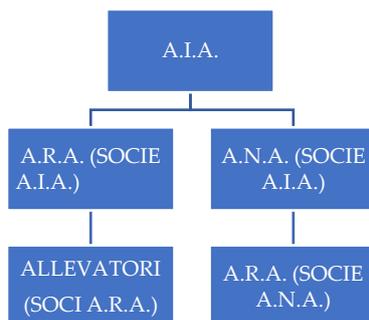
Le Associazioni Nazionali Allevatori tenutarie di Libro genealogico, a suo tempo associate all’A.I.A., hanno presentato al MIPAAF dei Progetti di attività nell’ambito della Sottomisura 10.2, che sono stati ammessi al finanziamento e sono in corso di esecuzione. L’A.I.A. - quale capofila di una A.T.S. composta, oltre che dall’Associazione, anche da enti di ricerca, organizzazioni detentrici di banche dati di natura zootecnica e una società specializzata nel settore informatico - ha presentato, per il finanziamento nell’ambito della Sottomisura 16.2, il progetto *“Livestock Environment Opendata - LEO”*. Anche tale progetto è stato ammesso al finanziamento ed è in corso di svolgimento.

In considerazione del combinato disposto del D.lgs. 52/2018 e del testo dell’Avviso pubblico relativo alla Sottomisura 16.2, si è pertanto reso necessario, tra il secondo semestre del 2018 e il primo trimestre del 2019, procedere alla cessazione del rapporto associativo esistente tra l’A.I.A. e le A.N.A. e di quello tra le A.N.A. e le A.R.A.

Il primo obiettivo è stato conseguito mediante la scissione parziale non proporzionale dell’Associazione Italiana Allevatori a favore di una Associazione di nuova costituzione denominata *“Federazione delle Associazioni Nazionali di Razza e Specie”*, ai sensi degli artt.42-bis e 2506 c.c. e ss del codice civile. L’atto di scissione – perfezionato in data 26 settembre 2018 – è stato regolarmente annotato nel Registro delle Persone Giuridiche, come da comunicazione della Prefettura di Roma prot. n.0394863 del 23/10/2018, inviata all’A.I.A.

Il secondo obiettivo è stato conseguito mediante la variazione degli Statuti delle A.N.A., che, tra la fine del 2018 e i primi mesi del 2019, hanno apportato delle modifiche statutarie che le hanno trasformate in associazioni di primo grado, ossia aventi per soci direttamente gli allevatori e non più le A.R.A.

Schema dei rapporti associativi esistenti nel Sistema Allevatori in vigenza della Legge 15 gennaio 1991 n. 30:



Schema della nuova situazione dei rapporti associativi tra le Associazioni Allevatori a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 11 maggio 2018 n. 52 e in relazione alla partecipazione dell'A.I.A. e delle A.N.A. ai progetti di attività finanziati nell'ambito delle Sottomisure 10.2 e 16.2 del PSRN:



1.5. Organi dell'Associazione

Ai sensi di Statuto sono organi dell'Associazione:

1. L'Assemblea Generale (art. 12 e ss. dello Statuto);
2. il Comitato Direttivo (art. 16 e ss. dello Statuto);
3. la Giunta Esecutiva (art. 19 dello Statuto);
4. il Presidente (art. 20 dello Statuto);
5. l'Organo di controllo (art. 21 dello Statuto);
6. il Revisore dei Conti (art. 22 dello Statuto);
7. l'Organismo di Vigilanza (art. 23 dello Statuto);
8. il Collegio dei Probiviri (art. 24 dello Statuto).

L'Assemblea Generale è composta dai Presidenti delle organizzazioni socie di cui alle lett. a) e c) dell'art.4 dello Statuto o dai loro delegati, nonché dai delegati degli allevatori soci di cui all'art.b).



Le funzioni di segretario sono assunte dal Direttore Generale dell'Associazione.

Il Comitato Direttivo è composto da un numero variabile da 9 a 19 membri eletti dall'Assemblea, che durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.

Il Direttore Generale dell'associazione è il Segretario delle adunanze del Comitato Direttivo.

Al Comitato Direttivo sono statutariamente attribuite le seguenti competenze:

- a) nominare nel suo seno il Presidente e due Vice Presidenti;
- b) amministrare il patrimonio sociale;
- c) dare esecuzione al Regolamento Associativo di cui all'art. 3;
- d) nominare tra i propri componenti, i membri della Giunta Esecutiva di cui all'art. 17 lettera c);
- e) determinare l'ampiezza delle Assemblee Separate territoriali;
- f) nominare l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 22;
- g) adottare il Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/2001;
- h) deliberare sulla misura delle quote e dei contributi di cui all'art. 6;
- i) deliberare sulle materie di sua competenza di cui agli articoli 8 e 9;
- j) predisporre il progetto di bilancio preventivo e consuntivo, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea ordinaria e da comunicare successivamente al Ministero competente in materia di agricoltura e zootecnia;
- k) nominare il Direttore Generale, stabilendone poteri, funzioni e retribuzione in ossequio alle previsioni di cui art. 2396 c.c.;
- l) deliberare sulle eventuali azioni giudiziarie;
- m) istituire apposite Unità Operative per le attività di controllo e certificazione, definendone i relativi principi generali di funzionamento;
- n) ogni più ampio potere deliberativo ed esecutivo non espressamente attribuito all'Assemblea.

Il Comitato Direttivo, ai sensi del penultimo comma dell'art. 18 dello Statuto, ha delegato alcuni dei propri compiti al Presidente.

Il Comitato Direttivo ha la facoltà di nominare, presso le organizzazioni socie, un Direttore Generale che può essere un dipendente distaccato di A.I.A.

La carica di componenti del Comitato Direttivo è gratuita.

La Giunta Esecutiva dell'Associazione è composta dai seguenti membri:

- il Presidente;



- il Vice Presidente o i Vice Presidenti;
- due o tre membri del Comitato direttivo eletti dal medesimo Organo, tra i propri componenti.

La carica dei componenti della Giunta è gratuita.

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione e in caso di sua assenza o impedimento viene sostituito da uno dei Vice Presidenti espressamente delegato, o in mancanza di delega il Vice Presidente più anziano.

Il Presidente può altresì farsi rappresentare da un componente del Comitato Direttivo espressamente delegato o da un procuratore specificamente incaricato.

All'attuale Presidente in carica è stata conferita, con delibera del Comitato Direttivo specifica delega in merito a quanto segue:

- A. tutti i poteri di rappresentanza dell'Associazione, in relazione all'ordinaria e alla straordinaria amministrazione, tra i quali operare sui c/c bancari e postali dell'Associazione, con firma singola di traenza, utilizzando anche le linee di fido eventualmente deliberate secondo necessità dal Comitato Direttivo e riconosciute dagli Istituti di Credito;
- B. coerentemente con le delibere del Comitato Direttivo e della Giunta Esecutiva, formulare, per la presentazione ad Organismi Ministeriali, Comunitari, Regionali - in questo ultimo caso anche in coordinamento con le Organizzazioni territoriali competenti - e Organi e/o Enti pubblici in genere, i programmi di attività dell'Associazione e svolgere ogni ulteriore e conseguente incombenza, con possibilità di apportare ai programmi in questione le modifiche richieste dai competenti Organi, Enti ed Uffici, nonché quelle che si rendessero opportune per il buon fine dei programmi stessi;
- C. per le iniziative deliberate dal Comitato Direttivo e dalla Giunta Esecutiva, richiedere, utilizzare e perfezionare con Istituti di Credito, Compagnie di Assicurazione, ed altri soggetti abilitati, le *fidejussioni* che si rendessero necessarie a garanzia degli impegni da assumersi da parte dell'Associazione, con particolare riferimento ai programmi di attività finanziati dalla Pubblica Amministrazione (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: MIPAAF, AGEA, Ministero della Salute, Ministero del Lavoro, Ministero del Commercio Estero, Regioni, etc.);
- D. avvalersi di prestazioni professionali e consulenze nei diversi rami di interesse dell'Associazione;
- E. individuare, designare ed indicare, ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento Associativo di A.I.A, il membro dell'Organo di Controllo delle Organizzazioni associate;



- F. individuare, designare ed indicare, ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento Associativo di A.I.A., il membro dell'Organismo di Vigilanza istituito presso le Organizzazioni associate;
- G. individuare, designare ed indicare eventuali altri soggetti, quali membri nei Comitati dei Probiviri delle Organizzazioni associate;
- H. ai soli fini processuali, il potere esecutivo individuale di: promuovere, comporre e transigere qualsiasi controversia, insorgente od insediata, sia in sede giudiziale che stragiudiziale, dando per rato e valido sin d'ora il suo operato.

Il Presidente è inoltre autorizzato a delegare alcuni dei propri poteri ad uno o più Vice Presidenti.

L'organo di controllo monocratico è eletto dall'Assemblea Generale, dura in carica tre esercizi ed il compenso è deliberato dall'Assemblea dei soci all'atto della nomina e per l'intera durata del mandato.

L'Organo di Controllo esercita tutti i compiti attribuiti per legge: vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Associazione e sul suo concreto funzionamento.

Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2403 e 2403-bis c.c..

Dell'esito delle verifiche effettuate, viene redatto un verbale da trascrivere in apposito libro.

L'organo di controllo che senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio sociale a due riunioni degli organi sociali, decade dall'ufficio. Deve assistere alle adunanze dell'Assemblea dei soci, del Comitato Direttivo e della Giunta Esecutiva.

Il Regolamento prevede, inoltre, che anche lo Statuto delle Organizzazioni socie deve contenere apposito articolo che istituisca e disciplini l'organo di controllo secondo le modalità indicate nel medesimo Regolamento.

La Revisione dei Conti dell'Associazione è attualmente esercitata da un revisore legale iscritto nell'apposito registro, nominato dall'Assemblea, che ne stabilisce l'emolumento, e che dura in carica 3 anni.

Al Revisore deve essere consegnato il progetto di bilancio, con i relativi allegati, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'Assemblea che deve discuterlo, per la redazione della propria relazione.

Il Revisore, ai sensi di Statuto, svolge le seguenti funzioni:

- verifica nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;



- verifica se il bilancio di esercizio corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se sono conformi alle norme che li disciplinano;
- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

L'**Organismo di Vigilanza** è composto da tre membri, nominati dal Comitato Direttivo dell'Associazione nell'ambito di una lista di sei nomi sottoposti a tale Organo dall'Assemblea Generale. I membri dell'Organo di Vigilanza possono coincidere, anche in parte, con il componente dell'Organo di Controllo o del Revisore dei Conti.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce indicativamente ogni novanta giorni, ovvero tutte le volte che sia reputato necessario. Delle riunioni deve redigersi apposito verbale da trascriversi nel relativo libro delle adunanze e delle deliberazioni.

L'Organismo è dotato di autonomi di poteri di iniziativa e di controllo e ad essi è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'Associazione.

Il Regolamento adottato dall'A.I.A. prevede che le Organizzazioni socie, ai sensi del proprio statuto, istituiscano e disciplinino un Modello di Organizzazione e Gestione nonché il relativo Organismo di Vigilanza.

Il Collegio dei Probiviri è composto da cinque membri, dei quali quattro sono eletti dall'Assemblea, mentre uno è nominato dal Ministero competente in materia di agricoltura e zootecnica. Il Collegio dei Probiviri è competente per tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Organizzazioni socie e tra queste e l'Associazione.

1.6. A.I.A.: attività dell'Associazione

Le attività principalmente svolte dall'Associazione sono relative a quanto segue. A tale riguardo ed anche relativamente ad altre sezioni del presente Modello, vengono anche esposte attività e progetti esistenti alla data di approvazione del medesimo Modello, senza necessità che esso vada di volta in volta subito aggiornato laddove tali attività o progetti dovessero nel frattempo esaurirsi e/o altri dovessero venire ad esistenza, salvo i casi in cui tali intervenute novità fossero rilevanti per il mantenimento della tenuta e della idoneità del Modello stesso.

- 1.6.1. Raccolta dei dati in allevamento finalizzata alla realizzazione dei programmi genetici degli enti selezionatori, svolta mediante le A.R.A., ovvero direttamente nei territori (come per es. nei territori del Lazio, Marche e Sicilia), nei quali non vi è un'A.R.A. operante. A tal fine, l'A.I.A. e le A.R.A., sia per l'esercizio 2019, primo anno di attuazione del D.lgs. 52/2018, che per il 2020, hanno ricevuto dagli Enti Selezionatori apposita delega, come prescritto dal D.lgs. n. 52/2018.



- 1.6.2. Anagrafe equina, svolta dal 2007 e consistente nell'identificazione dei soggetti di razza equina definiti "comuni" o da "reddito".
- 1.6.3. Gestione e svolgimento del progetto, come per es. il progetto di attività "LEO: Livestock Environment Opendata - Piattaforma Opendata per la Zootecnia", presentato dall'A.I.A., quale "operatore del settore zootecnico", in qualità di capofila di una A.T.S. costituita da primari enti e istituzioni del settore zootecnico, veterinario e informatico, nell'ambito del P.S.R.N. e, in particolare, ai sensi dell' "Avviso pubblico di selezione dei beneficiari della sottomisura 16.2 -Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie. Tipologia di operazione: Cooperazione per la creazione di un sistema di gestione unitario delle informazioni per la biodiversità zootecnica" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 24 agosto 2017, n. 197, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013.
- 1.6.4. Convenzione cavalli sportivi: A.I.A. ha in essere una convenzione con il Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali, il quale attualmente gestisce i cavalli sportivi (ex UNIRE-ASSI), ai sensi della quale AIA eroga un servizio di raccolta delle denunce di nascita ai proprietari di cavalli sportivi tramite le proprie strutture periferiche.
- 1.6.5. Vi sono infine una serie di ulteriori attività nell'ambito della certificazione dell'origine e tracciabilità, del benessere animale e della sicurezza alimentare che l'A.I.A., in proprio e/o attraverso le A.R.A., svolge sulla base di specifiche convenzioni.

2.6.1. Attività di raccolta del dato presso gli allevamenti

L'art.4, comma 1, del D.lgs. n. 52/2018 stabilisce che "Le attività inerenti la raccolta dei dati in allevamento, finalizzate alla realizzazione del programma genetico, sono svolte dagli Enti selezionatori o, su delega degli stessi, possono essere svolte da soggetti terzi al fine di favorire la specializzazione delle attività e la terzietà rispetto ai dati e alla loro validazione.

I soggetti terzi di cui al comma 1 devono possedere i seguenti requisiti: a) certificazione ICAR - Comitato internazionale per la registrazione degli animali, con esclusione delle specie equine e suine; b) sede in Italia con articolazione territoriale che garantisca la raccolta dei dati in allevamento sull'intero territorio nazionale; c) dotazione delle necessarie strutture e attrezzature nonché di personale di adeguata qualificazione; d) dotazione di un sistema informativo in grado di organizzare e gestire i dati rilevati negli allevamenti con l'obbligo di alimentare la Banca dati unica zootecnica; e) personalità giuridica senza fini di lucro; f) non essere un Ente selezionatore riconosciuto; g) riconoscimento, da parte del Ministero, quale Autorità nazionale competente, ai sensi dell'articolo 27, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 2016/1012. (vedi par.3).

Il comma 4 dell'art.13 dello stesso Decreto dispone che "I soggetti che svolgono i controlli delle attitudini produttive degli animali sulla base di disciplinari già approvati dal Ministero alla data di entrata in vigore del presente decreto sono soggetti riconosciuti ai sensi dell'articolo 4, comma 2".



L'A.I.A. – alla quale la legge n. 30/1991 attribuiva lo svolgimento dei controlli funzionali – è stata pertanto individuata, dall' art.13 del citato D.lgs., quale soggetto riconosciuto ai sensi della lett.g) dell'art.4 e dispone di tutti i requisiti prescritti da tale norma per operare quale ente terzo delegato alla raccolta del dato.

In virtù di quanto sopra, gli Enti Selezionatori delle razze bovine, bufalina, ovicaprina, cunicola, suina, ai sensi dell'art.6, comma 1, del Decreto, al fine di “poter accedere a contributi pubblici previsti dalla normativa vigente, finalizzati allo svolgimento di programmi genetici”, per “attuare la specializzazione delle attività e la terzietà sui dati” hanno delegato l'A.I.A. e le A.R.A. competenti per territorio alla attività di raccolta del dato negli allevamenti.

La predetta attività, nella presente fase di prima applicazione del D.lgs. 52/82018 e in assenza di diverse indicazioni da parte degli Enti Selezionatori, sta continuando a essere svolta in ottemperanza rispetto a quanto stabilito dal “Disciplinare dei controlli dell'attitudine produttiva per la produzione del latte nelle specie bovina, bufalina, ovina e caprina” e dal “Disciplinare dei controlli dell'attitudine produttiva per la produzione della carne per le specie bovina ovina e caprina” (di seguito, i **Disciplinari dei Controlli funzionali**), entrambi approvati con decreto ministeriale, già in essere prima dell'entrata in vigore del D.lgs. 52/2018.

L'A.I.A., direttamente, in via temporanea, nel territorio delle regioni Lazio, Marche e Sicilia, e attraverso le A.R.A. proprie articolazioni territoriali sul resto del territorio nazionale, effettua la registrazione e la gestione dei dati sulle performance produttive e riproduttive degli animali secondo le regole e gli standard stabiliti dall'ICAR (International Committee for Animal Recording). In particolare, l'A.I.A. effettua una supervisione sulla corretta esecuzione dei controlli, garantendo l'elevata qualità degli standard di registrazione dei dati. Tale attività è essenziale a tutto il sistema di selezione e indicizzazione dei riproduttori in quanto garantisce la comparabilità dei risultati a livello internazionale. L'A.I.A. ogni due anni ottiene la certificazione dell'ICAR a garanzia della corretta applicazione delle linee guida sulla registrazione dei dati.

A tal fine, l'AIA si è dotata di opportuni strumenti per vigilare sulla qualità delle attività poste in essere dal Laboratorio Standard Latte e dal Centro Prove Conferme Metrologiche e dal Laboratorio Latte di Benevento.

Oggetto dell'attività di raccolta del dato (o Controlli funzionali) è:

- a. la rilevazione dei dati produttivi (ad es. la quantità e la qualità del latte prodotto dalle specie e razze ad indirizzo lattifero e il peso per le specie e razze da carne);
- b. la rilevazione degli eventi vitali e riproduttivi ed ogni altro elemento utile relativo agli animali presenti in allevamento;
- c. la raccolta di campioni biologici con finalità varie (e.g. analisi genomiche o analisi di anomalie genetiche secondo programmi di campionamento stabiliti dagli Enti Selezionatori, diagnosi di patologie, analisi centesimali e di qualità etc)
- d. la raccolta di campioni di latte per il rilevamento di parametri utili al management degli allevatori, alla selezione genetica, al benessere degli animali, alla igienico sanitaria



Gli uffici periferici delle A.R.A. eseguono la raccolta del dato avvalendosi dei Controllori zootecnici, propri dipendenti o collaboratori, formati, costantemente aggiornati e iscritti ad apposito albo, i quali: *i)* effettuano i rilevamenti prescritti dai controlli dell'attitudine produttiva per la produzione del latte e della carne; *ii)* svolgono i campionamenti di latte, utilizzando per le analisi i laboratori presenti territorialmente e appartenenti alla cosiddetta rete dei laboratori, coordinati dal Laboratorio Standard Latte dell'A.I.A. ; *iii)* registrano gli eventi vitali e riproduttivi; *iv)* attuano in campo le delibere adottate dal Comitato Tecnico dei Controlli; *v)* segnalano qualsiasi irregolarità o anomalia rilevata.

Contestualmente alla permanenza in azienda, il controllore zootecnico, tramite una specifica *password* rilasciata dall'Ufficio informatico di A.I.A., utilizzando l'applicativo denominato SIALL CF (di proprietà di A.I.A.) collegato al *database* centrale di A.I.A., denominato SIALL, inserisce nella banca dati centrale i dati tecnici rilevati durante i Controlli funzionali.

In caso di errato inserimento, è possibile, in qualsiasi momento, modificare i dati tecnici inseriti.

Tutti i Controlli funzionali effettuati dal controllore zootecnico sono svolti ed elaborati secondo le modalità e le tempistiche prescritte dai Disciplinari dei Controlli funzionali e dalle delibere dei Comitati Tecnici dei Controlli Latte e Carne e seguono le linee guida emanate dall'ICAR (International Committee for Animal Recording).

Anche l'allevatore, socio di un'A.R.A. o di un'A.N.A. e che volontariamente si sottopone ai Controlli funzionali, può rilevare e – tramite l'applicativo Si@alleva – inserire nella banca dati dell'A.I.A., specifici dati tecnici diversi da quelli acquisiti dal Controllore zootecnico.

In ogni caso, l'allevatore non può modificare i dati tecnici inseriti né quelli caricati dal Controllore zootecnico, ai quali accede in sola lettura.

Alle attività relative ai Controlli funzionali, secondo quanto previsto dai Disciplinari dei Controlli, A.I.A. provvede tramite:

- un Comitato Tecnico dei Controlli (CTC), di cui fanno parte, tra gli altri, il Presidente di A.I.A. o un suo delegato e il Direttore Generale di A.I.A., che partecipa alle sedute del Comitato con voto consultivo e svolge le funzioni di segretario. Sono inoltre componenti del CTC i funzionari tecnici incaricati dal Mipaaf della vigilanza sugli adempimenti previsti dai relativi Disciplinari dei Controlli funzionali, i funzionari nominati dalle Regioni interessate, alcuni rappresentanti del Ministero della Salute, taluni esperti del settore zootecnico di nomina ministeriale nonché taluni allevatori iscritti nei Libri genealogici a ai Controlli funzionali delle specie e razze interesse.

Il CTC studia e determina gli indirizzi per l'organizzazione dei controlli e per la loro attuazione (anche sulla base delle indicazioni fornite dagli Enti Selezionatori) e può proporre eventuali modifiche al relativo Disciplinare dei Controlli funzionali;

- l'Ufficio Centrale dei Controlli – latte e carne di A.I.A. - (UC);
- l'Ufficio Centrale Ispettivo di A.I.A., che con riferimento specifico ai Controlli funzionali, provvede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a quanto segue: *i)* eseguire le verifiche documentali presso gli Uffici Periferici (UP) nonché presso le aziende degli allevatori che aderiscono ai Controlli funzionali (attività degli ispettori



che svolgono il cd. autocontrollo); *ii*) verificare il superamento delle anomalie precedentemente riscontrate presso gli UP; *iii*) fornire supporto in azienda all'Ufficio Centrale dei Controlli di A.I.A..

- gli Uffici Periferici situati presso le A.R.A. (UP).

I dati inseriti dai Controllori zootecnici – unitamente ai dati eventualmente inseriti dagli allevatori e da altri soggetti (quali, ad esempio, veterinari o consulenti), all'uopo muniti di password, –alimentano, tramite i predetti applicativi, il *database* di A.I.A..

Gli Uffici Periferici possono in ogni caso gestire i dati di loro competenza attraverso un apposito portale denominato www.puma_project.it, al quale accedono con username e password fornite da A.I.A..

Il portale www.puma_project.it, come Si@llEva e SIALLCF, insiste sul database SIALL di A.I.A..

I dati del DB SIALL sono utilizzati dall'Ufficio Centrale dei Controlli – latte e carne di A.I.A. - (UC), che provvede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a quanto segue: *i*) elaborare i dati dei Controlli funzionali, predisponendo la documentazione e i supporti, anche elettronici, necessari a garantire il corretto funzionamento dei flussi delle informazioni riguardanti le produzioni, i relativi parametri qualitativi, etc.; *ii*) coordinare, anche mediante l'emanazione di apposite istruzioni e direttive, l'attività di raccolta dei dati nelle aziende, in modo da garantire efficacia ed uniformità nell'attività di tutti gli Uffici Periferici (UP); *iii*) aggiornare i metodi di elaborazioni necessarie per la stima delle produzioni e delle statistiche vitali a livello di singolo animale, di azienda, o di zona in conformità agli atti di indirizzo emanati di concerto dal Mipaaf e dalle Regioni, etc.; *iv*) definire gli standard di riferimento per le determinazioni analitiche sul latte tramite il Laboratorio Standard latte *v*) al collaudo e taratura, con la frequenza stabilita dal Comitato Tecnico dei Controlli, delle attrezzature utilizzate per la misura delle produzioni tramite il Servizio Controllo Mungitura in relazione al relativo disciplinare operativo; *vi*) pubblicare un rapporto annuale nel quale siano sinteticamente illustrati i risultati conseguiti attraverso l'effettuazione dei controlli; *vii*) coordinare e controllare, anche servendosi di ispezioni indipendenti, il lavoro degli UP e delle aziende per assicurare uniformità e tempestività di esecuzione di quanto previsto nei relativi Disciplinari dei Controlli funzionali; *viii*) trasmettere alle rispettive Associazioni Nazionali l'elenco dei soggetti ammessi ai Controlli funzionali; *ix*) al collaudo e alla taratura, con la frequenza stabilita dal CTC, delle attrezzature utilizzate dai tecnici per la rilevazione dei dati. L'Ufficio Centrale dei Controlli commina, inoltre, agli allevatori le sanzioni previste dai Disciplinari dei Controlli funzionali.

Nelle attività relative ai Controlli funzionali è contemplato anche il servizio di controllo degli impianti di mungitura (di seguito, **SCM**) e il monitoraggio delle criticità inerenti il funzionamento dell'impianto di mungitura presente presso le aziende di allevamento che si sottopongono ai Controlli funzionali. Tali attività sono svolte da personale tecnico abilitato di A.I.A. o delle A.R.A..

Responsabile dell'applicazione dei Disciplinari dei Controlli funzionali, nonché delle delibere del Comitato Tecnico dei Controlli è il Direttore Generale di A.I.A..



Il coordinamento dell'attività del servizio SCM su tutto il territorio nazionale è svolto da A.I.A. tramite il proprio Ufficio Centrale dei Controlli.

A.I.A., inoltre, provvede periodicamente alla corretta taratura degli strumenti in dotazione ai tecnici abilitati all'SCM operanti a livello territoriale, mediante il proprio Centro Prove Conferme Metrologiche operante nell'ambito del Laboratorio Standard Latte.

Il Laboratorio Standard Latte (di seguito, il **Laboratorio LSL**) di proprietà dell'A.I.A., ha sede a Maccarese e coordina la "rete dei laboratori" delle A.R.A..

Il Laboratorio LSL non esegue campionamenti né prelievi di campioni bensì effettua prove valutative interlaboratorio, consistenti in prove analitiche di confronto tra laboratori, realizzate con campioni comuni, al fine di permettere al laboratorio partecipante, il confronto della propria accuratezza analitica con le altre strutture (cd. *Ring Test*).

Le risultanze dei dati tecnici e dei campioni biologici effettuati sono acquisite da A.I.A. e poste a disposizione del Mipaaf e delle Regioni di volta in volta interessate.

Il Laboratorio LSL, inoltre, sviluppa e distribuisce campioni pilota (altrimenti chiamati standard), che sono utilizzati dai laboratori del Sistema per garantire la calibrazione degli strumenti, la correttezza e confrontabilità dei dati analitici.

Il Laboratorio Latte del Mezzogiorno, situato a Benevento, nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse tecniche e strumentali, è gestito direttamente dall'A.I.A. ed effettua analisi sui campioni di latte raccolto nelle aziende di allevamento situate nelle regioni Campania, Lazio, Molise, Calabria per la valutazione delle produzioni.

L'adesione ai Controlli funzionali genera una serie di benefici economici (ad es. accesso a premi previsti dalla PAC, maggior valore di mercato dei capi di bestiame e dei prodotti derivati etc.).

Tutti i registri, certificati, moduli e atti in genere, prodotti nell'esecuzione della attività di Controllo Funzionale e derivanti dai Disciplinari dei Controlli funzionali, e contraddistinti dal marchio depositato dall'A.I.A., hanno valore ufficiale.

Per lo svolgimento dei Controlli funzionali, sono concessi finanziamenti statali erogati in parte direttamente dal Mipaaf ed in parte dalle Regioni alle A.R.A..

Il finanziamento erogato alle A.R.A. tiene conto delle quote di spettanza dell'A.I.A. per le attività dalla stessa svolte.

A tal fine, A.I.A., entro la fine di ciascun anno, presenta al Mipaaf il fabbisogno finanziario nazionale, il preventivo per l'anno successivo, calcolato sulla base dei dati relativi alle attività svolte nell'anno in corso, unitamente ad una relazione tecnico-amministrativa relativa alle attività di raccolta del dato svolte in tutto il territorio nazionale (es. numero di entrate in azienda, numero delle giornate di controllo, numero di capi mediamente presenti, etc.), nonché alle attività ispettive.

Le A.R.A., analogamente, presentano alle Regioni l'attività dei Controlli funzionali eseguiti e il relativo fabbisogno finanziario.



Le Regioni e le Province Autonome esaminano i programmi di attività presentati dalle predette Associazioni, determinano il contributo spettante sulla base delle disponibilità finanziarie ed erogano eventuali acconti alle medesime fino al saldo finale.

In aggiunta ai finanziamenti sopra indicati e non essendovi un corrispettivo per tale servizio, per lo svolgimento dei Controlli funzionali, si provvede economicamente, sia in sede centrale che periferica, tramite:

- quote associative;
- proventi per i servizi resi nell'ambito dell'attività istituzionale (annuali);
- contributi statali in applicazione di leggi in materia zootecnica.

Infine, si precisa che, secondo quanto riportato nei Disciplinari dei Controlli funzionali, A.I.A. può provvedere direttamente, in via temporanea, alle attività di controllo funzionale nelle aree territoriali nelle quali le A.R.A., giuridicamente riconosciute ed aderenti ad A.I.A., non sono in grado di provvedere all'organizzazione e al corretto funzionamento degli uffici periferici.

In tali ipotesi, si procede come segue:

- a. qualora vi siano state delle interruzioni nello svolgimento delle attività da parte delle A.R.A., si procede al censimento degli allevamenti effettivamente aderenti ai Controlli funzionali (disamina dello stato dell'arte dei Controlli funzionali effettuati e verifica dell'invio dei dati all'A.I.A. e agli allevatori) e al riallineamento delle banche dati dell'A.I.A. e di seguito delle ANA (raccolta in allevamento dei dati riproduttivi e vitali);
- b. ripresa, sulla base di una preventiva e dettagliata programmazione, dei Controlli nelle aziende aderenti in conformità a quanto stabilito dai Disciplinari dei Controlli funzionali (Latte e Carne), a quanto deliberato dal Comitato Tecnico dei Controlli (CTC) e a quanto dettagliato nelle istruzioni operative emanate dall'Ufficio Centrale dei controlli di A.I.A. (UC);
- c. mantenimento o ripristino della continuità dei flussi delle informazioni verso l'Ufficio Centrale e dei campioni di materiale biologico raccolto in stalla verso i laboratori nel rispetto delle tempistiche prescritte dai Disciplinari;
- d. compilazione, aggiornamento, custodia, anche su supporto elettronico, di tutta la documentazione relativa all'attività di controllo;
- e. svolgimento delle attività di verifica, raccolta di dati e di campioni biologici previste dalle delibere del Comitato Tecnico dei Controlli (CTC) secondo le istruzioni dell'Ufficio Centrale dei controlli (UC) di A.I.A.;
- f. raccolta, aggiornamento e invio all'Ufficio Centrale dei controlli di A.I.A. (UC) dei dati necessari alla tenuta dell'elenco nazionale dei proprietari e delle aziende controllate;
- g. tempestiva segnalazione all'Ufficio Centrale dei controlli di A.I.A. (UC) di qualsiasi irregolarità o anomalia riscontrata;



tempestiva fornitura agli allevatori iscritti nell'elenco di cui agli art.7 dei Disciplinari dei Controlli funzionali (Latte e Carne) delle informazioni relative al controllo dei loro animali secondo le modalità stabilite dall' Ufficio centrale dei controlli di A.I.A. (UC).

2.6.2. Anagrafe degli Equidi

È svolta dal 2007 e consiste nell'identificazione dei soggetti di razza equina definiti "comuni" o da "reddito".

Tale attività, che viene esercitata dall'A.I.A. mediante le A.R.A. competenti per territorio ovvero direttamente come per es. nelle aree del Lazio, delle Marche e della Sicilia, è attualmente disciplinata dai Decreti ministeriali del 29.12.09 e del 29.09.2011. In tale contesto, il ruolo svolto da A.I.A., relativamente alla iscrizione degli equidi di competenza, è, comunque, quello di coordinamento degli Uffici Periferici della verifica della corretta applicazione della normativa e di gestione e aggiornamento della procedura di registrazione in Anagrafe. AIA ha, inoltre, sviluppato servizi di cooperazione applicativa con la BDE, permettendo anche alle nazionali equine associate di trasmettere le informazioni di loro competenza alla stessa BDE.

2.6.3. Gestione e svolgimento del progetto di attività "LEO: Livestock Environment Opendata - Piattaforma Opendata per la Zootecnia"

In data 20 ottobre 2017, l'AIA ha presentato domanda di sostegno ai sensi dell' "Avviso pubblico di selezione dei beneficiari della sottomisura 16.2 –Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie. Tipologia di operazione: Cooperazione per la creazione di un sistema di gestione unitario delle informazioni per la biodiversità zootecnica" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 24 agosto 2017, n. 197, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013.

Con DM n. 0020929 del 10.05.2019, l'Autorità di Gestione, che aveva attribuito al progetto LEO n. 95 punti su 100, ne ha comunicato l'ammissione al finanziamento, per un importo totale relativo a tutta la durata del progetto (dal 20 ottobre 2017 al 30 giugno 2023) e a tutti i partners di € 93.162.600,80.

Il progetto, denominato "LEO: Livestock Environment Opendata - Piattaforma Opendata per la Zootecnia", è stato presentato dall'AIA, quale "operatore del settore zootecnico", in qualità di capofila di una *partnership* costituita da primari enti e istituzioni del settore zootecnico, veterinario e informatico, riconducibili alle categorie individuate nella sottomisura 16.2.

I *partners* dell'AIA nel Progetto sono:

- l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" (IZSAM) gestore della Banca Dati Nazionale (BDN) che sarà condivisa in cooperazione applicativa;
- l'Istituto Sperimentale Italiano Lazzaro Spallanzani, leader nel settore della fertilità e riproduzione maschile e possessore e gestore della Banca Dati sulla Fertilità Maschile, anch'essa condivisa in cooperazione applicativa;



- l'Istituto di Zootecnica – Facoltà di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali, Università Cattolica del Sacro Cuore, Sede di Piacenza (UNICATT) che vanta la partecipazione a numerosi progetti nazionali e internazionali;
- il Dipartimento di Scienze Agrarie e Forestali (DAFNE) - Università degli Studi della Tuscia (UNITUS) leader nel campo della sostenibilità ambientale e degli effetti dei cambiamenti climatici in zootecnia;
- il Consorzio per la Sperimentazione, Divulgazione e Applicazione di Biotecniche Innovative (ConSDABI) già National Focal Point Biodiversità della FAO;
- il Dipartimento Scienze Agrarie, Forestali e Alimentari, Università degli Studi di Palermo (UNIPA), con esperienza nel campo dei piccoli ruminanti e suini;
- l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Umbria e delle Marche (IZSUM), con competenze specifiche negli aspetti di carattere sanitario e nelle patologie- sindromi negli animali zootecnici;
- la società Bluarancio SpA, con competenze nella gestione degli Open Data e che garantisce servizi informatici di supporto attraverso attività dirette o con l'ausilio dei migliori Partner tecnologici del mercato.

Il Progetto LEO si propone di rispondere a tutti gli obiettivi indicati nella citata sottomisura 16.2 attraverso una serie di azioni coordinate e sinergiche previste in sei anni di attività ed organizzate con una stretta logica interoperativa e sequenziale:

- Azione 1: prevede l'identificazione dei parametri da raccogliere e lo sviluppo dei protocolli necessari per l'eventuale validazione.
- Azione 2: i parametri identificati e i protocolli validati nell'Azione 1 verranno raccolti o prodotti sulle specie e razze di interesse zootecnico a livello nazionale attraverso gli Uffici periferici dell'AIA e i Laboratori della Rete.
- Azione 3: prevede lo sviluppo di *pipeline* di validazione dei dati in ingresso di nuova concezione.
- Azione 4: prevede la realizzazione di una piattaforma avanzata che organizzi e renda disponibili in modalità "Open Data" i dati raccolti in pieno campo nell'Azione 2, oltre ad altri dati ritenuti utili contenuti nelle banche dati in cooperazione applicativa.
- Azione 5: sarà centrata sulla disseminazione, informazione e comunicazione - nella maniera più diffusa e capillare possibile - dei risultati raggiunti da LEO e delle loro possibili applicazioni nel mondo zootecnico. L'azione accompagnerà tutta la durata di LEO che verrà caratterizzato da uno specifico logo e da un corredo di immagine studiato *ad hoc* per garantirne la massima identificazione e visibilità.

L'avviso pubblico relativo alla Sottomisura 16.2 del PSRN disciplina, oltre ai requisiti del progetto e dei soggetti proponenti e alle modalità da adottarsi a cura dell'Autorità di Gestione per l'attribuzione dei punteggi e l'ammissione al finanziamento dei progetti, le regole di presentazione delle domande di pagamento da parte del beneficiario.

Poiché l'A.I.A. è la capofila dell'A.T.S., è a tale Associazione che compete la presentazione delle domande di finanziamento, che possono essere anche riferite a stati di avanzamento. Poiché il progetto non prevede anticipazioni finanziarie, le domande di finanziamento non possono essere effettuate prima della realizzazione delle attività e del sostegno delle relative spese.



Le spese rendicontabili sono suddivise in costi diretti e indiretti e occorre presentare la documentazione attestante il tempo effettivamente impiegato giornalmente da ciascuna unità di personale impiegata (*time-sheet*), la documentazione attestante la tracciabilità dei pagamenti per i costi diretti, relazione sullo stato di avanzamento delle attività, comprensiva dei risultati e dei prodotti ottenuti per ciascuno degli obiettivi raggiunti, fidejussione emessa a favore dell'Organismo Pagatore (O.P.) AGEA, per la buona esecuzione delle attività finanziate a garanzia dell'importo del contributo richiesto per ogni domanda di pagamento, dalla data di presentazione della domanda al 31 dicembre 2025, compilata conformemente al modello definito dall'OP.

L'istruttoria delle domande di pagamento, che compete all'O.P., è suddivisa in tre fasi:

- controlli amministrativi;
- controlli *in loco*;
- controlli *ex post*.

Sulla base dell'esito dei controlli, l'OP effettua il pagamento del contributo pubblico per le spese sostenute dal Partenariato ritenute ammissibili unicamente al Capofila del Partenariato sul conto corrente dedicato all'operazione ad esso intestato.

2.6.4. Convenzione A.I.A. MIPAAF per la raccolta, la verifica e l'invio delle denunce di nascita presentate dagli allevatori presso i singoli uffici periferici

A.I.A. ha in essere con il MIPAAF, una convenzione relativa alla *raccolta, verifica e invio del MIPAAF delle denunce di nascita presentate dagli allevatori di cavalli sportivi iscritti ai libri genealogici gestiti dallo stesso MIPAAF (ex Unire-Assi) presso i singoli uffici periferici.*

La convenzione prevede che A.I.A. svolga l'attività in oggetto attraverso le proprie strutture periferiche (A.R.A.), per facilitare l'espletamento, su tutto il territorio nazionale, di alcune pratiche legate ai cavalli sportivi iscritti nei libri genealogici tenuti dal MIPAAFT (Ex Unire) a favore degli allevatori interessati.

2.6.5. Ulteriori attività svolte dall'Associazione

In aggiunta alle attività sopra indicate, l'Associazione – sulla base di convenzioni di volta in volta sottoscritte – effettua ulteriori compiti, legati alla consulenza e assistenza tecnica, alla garanzia della tracciabilità, del benessere animale, della sicurezza alimentare.

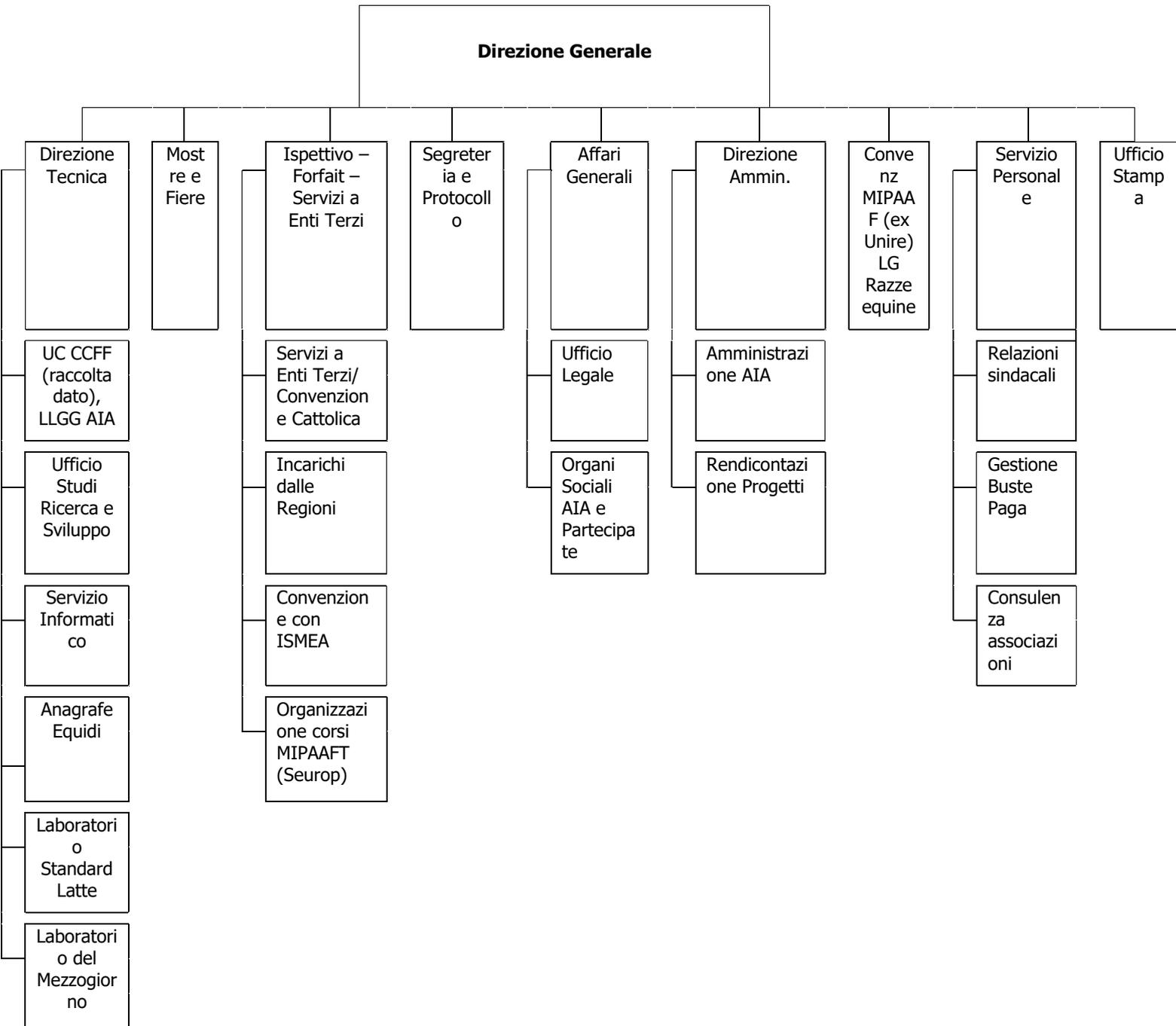
1.7. Struttura organizzativa di A.I.A.: la figura del Direttore Generale e le attività svolte presso i Servizi

A.I.A. è dotata di una struttura organizzativa composta da un nucleo tendenzialmente stabile di lavoratori dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, impiegati sia presso la sede centrale dell'Associazione, sia presso le unità locali di Benevento, Cremona e Maccarese sia dislocati sul territorio nazionale, come, ad esempio, i Direttori delle A.R.A.



(Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Organizzazioni degli Allevatori, Consorzi ed Enti Zootecnici nonché il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti e i direttori quadri delle Organizzazioni degli Allevatori, Consorzi ed Enti Zootecnici), che – in larga parte – sono dipendenti dell’A.I.A., distaccati presso le A.R.A., come stabilito dall’art.13 del Regolamento associativo.

Il Presidente Nazionale è, ai sensi di Statuto, il legale rappresentante dell’Associazione.





2.7.1 Il Direttore Generale

Ai sensi di Statuto al Direttore Generale, nominato dal Comitato Direttivo, sono attribuite le seguenti competenze: *i)* dirige l'attività dell'Associazione, ha la responsabilità dei servizi e degli uffici della sede, delle eventuali delegazioni e degli uffici distaccati, alla cui direzione ed organizzazione provvede; *ii)* ha la responsabilità del personale e ne determina l'organico e il relativo trattamento economico nonché assume o licenzia il personale, stabilisce le attribuzioni di ognuno e le eventuali successive varianti, adotta tutti i relativi provvedimenti, compresi quelli disciplinari; *iii)* ha la responsabilità amministrativa e contabile dell'Associazione sulla base delle previsioni di cui all'art. 2396 c.c.; *iv)* attua sotto la propria responsabilità, le deliberazioni del Comitato Direttivo e della Giunta Esecutiva, ai quali propone le soluzioni ed i provvedimenti che ritiene utili al conseguimento degli scopi statutari; *v)* esercita le funzioni di segretario.

Il Direttore Generale può delegare ad un procuratore speciale l'esercizio di talune delle funzioni attribuite dallo Statuto.

Al Direttore Generale, il Comitato Direttivo ha conferito ulteriori poteri rispetto a quelli indicati in Statuto, che hanno formato l'oggetto di specifica procura generale.

I poteri in tal modo attribuiti al Direttore Generale sono i seguenti:

- a. Dare esecuzione alle delibere degli organi sociali dell'Associazione;
- b. Istruire progetti e formulare proposte;
- c. Stipulare e risolvere contratti di assicurazione, somministrazione, locazione, fornitura d'opera, tutti inerenti alle attività dell'Associazione;
- d. Procedere all'acquisto e alla vendita di beni mobili inerenti all'attività dell'Associazione, fino all'ammontare di euro 40.000,00;
- e. Disporre e transigere su qualsiasi credito in contenzioso, compresi quelli oggetto di giudizio anche esecutivo, fino ad un massimo di euro 100.000,00;
- f. Promuovere o sostenere azioni ed istanze dinanzi agli organi amministrativi giurisdizionali e tributari, rinunciare agli atti dei giudizi suddetti, limitatamente agli affari correnti od urgenti ed alle azioni concernenti il recupero dei crediti sino al limite di euro 20.000,00,
- g. Stipulare contratti per la gestione, manutenzione e riparazione di immobili e impianti (ivi compresi laboratori), di proprietà dell'Associazione o in uso alla stessa, sino all'importo di euro 100.000,00 per ogni contratto, anche disgiuntamente dal Presidente;
- h. Avvalersi di prestazioni professionali e consulenze nei diversi rami di interesse dell'Associazione determinandone oggetto, durata e compenso sino all'importo di euro 30.000,00 per ogni incarico e/o contratto;
- i. Gestire e coordinare il rapporto con i fornitori;
- j. Provvedere all'adozione di tutte le iniziative volte ad assicurare il buon funzionamento tecnico e amministrativo dell'Associazione;



- k. Operare secondo i canoni della corretta amministrazione dell'Associazione e predisporre progetti e prospetti contabili e di bilancio;
- l. Firmare gli atti della corrispondenza ordinaria;
- m. Compiere, sotto qualunque forma, qualsiasi atto od operazione di ordinaria amministrazione, inerente al funzionamento dell'Associazione;
- n. Operare sui conti correnti bancari e postali dell'Associazione, con firma singola di traenza, utilizzando anche le linee di fido eventualmente deliberate secondo necessità dal Comitato Direttivo, anche disgiuntamente dal Presidente;
- o. Compiere sui conti correnti bancari dell'Associazione ogni tipo di operazione bancaria, versamenti, prelevamenti mediante assegni nei limiti delle disponibilità liquide e delle linee di credito concesse sempre nel rispetto dell'ordinaria gestione aziendale e delle direttive provenienti dal Comitato Direttivo;
- p. Richiedere, utilizzare e perfezionare con istituti di credito e compagnie assicurative le fidejussioni che si rendessero necessarie a garanzia di impegni da assumersi da parte dell'Associazione, per le iniziative e nei limiti deliberati dal Comitato Direttivo;
- q. Esercitare le funzioni di capo del personale. Determinare l'organico del personale ed il relativo trattamento economico e pertanto stipulare contratti di assunzione, trasferire, sospendere, licenziare e così gestire ed amministrare tutto il personale dipendente, fissandone e modificandone condizioni, mansioni, qualifiche, categorie e gradi; determinare le retribuzioni, i compensi e le attribuzioni; contestare al personale dipendente eventuali infrazioni e comminare i relativi provvedimenti disciplinari. Resta inteso che le assunzioni del nuovo personale andranno deliberate preventivamente dal Comitato Direttivo. Quanto ai trasferimenti, sospensioni e licenziamenti, il Direttore Generale informerà il Comitato Direttivo alla prima riunione utile;
- r. Ritirare valori, plichi, pacchi, lettere e vaglia presso gli uffici pubblici e/o privati postali bancari e assicurativi;
- s. In caso di assenza o temporaneo impedimento, il Direttore Generale potrà delegare, di volta in volta, d'intesa con il Presidente, un dipendente o collaboratore dell'Associazione alla firma degli atti e della corrispondenza ordinaria ed al ritiro di valori e/o corrispondenza presso gli uffici pubblici o privati postali bancari e assicurativi.

Gli **uffici** di diretta collaborazione del Direttore Generale sono di seguito indicati:

- Ufficio di segreteria e protocollo: svolge le funzioni di segreteria per la Presidenza e la Direzione (organizzazione dell'agenda, gestione della posta e degli archivi, organizzazione di eventi, trasferte etc.); protocolla, distribuisce ai settori di competenza e archivia la posta ricevuta ed inviata all'Associazione, sia cartacea, che in formato elettronico; gestisce le caselle di posta certificata dell'Associazione;
- Ufficio stampa: cura le relazioni esterne di A.I.A., redige la rassegna stampa, provvede alla raccolta di pubblicazioni e articoli nelle materie di interesse dell'Associazione, predispone e pubblica – agli indirizzi della mailing list e sul sito



istituzionale – i comunicati stampa relativi a eventi organizzati dall'Associazione o ai quali l'Associazione ha preso parte;

- Ufficio mostre e fiere: organizza mostre, fiere ed eventi in materia di zootecnia, sia per l'Associazione, sia a livello locale per le A.R.A.;
- Ufficio convenzioni ex UNIRE: a seguito di una convenzione intercorrente tra A.I.A. ed il Mipaaf, alcuni dipendenti di A.I.A., operativi presso il Ministero medesimo, curano la gestione di alcuni adempimenti amministrativi relativamente ai cavalli sportivi iscritti ai Libri genealogici gestiti dal Ministero (ex UNIRE);
- Funzione direzione amministrativa, finanziaria e di controllo di gestione, affidata in outsourcing alla "Società Consortile per il Coordinamento del Sistema Servizi Coldiretti - Scpa": il Responsabile di tale funzione svolge le attività sotto riportate. A tale funzione, di supporto operativo alla Direzione Generale per la realizzazione metodica degli indirizzi strategici deliberati dagli Organi Sociali competenti, sono stati affidati compiti di ottimizzazione dell'attività di controllo di gestione, della reportistica, della predisposizione del bilancio d'esercizio, della predisposizione dei dichiarativi fiscali e del controllo dei corretti adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali, nonché la predisposizione delle procedure aziendali afferenti le attività amministrative e finanziarie dell'A.I.A., delle relative Organizzazioni territoriali e delle Società ed Enti correlati, quale supporto strategico alle decisioni del management aziendale. Nel dettaglio, le attività della Funzione direzione amministrativa, finanziaria e di controllo di gestione sono le seguenti:
 - 1) Supporto ed affiancamento alla Direzione A.I.A. e alle direzioni delle associate, supporto informativo all'attività della presidenza, del Comitato Direttivo, della Giunta Esecutiva, del Revisore, per impostare ed espletare al meglio le attività di reporting finanziario, il controllo interno e la pianificazione economica dell'intero sistema associativo;
 - 2) Gestione amministrativa e finanziaria:
 - instaura e mantiene una relazione diretta con il personale coinvolto nella funzione di amministrazione e controllo di gestione, cui impartisce le necessarie direttive;
 - organizza, di concerto con gli organi sociali dell'intero sistema associativo, la centralizzazione amministrativa e quindi a titolo esemplificativo e non esaustivo: i) cura che la tenuta dei libri e dei registri sociali sia sempre aggiornata; ii) cura che la contabilità sia sempre aggiornata; iii) organizza quanto necessario per la predisposizione dei bilanci e delle situazioni di pre-chiusura e budget;
 - monitora la situazione finanziaria delle strutture, la correttezza dei flussi di cassa, l'equilibrio tra fonti e impieghi, cura il rapporto degli istituti di credito proponendo le opportune azioni correttive per l'intero sistema associativo;
 - interloquisce con i collegi sindacali e i soggetti incaricati della revisione legale dei conti, per le attività di verifica previste dalla legge e dallo statuto;
 - propone ai direttori le scelte gestionali volte ad ottimizzare i costi (contratti con fornitori, consulenze, utenze, etc.) ed aumentare l'efficienza, analizzando



l'andamento dei singoli programmi e progetti, evidenziando i possibili interventi organizzativi connessi;

- cura il regolare svolgimento delle attività di due diligence delle organizzazioni territoriali associate promuovendo, presso gli organi sociali delle medesime, le operazioni di ristrutturazione e riorganizzazione necessarie;
- monitora, riportandone i risultati al Direttore generale e agli organi proposti, la tempestiva esecuzione, da parte delle organizzazioni territoriali associate, delle azioni che derivano dalla partecipazione ai singoli programmi e progetti promossi da A.I.A., misurandone i relativi risultati intermedi e la sostenibilità complessiva, anche interfacciandosi con i referenti territoriali.

In virtù dei poteri allo stesso attribuiti dallo Statuto e dal Comitato Direttivo mediante la sopra descritta procura, il Direttore Generale, in qualità di datore di lavoro, è il responsabile della sicurezza sul lavoro.

Il Direttore Generale sovrintende al coordinamento delle attività svolte dai Servizi sotto indicati, riportandone gli esiti al Presidente dell'Associazione.

- Servizio Tecnico;
- Servizio Amministrativo;
- Servizio Ispettivo – Forfait – Servizi ad Enti Terzi;
- Servizio Del Personale;
- Servizio Affari Generali.

Ciascun Responsabile di Servizio riporta gli esiti della propria attività al Direttore Generale, mentre gli addetti operanti nell'ambito dei singoli Servizi riportano gli esiti della loro attività ai relativi responsabili.

2.7.2 Servizio Tecnico

Il responsabile del Servizio Tecnico è il Direttore Tecnico. Tutti gli Uffici in cui il Servizio Tecnico è articolato sono sotto la responsabilità di questo ultimo.

- ***Ufficio Centrale dei Controlli (UC)***

Tale Ufficio è posto sotto la responsabilità del Direttore Tecnico.

Le principali funzioni operative dello stesso, per quanto attiene alle attività dei Controlli funzionali (par. 2.6.1), sono definite nei Decreti ministeriali di approvazione dei Disciplinari per l'esecuzione dei Controlli Funzionali per l'attitudine produttiva latte o carne.

In particolare, vengono definite di seguito le attività legate alla funzione di controllo e coordinamento del Servizio:

- Elaborazione dei dati dei Controlli Funzionali;



- Descrizione analitica e diffusione dei metodi di calcolo approvati dall'ICAR;
- Definizione di *standard* di raccolta dei dati utili alla Selezione Genetica secondo le indicazioni degli Enti Selezionatori
- Sviluppo di *software* per la raccolta standardizzata dei dati in campo
- Formazione e aggiornamento dei controllori zootecnici incaricati della registrazione dei dati in campo
- Produzione di campioni di latte a titolo noto come materiale di riferimento per la calibrazione degli strumenti utilizzati nei laboratori della rete dell'A.I.A. incaricati della determinazione dei componenti del latte per i Controlli funzionali
- Gestione dell'Albo degli allevamenti iscritti ai Controlli funzionali
- Produzione delle statistiche annuali sui dati produttivi raccolti
- Mantenimento del flusso dati con gli Enti Selezionatori per permettere lo svolgimento dei compiti di questi ultimi
- Individuazione di nuove elaborazioni e rendiconti utili alla gestione aziendale da fornire agli allevatori
- Sperimentazione di nuove tecnologie per la raccolta dei dati di Controllo Funzionale da sottoporre alla approvazione della CTC.

- **Ufficio studi, ricerca e sviluppo**

Tale Ufficio è posto sotto la responsabilità del Direttore Tecnico e svolge le seguenti funzioni:

- elabora nuovi strumenti di registrazione dei dati relativi ai controlli funzionali, che vengono sottoposti all'approvazione del CTC;
- esegue le statistiche sui dati raccolti e sulla correttezza delle relative elaborazioni.

Inoltre, utilizzando una specifica *password*, gli addetti hanno la possibilità di accedere al *database* centrale di A.I.A. (SIALL), in modalità di sola lettura, ossia senza possibilità di modificare i dati tecnici implementati.

In dettaglio, l'attività ordinaria svolta all'interno dell'Ufficio Studi comprende tutte le attività di monitoraggio, correzione e miglioramento delle procedure di calcolo in essere sul sistema centrale di gestione dei dati dei Controlli Funzionali. L'ufficio fornisce elaborazioni statistiche specifiche a supporto di incontri tecnici con allevatori, veterinari o altri addetti del settore zootecnico, collabora a progetti di ricerca con università e progetta nuove soluzioni per la gestione dei servizi offerti dall'Associazione.

L'Ufficio svolge inoltre specifici studi legati all'innovazione dei servizi che l'A.I.A. offre alle proprie associate e, sempre più, direttamente agli allevatori. Gli studi effettuati riguardano elaborazioni statistiche dei dati dei Controlli Funzionali raccolti dal sistema Allevatori e sono volti alla ricerca di informazioni e indicatori innovativi da applicare al settore zootecnico Italiano in linea con le innovazioni esistenti a livello mondiale. L'Ufficio Studi definisce l'analisi tecnica per l'implementazione sul sistema centrale delle innovazioni.



- **Ufficio Informatico**

Tale Ufficio è posto sotto la responsabilità del Direttore Tecnico ed è coordinato da un Capo Servizio Centrale.

L'Ufficio è incaricato della gestione del database centrale e della realizzazione dei supporti informatici per l'inserimento dei dati dei controlli funzionali nella banca dati centrale, della restituzione degli elaborati all'allevatore e del supporto all'assistenza tecnica zootecnica e veterinaria. L'ufficio si avvale di professionalità altamente specializzate nella gestione di database complessi, nella gestione e nello sviluppo di sistemi informatici e della gestione delle connessioni alla rete.

Nel dettaglio, l'Ufficio si occupa

- della gestione e della implementazione del *database* centrale di A.I.A. (SIALL);
- della gestione e della implementazione degli applicativi funzionali alla raccolta del dato in allevamento (come SIALL CF, che dialoga direttamente con la banca dati centrale, sia in fase di inserimento dati, che in fase di restituzione di informazioni elaborate);
- della gestione, implementazione e diffusione del gestionale Si@lleva, che permette di effettuare il confronto diretto tra i dati inseriti nella Banca Dati del Sistema Allevatori e la BDN di Teramo grazie al collegamento della banca dati centrale SIALL con le banche dati esterne, tramite interrogazioni verso i webservices che transitano attraverso un server AIA certificato dai sistemi informatici della BDN. Il sistema non effettua un allineamento automatico delle due banche dati ma facilita il confronto tramite il report Confronto Registro Stalla BDN e Soggetti Presenti in SIALL, consente un allineamento periodico delle entrate e delle uscite attraverso la creazione di un file da caricare in BDN, facilita gli adempimenti burocratici legati all'emissione del modello IV elettronico;
- del rilascio delle credenziali di abilitazione ai controllori zootecnici per permettere loro, tramite il portale Pumaproject, l'accesso all'applicativo SIALLCF;
- del rilascio delle licenze e delle credenziali di autenticazione agli allevatori e ai consulenti eventualmente segnalati dagli allevatori per permettere loro l'accesso all'applicativo denominato SIALLEVA.

Si precisa che l'AIA, in qualità di Ufficio centrale dei controlli, ha disposto che Siall CF debba essere adottato da tutti gli uffici periferici delle strutture territoriali quale sistema di rilevamento ufficiale dei dati in allevamento. Tale obbligo è stato inserito, come previsione a carico delle ARA, anche nel Regolamento associativo (art.14).

L'accesso diretto al *database* di A.I.A. (SIALL) è possibile solo da parte:

- del gruppo degli sviluppatori (Mantova e Veneto);
- dell'ufficio studi, ricerca e sviluppo (in sola lettura per finalità di studi statistici ed elaborazione dei dati);
- di un incaricato dell'Ufficio informatico che si interfaccia con le richieste di accesso provenienti dal territorio;



- del Servizio Ispettivo.

- ***Ufficio Servizio Controllo Mungitura (S.C.M.)***

Tale Ufficio, che è posto sotto la responsabilità del Direttore Tecnico, è incaricato di coordinare l'attività di identificazione, primo collaudo e verifica periodica degli impianti di mungitura effettuata dai tecnici di campo all'interno delle aziende che allevano specie da latte. Il servizio include anche la verifica della routine di mungitura e la formazione dei mungitori su richiesta degli allevatori.

- ***Anagrafe Equidi***

Tale Ufficio, che è posto sotto la responsabilità del Direttore Tecnico – attraverso gli Uffici periferici istituiti presso le Associazioni operanti a livello territoriale –, registra le informazioni relative all'anagrafe degli equidi, limitatamente ai soggetti non iscritti a Libri genealogici.

Tali informazioni, sono acquisite

- sia presso le aziende di allevamento, a seguito di una richiesta di identificazione effettuata dal proprietario presso gli uffici periferici, mediante l'intervento in loco di un veterinario che appone il microchip, dandone riscontro all'ufficio periferico competente, per le registrazioni dei relativi dati anagrafici e il rilascio del passaporto;
- sia presso gli uffici periferici, sulla base di dichiarazioni effettuate dai proprietari per la registrazione di eventi legati alla vita dell'equide (passaggio di proprietà, smarrimento del passaporto, smarrimento e furto, morte dell'equide, etc).

e sono trasferite alla Banca Dati Equidi (BDE), in cooperazione applicativa tramite un certificato di firma digitale rilasciato da un certificatore accreditato, e previo controllo automatizzato di congruità effettuato dalla stessa BDE, che è gestita dal MIPAAF, nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

- ***Laboratorio Standard Latte***

Ha sede a Maccarese (RM) ed è incaricato della produzione dei campioni di riferimento a titolo noto da utilizzare nella calibrazione degli strumenti di misurazione delle componenti del latte. Il laboratorio fornisce campioni standard di latte di pecora, capra, bufala e vacca utilizzati come campioni pilota nei laboratori della rete dell'A.I.A., al fine di verificare continuamente e a brevi intervalli la precisione degli strumenti di misurazione utilizzati per i Controlli Funzionali.

Centro Prove Conferme Metrologiche (C.P.C.M.): laboratorio incaricato della verifica periodica degli strumenti di misurazione utilizzati dai tecnici S.C.M. nella loro attività di verifica degli impianti degli allevamenti



- **Laboratorio Latte del Mezzogiorno**

Ha sede a Benevento ed effettua analisi sul latte delle aziende delle regioni Campania, Lazio, Molise e Calabria per la valutazione delle produzioni.

Sia il Laboratorio Standard Latte, che il Laboratorio Latte del Mezzogiorno sono posti sotto la responsabilità del Direttore Tecnico.

- **Ufficio Mostre e Fiere**

Tale servizio è posto sotto la responsabilità del Direttore Tecnico e coordinato da un Capo Servizio.

Il servizio cura gli adempimenti legati alla partecipazione dell'A.I.A. a mostre e fiere a carattere nazionale e internazionale, compresa la presenza in Fiera per il coordinamento e svolgimento dell'attività e la tenuta dei rapporti con i diversi enti fieristici.

2.7.3. Servizio Ispettivo – Forfait – Servizi ad Enti Terzi

È posto sotto la responsabilità del Direttore Generale ed è coordinato da un Capo Servizio Centrale.

Di seguito, sono indicate le attività svolte da tale Servizio:

- **Servizio Ispettivo:**

È incaricato della supervisione dell'esecuzione dei controlli funzionali da parte degli uffici periferici. Le verifiche hanno ad oggetto i metodi adottati per la rilevazione delle produzioni e il prelievo dei campioni, gli strumenti di misurazione utilizzati, la documentazione presente in stalla e presso gli Uffici periferici, nonché – da remoto – la corretta calendarizzazione delle visite nelle aziende e il corretto e tempestivo invio dei dati agli Uffici Centrali. Il Servizio effettua inoltre sopralluoghi sia presso allevamenti, sia presso gli Uffici periferici e i relativi laboratori.

L'attività del Servizio Ispettivo è disciplinata da norme stabilite con Decreti ministeriali e da delibere approvate dalle Commissioni Tecniche Centrali dei controlli funzionali.

La pianificazione delle attività, il loro monitoraggio, il controllo dei risultati e la classificazione, la gestione e la risoluzione delle anomalie rilevate durante l'attività stessa sono gestite secondo rigide procedure e protocolli operativi prestabiliti.

Il Responsabile del Servizio Ispettivo coordina lo svolgimento dell'attività ispettiva e collabora al completamento del sistema di calcolo (Forfait) della spesa ammessa al finanziamento e del relativo contributo spettante alle A.R.A., stabilito annualmente dal Mipaaf e dalle Regioni.

In particolare il Responsabile del Servizio Ispettivo e Forfait:



- definisce le linee operative dell'attività del Servizio e coordina l'attività degli ispettori nell'ambito dei Controlli funzionali;
- effettua la programmazione delle attività di pertinenza del Servizio;
- pone a disposizione dell'Ufficio Centrale tutta la documentazione prodotta riguardante l'attività ispettiva svolta;
- fornisce all'Ufficio Centrale il rapporto annuale dell'attività ispettiva ai fini della compilazione e pubblicazione sul bollettino dei Controlli funzionali;
- comunica al Mipaaf gli esiti delle verifiche svolte dal Servizio Ispettivo e Forfait.

Inoltre il Responsabile del Servizio ispettivo e Forfait è responsabile dell'operato degli ispettori i quali:

- vigilano sull'applicazione delle norme stabilite anche dai Disciplinari riguardanti i Controlli funzionali e i servizi di controllo della mungitura;
- vigilano sulla corretta esecuzione dei Controlli funzionali e sui servizi di controllo della mungitura negli allevamenti che aderiscono ai Controlli nonché presso gli uffici periferici;
- curano la gestione, in via temporanea, delle attività di controllo nelle aree territoriali nelle quali non vi sia un corretto funzionamento degli uffici periferici presso le A.R.A.;
- formano e abilitano alla qualifica di controllore zootecnico il personale di campagna addetto ai Controlli funzionali in base alle indicazioni pervenute dai responsabili degli uffici periferici;
- formano e aggiornano i controllori zootecnici sul corretto utilizzo delle procedure informatiche utilizzate;
- effettuano test o sperimentazioni presso le aziende su richiesta dell'Ufficio Centrale dei Controlli funzionali e/o da enti terzi.

Gli ispettori effettuano le verifiche relative ai Controlli funzionali con le seguenti modalità:

- in presenza dei controllori zootecnici: le verifiche riguardano, a titolo esemplificativo e non esaustivo: *i)* la correttezza del rilevamento dei dati produttivi e riproduttivi effettuata dal controllore, con particolare riferimento alla registrazione degli eventi vitali dei soggetti e alle loro incongruenze riscontrate; *ii)* la corretta applicazione del metodo di controllo ufficiale previsto per l'azienda; *iii)* la correttezza dell'eventuale prelevamento e trattamento del campione di latte destinato all'analisi di laboratorio, nonché l'esatto abbinamento al soggetto; *iv)* la strumentazione di registrazione della produzione utilizzata per il controllo, in riferimento al modello, all'efficienza ed alla sua omologazione con metodica ICAR e alla sua identificazione con la metodica di A.I.A.; *v)* il corretto uso delle procedure informatiche ufficiali utilizzate dal controllore nonché la modalità di registrazione e trasmissione dei dati del controllo; *vi)* la disponibilità per l'allevatore della documentazione ufficiale e dei dati elaborati; *vii)* il rilevamento dei dati di controllo su tutti i soggetti presenti in azienda, i quali devono essere identificabili;



- in presenza del solo allevatore, avvalendosi dei report presenti nel *database* di A.I.A.: le verifiche riguardano a titolo esemplificativo e non esaustivo: *i*) la corrispondenza delle date pubblicate dal calendario preventivo dei Controlli funzionali con la data in cui è stato eseguito il Controllo Funzionale; *ii*) la trasmissioni dei dati rilevati durante i Controlli funzionali secondo le tempistiche previste dal relativo calendario dei Controlli; *iii*) l'eventuale corretto aggiornamento dell'allevamento nell'elenco nazionale delle aziende controllate;
- da remoto, utilizzando le interrogazioni e i report presenti nel *database* di A.I.A. (SIALL):: le verifiche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, riguardano: *i*) la pubblicazione delle date dei calendari preventivi degli ultimi 6 mesi e il rispetto delle tempistiche e delle informazioni previste; *ii*) la trasmissioni dei dati dei Controlli funzionali secondo le tempistiche previste; *iii*) la presenza di capi in asciutta da oltre 6 mesi e il loro confronto con la Banca dati Nazionale degli Equidi; *iv*) il prelievo e le analisi di tutti i parametri del campione biologico; *v*) l'eventuale corretto aggiornamento dell'azienda allevatrice nell'elenco nazionale delle aziende controllate.

Le verifiche riguardanti le specie da latte sono effettuate dall'ispettore senza il preavviso dell'ufficio periferico interessato.

Qualora vi siano specifiche criticità in talune aree geografiche, nonché eventuali non conformità dei Controlli funzionali rispetto ai Disciplinari dei Controlli funzionali o in caso di richieste specifiche provenienti da A.I.A., gli ispettori svolgono, a campione, delle verifiche documentali presso l'ufficio periferico di riferimento. L'ufficio interessato viene preventivamente informato dal Responsabile del Servizio Ispettivo e Forfait della data e delle modalità con le quali sarà effettuata la verifica documentale.

Gli ispettori sono responsabili della corretta gestione e compilazione della documentazione di rispettiva competenza nonché della effettuazione delle attività agli stessi demandati.

Il Direttore Generale di A.I.A. è responsabile dell'approvazione della documentazione utilizzata dal Servizio Ispettivo e Forfait.

-
- ***Diretto svolgimento dell'attività di raccolta del dato qualora nel territorio interessato l'ARA non sia operativa***

I Disciplinari, approvati con Decreto ministeriale, che regolamentano lo svolgimento delle attività relative ai controlli funzionali per le specie da latte e da carne, attribuiscono all'AIA il potere, in caso di mancato o irregolare funzionamento delle Associazioni periferiche di primo grado presso le quali sono istituiti gli Uffici periferici, di avocare lo svolgimento delle relative attività, eseguendole direttamente.

Attualmente, sotto il coordinamento dell'Ufficio ispettivo, l'AIA opera direttamente quale Ufficio periferico nei territori del Lazio, Marche e Sicilia.



- ***Attività di certificazione del calcolo del fabbisogno (forfait)***

Ai sensi del “programma delle attività di raccolta dati in allevamento finalizzati alla realizzazione dei programmi genetici anno 2019”, reso operativo dal Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali con DM n.0026833 del 27/06/2019, a seguito di intesa in sede di Conferenza Stato Regioni, entro il 15 febbraio di ogni anno, l’A.I.A., in qualità di Soggetto terzo delegato dagli Enti Selezionatori ai sensi dell’articolo 4 comma 2 del D.lgs n. 52/2018, presenta al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali il fabbisogno finanziario nazionale preventivo per l’anno in corso. Tale fabbisogno finanziario è calcolato sulla base dei parametri tecnici approvati/aggiornati nel Programma dell’anno precedente e delle consistenze espresse dagli Enti selezionatori al 31 dicembre di ogni anno. Inoltre, il fabbisogno finanziario annuale è distinto per attività dei libri genealogici ed attività relative ai controlli funzionali.

L’A.I.A., entro il 31 marzo di ogni anno: a) predispone una relazione, da inviare al Mipaaf ed alle Regioni, sulle attività di controllo funzionale svolte nell’esercizio precedente (numero di controlli funzionali, numero di giornate di controllo, costo per capo, ecc.) ed il riepilogo delle attività di ispezione effettuate; b) invia alle Regioni il riepilogo dei volumi di attività a consuntivo svolta nell’anno precedente, calcolato sulla base delle consistenze al 31 dicembre di ogni anno, delle giornate di controllo reali e delle analisi reali. Il Soggetto terzo delegato o le sue articolazioni periferiche presentano, entro il 31 dicembre di ogni anno (n), alle Regioni il programma dei controlli funzionali dell’anno seguente (n+1) con il relativo fabbisogno; le stesse dovranno poi effettuare la rendicontazione delle spese sostenute alle Regioni entro il 31 maggio dell’anno seguente (n+2).

- ***Organizzazione corsi Mipaaf (SEUROP)***

L’ufficio, in collaborazione con il Comitato Nazionale Bovini istituito presso il Mipaaf, organizza corsi di formazione per classificatori di carcasse bovine.

- ***Convenzioni con Enti regionali pagatori***

L’ufficio, a seguito di convenzioni stipulate con le Regioni Lombardia e Friuli Venezia Giulia, coordina, nei relativi territori, l’attività di controllo sulla corretta applicazione della griglia SEUROP, avvalendosi di tecnici convenzionati abilitati.

2.7.4 Servizio Amministrativo

È posto sotto la responsabilità della Direzione Amministrativa, finanziaria e di controllo di gestione, che, a sua volta, è posta sotto la responsabilità della Direzione Generale. Tale Ufficio è coordinato da un Capo servizio centrale.

Tale Ufficio coordina le attività sotto riportate:

- gestione amministrativa interna dell’Associazione nonché delle società partecipate da A.I.A.



- gestione amministrativa delle società operative di A.I.A.
- gestione amministrativa di talune A.R.A.
- coordinamento delle attività relative alla presentazione e alla successiva rendicontazione dei programmi di attività agli Enti Finanziatori (Pubblica Amministrazione);
- contratti con risvolti economici.

La tenuta della contabilità è affidata alla società di servizi controllata, AGROTIS SRL, la quale è tenutaria delle scritture contabili e cura l'aggiornamento contabile dell'AIA e delle strutture ARA dalle quali ha ricevuto specifico incarico.

In particolare, con riferimento ai servizi svolti per altre Organizzazioni, il Direttore Generale di A.I.A. ha istituito nell'ambito del Servizio Amministrativo, la funzione di consulenza alle Organizzazioni, relativa alla tenuta dei servizi amministrativi di seguito citati:

- raccolta e verifica delle informazioni di natura patrimoniale, finanziaria, istituzionale ed economica relative alle attività svolte dalle A.R.A./SCA;
- tenuta della contabilità generale delle A.R.A./SCA, relativa predisposizione del budget, dei bilanci, delle situazioni pre-chiusura;
- gestione e conservazione dei documenti e degli archivi correlati;
- gestione adempimenti fiscali periodici ed annuali (ad es. dichiarazioni, \ comunicazioni, versamenti etc.);
- monitoraggio della situazione finanziaria – con accesso non dispositivo ai conti correnti bancari e postali – e della correttezza dei flussi di cassa, dell'equilibrio tra fonti e impieghi, curando il rapporto con gli istituti di credito e proponendo le opportune azioni correttive;
- partecipazione alle adunanze degli organi di controllo, incaricati della revisione legale dei conti, per le attività di verifica previste dalla legge e dallo statuto;
- supporto alla direzione amministrativa nella formulazione di suggerimenti e proposte al Direttore di A.R.A./SCA atte ad indirizzare scelte gestionali volte ad ottimizzare i costi (contratti con fornitori, consulenti, tenze, etc.) e di aumentare l'efficienza, analizzando anche l'andamento dei singoli Programmi e Progetti ed evidenziando i possibili interventi organizzativi stessi;
- assistenza alla predisposizione e gestione delle attività di sollecito e recupero del credito nei confronti della P.A., dei soci e dei terzi;
- assistenza alla predisposizione e gestione delle attività di rendicontazione delle iniziative finanziate dalla P.A.;
- servizio di assistenza tecnica e amministrativa (*help desk*).

Sostanzialmente le attività di cui sopra sono riferibili:

- alla predisposizione: i) del Budget (bilancio preventivo); ii) delle situazioni contabili infra annuali; iii) del bilancio consuntivo; iv) delle dichiarazioni e comunicazioni fiscali; v) di memorie di sintesi su problematiche e temi da approfondire.
- alla verifica: i) della situazione bancaria (per l'Associazione e le società); ii) dei rapporti intra-associativi; iii) degli adempimenti fiscali; iv) della contabilità del personale; v) dello stato delle rendicontazioni e dei rapporti con gli enti finanziatori; vi) del budget (bilancio preventivo) e del bilancio consuntivo; vii) della gestione del registro soci e della corrispondenza partitari a bilancio.



Rimangono di competenza di ciascun ente territoriale associato ad A.I.A. e delle società ad essi collegate (A.R.A./SCA) la responsabilità della gestione delle attività svolte e l'autorizzazione all'esecuzione dei pagamenti.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo, qualora debba approvvigionarsi di materiali consumabili (ad es. carta, cancelleria, macchinari di laboratorio, strumentistica di laboratorio etc.), si rivolge ai fornitori abituali, tutti contrattualizzati.

Ciascun Responsabile di servizio che intende procedere ad un acquisto, contatta direttamente il fornitore, specificando le caratteristiche e i dettagli della fornitura. Il fornitore deve inviare il preventivo direttamente al Servizio Amministrativo. Se l'acquisto ha rilevanza economica o strategica, tale Servizio provvede a richiedere più preventivi.

Il Responsabile del Servizio sottopone, quindi, il preventivo di spesa al Direttore Generale o al Presidente, i quali, in base alle rispettive deleghe, autorizzano l'acquisto ed il relativo pagamento. Se trattasi di una prestazione o fornitura rilevante, il Servizio Amministrativo provvede a predisporre anche il relativo contratto.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo procede all'acquisto solo quando il preventivo di spesa è stato autorizzato per iscritto.

A seguito della verifica da parte del richiedente della avvenuta prestazione del servizio o della consegna del bene e dell'apposizione di apposita firma di autorizzazione al pagamento sulla copia della fattura da parte del relativo, il Responsabile del Servizio in relazione alla disponibilità finanziaria e allo scadenzario dei pagamenti procede al saldo della fattura.

Inoltre, il Responsabile del Servizio Amministrativo, quando l'Associazione partecipa a Bandi di gara, in base a quanto stabilito dalla normativa di riferimento, si occupa di richiedere ai fornitori presenti sul mercato appositi preventivi, tre per ciascuna categoria di beni o servizi da acquistare, necessari per verificare la congruità dei prezzi di mercato. Ottenuti i tre preventivi, li sottopone alla valutazione del Direttore Generale, il quale individua il fornitore sulla base dell'offerta economica più vantaggiosa (il preventivo più basso).

2.7.5 Servizio Personale

Il Responsabile del Servizio Personale cura le seguenti attività:

- gestione amministrativa, contabile e di elaborazione delle buste paga del personale di A.I.A., delle Società partecipate e delle Organizzazioni che abbiano affidato all'A.I.A. tale attività;
- l'elaborazione dei preventivi e dei consuntivi del costo del personale e la predisposizione della documentazione relativa al personale al contributo necessaria per le rendicontazioni dei progetti di attività;
- gestione della disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs.81/08);
- disciplina sul trattamento dei dati personali;
- consulenza alle Associate per la gestione del personale dipendente e assistenza alle stesse nella gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali.



Inoltre è di competenza del Servizio Personale la tenuta di un Albo interno, denominato "Albo Direttori", nel quale sono indicati i Direttori delle Organizzazioni associate.

Il Responsabile del Servizio Personale assiste la Direzione nelle procedure di rinnovo e gestione dei contratti collettivi nazionali di lavoro di dipendenti e dirigenti e cura i rapporti con le Organizzazioni sindacali.

2.7.6 Servizio Affari Generali

Il servizio è posto sotto la responsabilità del Direttore Generale e coordinato da un Capo servizio.

Il servizio è incaricato delle seguenti attività:

- Consulenza (ad es. analisi giuridica dei bandi di gara ai quali partecipa l'Associazione; riscontro ai quesiti posti dalle Organizzazioni associate in ordine agli Statuti, ai rapporti con i Soci, al funzionamento degli Organi sociali);
- Gestione del contenzioso (monitoraggio dell'attività giudiziale e stragiudiziale, rapporto con i legali esterni e gestione dei flussi informativi), dei contratti e delle convenzioni che non hanno riflessi di natura finanziaria;
- Redazione dei verbali degli organi, tenuta dei libri sociali e svolgimento delle comunicazioni di rito;
- Gestione amministrativa dei rapporti con le istituzioni (corrispondenza con i Ministeri etc.) e con i soci (provvedimenti di commissariamento etc.).

2.7.7 Attività amministrative e contabili. Predisposizione del bilancio.

Ciclo passivo

I costi necessari e funzionali alle attività dell'Associazione sono così ripartiti:

- Costi per materie prime, sussidiarie e di consumo: (es. cancelleria e modulistica, carburante nonché beni di consumo e di altri beni materiali di utilizzo generico);
- Costi per servizi (es. organizzazione di eventi, convegni etc.);
- Costi per la locazione delle sedi dell'Associazione e del Laboratorio LSL sito in Maccarese;
- Costi per la locazione di beni mobili strumentali e oneri accessori connessi (es. noleggio di auto, assicurazioni, etc.);
- Costi per l'acquisto dei macchinari di laboratori e per il materiale di laboratorio;
- Costi per l'assistenza e la manutenzione della piattaforma informatica;
- Costi per il personale dipendente e per i contratti di collaborazione;
- Costi per le consulenze (legali, sicurezza sul lavoro, fiscali etc.).



Gli acquisti effettuati dall'Associazione con i fornitori abituali, riguardanti i beni di quotidiano consumo (ad es. cancelleria, carta, acqua, etc.) sono effettuati dal Responsabile del Servizio Amministrativo previa autorizzazione scritta del Direttore Generale o del Presidente, in base alle rispettive deleghe.

Esistono, inoltre, alcuni contratti di noleggio delle stampanti e delle autovetture utilizzate.

Le fatture emesse dai fornitori sono ricevute, a partire dal 1 gennaio 2019 (fatturazione elettronica), con il sistema dello SDI e vengono quotidianamente scaricate tramite un'apposita funzione all'interno dell'applicativo del sistema di contabilità adottato dall'Associazione e denominato "wigest" e registrate nei termini di legge.

Il relativo pagamento è autorizzato dal Direttore Generale ed è realizzato mediante bonifico bancario secondo le procedure indicate al paragrafo 2.10.3.

Con riferimento agli acquisti di modico valore (non superiori a circa 100 euro) si provvede attraverso la piccola cassa. La gestione della piccola cassa è svolta da un incaricato con mansioni di cassiere sotto il controllo del Direttore Generale. La ricostituzione della piccola cassa è di competenza esclusiva del Direttore Generale.

Ciclo attivo

Le entrate dell'Associazione sono rappresentate dalle seguenti voci:

- dai finanziamenti ottenuti per l'esecuzione delle attività istituzionali (per l'elaborazione dei dati dei Controlli funzionali, per le attività di verifica in campo, per lo svolgimento delle attività di laboratorio, per lo svolgimento delle attività di controllo funzionale nelle aree territoriali in cui – temporaneamente – le attività dell'ufficio periferico sono state avocate dall'A.I.A.);
- dai contributi per lo svolgimento di specifici programmi di attività ammessi al finanziamento da parte della pubblica amministrazione;
- dai contributi corrisposti dalle organizzazioni socie al momento della loro iscrizione;
- dai contributi corrisposti annualmente dalle organizzazioni socie;
- dalle tariffe pagate da soci e non soci per i servizi forniti dall'Associazione (per esempio per la attività svolte dal LSL, per le paghe, etc);
- da contributi corrisposti dagli allevatori per le attività svolte direttamente a favore di questi ultimi (svolgimento delle attività di controllo funzionale nelle aree territoriali in cui – temporaneamente – le attività dell'ufficio periferico sono state avocate dall'A.I.A.; attività di registro anagrafico; attività di anagrafe degli equidi).

2.7.8. Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione

In applicazione della delibera di Giunta Esecutiva del 20.10.2015 è stata istituita nell'organigramma dell'AIA la funzione di Direzione **Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione**, la quale, provvede di concerto e sotto l'indirizzo del Direttore



Generale e del Comitato Direttivo ad esercitare la gestione amministrativa e finanziaria dell'ente. Le attribuzioni della Direzione **Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione** sono le seguenti:

- supporto e affiancamento alla Direzione AIA e alle Direzioni delle Associate, supporto informativo all'attività della Presidenza, del Comitato Direttivo, della Giunta Esecutiva, del Revisore, per impostare ed espletare al meglio attività quali il reporting finanziario, il controllo interno e la pianificazione economica dell'intero sistema associativo;
- gestione amministrativa e finanziaria:
 1. instaurare e mantenere una relazione diretta con il personale coinvolto nella funzione di Amministrazione e di Controllo di gestione, cui impartisce le direttive necessarie;
 2. organizzare, di concerto con gli organi sociali dell'intero sistema associativo, la centralizzazione amministrativa e quindi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i. curare la tenuta dei libri e dei registri sociali;
 - ii. curare l'aggiornamento della contabilità;
 - iii. organizzare quanto necessario per la predisposizione dei bilanci e delle situazioni di pre-chiusura e budget;
 3. monitorare la situazione finanziaria delle strutture, la correttezza dei flussi di cassa, l'equilibrio tra fonti e impieghi, curando il rapporto con gli istituti di credito, proponendo le opportune azioni correttive, per l'intero sistema associativo;
 4. interloquire con i Collegi sindacali e i soggetti incaricati della Revisione per le attività di verifica previste dalla legge e dallo statuto;
 5. proporre ai Direttori le scelte gestionali volte ad ottimizzare i costi ed aumentare l'efficienza, analizzando l'andamento dei singoli Programmi e progetti, evidenziando i possibili interventi organizzativi connessi;
 6. curare il regolare svolgimento delle attività di due diligence delle organizzazioni territoriali associate, promuovendo, presso gli organi sociali delle medesime, le operazioni di ristrutturazione e riorganizzazione necessarie;
 7. monitorare, riportandone i risultati al Direttore Generale e agli organi preposti, la tempestiva esecuzione, da parte delle organizzazioni territoriali associate, delle azioni che derivano alla partecipazione ai singoli programmi e progetti promossi dall'AIA misurandone i relativi risultati intermedie la sostenibilità complessiva, anche interfacciandosi con i referenti territoriali.

Inoltre, la Direzione **Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione** cura la raccolta e la verifica delle informazioni di natura patrimoniale, finanziaria ed economica (con relativa distinzione rispetto alla attività istituzionale e non di impresa) dell'associazione, delle sue controllate e delle associazioni regionali allevatori socie dell'AIA, con l'obiettivo di valutare la coerenza e la compatibilità normativa delle procedure contabili adottate, assistendo gli enti nella corretta impostazione amministrativa, contabile, fiscale e societaria.

La funzione di Direzione **Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione** è stata richiesta ed affidata alla società Consorzio Sistema Servizi Scpa, la quale, dopo aver valutato la



compatibilità della richiesta con i profili professionali a disposizione, ha incaricato un professionista, messo a disposizione dell'AIA. Tra l'AIA ed il Consorzio è stato stipulato un contratto di consulenza professionale.

Il Bilancio d'esercizio

Il Bilancio d'esercizio è redatto con il regime contabile economico – patrimoniale secondo i principi di cui all'art. 2423 cc e ss.

In tale ambito, la società AGROTIS SRL incaricata della tenuta della contabilità svolge le seguenti attività:

- attività di registrazione contabile;
- predisposizione della documentazione necessaria ed attività di controllo dettate dai flussi procedurali di dettaglio. In tal modo è possibile la corretta registrazione delle transazioni;
- Predisposizione del Bilancio di verifica su apposito software informatico.

Il Bilancio di verifica, una volta redatto, viene sottoposto al controllo del Responsabile del Servizio Amministrativo, il quale sovrintende all'attività di registrazione contabile, predispone la documentazione necessaria ed effettua sulla stessa tutte le attività di controllo dettate dai flussi procedurali di dettaglio. In tal modo è possibile la corretta registrazione delle transazioni.

Il DAFCG insieme al Responsabile del Servizio Amministrativo predispongono il progetto di bilancio che, una volta redatto, viene controllato e approvato dal Comitato Direttivo. Successivamente, il progetto di bilancio è formalmente sottoposto al controllo contabile dell'organo di controllo, per la redazione della relazione e sottoposto all'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.

Il bilancio preventivo, elaborato su base annua, viene predisposto dal Responsabile del Servizio Amministrativo e sottoposto al controllo del DAFCG. Qualora si verificassero alcuni scostamenti rispetto alle previsioni di quanto previsto nel budget iniziale, il Responsabile sottopone il documento contabile all'attenzione del DAFCG che ne verifica le ragioni.

Il bilancio preventivo viene sottoposto al controllo e all'approvazione dal Comitato Direttivo.

Il bilancio di esercizio di A.I.A. è chiuso al 31 dicembre di ogni anno.

Il DAFCG, insieme al Responsabile del Servizio Amministrativo, ogni tre mesi, verificano eventuali scostamenti tra il bilancio preventivo e consuntivo, riportando gli esiti al Direttore Generale.

Adempimenti civilistici, fiscali e lavoristici:

Tutti gli adempimenti legati al settore lavoristico, civilistico e fiscale connessi allo svolgimento dell'attività dell'Associazione (contatti e rapporti con le Camere di Commercio, le Agenzie delle Entrate, etc.) sono gestiti dalla Direzione DAFCG e dal Servizio Amministrativo, anche con l'apporto di un consulente esterno



Gli adempimenti di natura fiscale, relativi alla trasmissione di taluni documenti agli enti preposti (ad es. F24 – modello 770, etc.) sono svolti internamente. L'attività di consulenza tributaria e fiscale nonché la trasmissione di alcuni documenti (ad es. modello unico, Irap, etc.) sono demandati ad uno studio fiscale esterno.

L'invio delle dichiarazioni fiscali è, invece, curato da consulenti esterni.

Tutti gli adempimenti legati al settore lavoristico sono eseguiti con il supporto di uno o più consulenti esterni.

2.7.9. Gestione del personale ed interventi in materia di sicurezza sul lavoro

L'Associazione ha adeguato il proprio sistema organizzativo alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro ed in particolare a quelle contenute nel Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (di seguito, **Decreto 81**).

Sia il Laboratorio Standard Latte, sia il Laboratorio del Mezzogiorno hanno affidato ad una società esterna lo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e nonché l'attività di pulizia e sanificazione dei locali.

In particolare A.I.A. ha provveduto a quanto segue:

- redigere il documento di valutazione dei rischi, affidando l'incarico della redazione del predetto documento ad uno studio esterno anche con riferimento alla valutazione dei rischi presenti presso il Laboratorio Standard Latte di Maccarese e il Laboratorio Latte di Benevento;
- individuare le misure di prevenzione e di protezione e i dispositivi di protezione individuale, sia presso la sede di A.I.A. sia presso il Laboratorio Standard Latte di Maccarese e il Laboratorio Latte di Benevento;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), il cui incarico è stato affidato ad un professionista esterno, sia presso la sede di A.I.A. nonché presso il Laboratorio Standard Latte di Maccarese e il Laboratorio Latte di Benevento: tutto come da organigramma presente nel documento di valutazione dei rischi;
- far nominare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), individuato tra i dipendenti di A.I.A.: tutto come da organigramma presente nel documento di valutazione dei rischi;
- nominare i Medici Competenti (uno per la sede di Cremona e uno per le sedi di Roma, Maccarese e Benevento), tutto come da organigramma presente nel documento di valutazione dei rischi;
- nominare gli addetti antincendio e di primo soccorso, individuati tra i lavoratori dell'Associazione, presso le varie sedi dell'Associazione: tutto come da organigramma presente nel documento di valutazione dei rischi;



- nominare i preposti, individuati tra i lavoratori dell'Associazione, nelle varie sedi dell'Associazione: tutto come da organigramma presente nel documento di valutazione dei rischi.

Il Direttore, quale datore di lavoro, è il responsabile della sicurezza sul lavoro ai sensi del Decreto 81; il medesimo può, a seconda dei casi, conferire deleghe di funzione ad altri soggetti ai sensi dell'art. 16 del medesimo Decreto 81.

2.7.10. Attività informatiche

La gestione dell'assistenza sistemistica e delle infrastrutture di comunicazione è affidata in *outsourcing* alla Società BIT Informatica.

La funzione di amministratore di sistema è affidata ad una figura professionale dotata dei requisiti richiesti dalla normativa di riferimento, appartenente alla medesima società informatica.

L'Associazione si è dotata, inoltre, di una apposita procedura/policy operativa interna, denominata "*Utilizzo delle risorse informatiche dell'Associazione, della posta elettronica e di Internet*", in cui sono riassunte le principali regole di comportamento che ciascun utente dei sistemi informatici/telematici (in particolare, di posta elettronica, internet, PC) di A.I.A. è tenuto ad osservare nell'utilizzo dei medesimi, a pena di sanzione.

Tutti gli *asset* aziendali informatici sono utilizzabili dagli utenti sulla base di appropriate *password* di accesso e livelli/limiti autorizzativi nonché sulla base di programmi e sistemi gestionali, che da un lato impediscono, attraverso ciascun PC aziendale (e anche da remoto), l'installazione di programmi vietati, sia da esterno (ad es. tramite chiavi USD), sia da internet (tramite il sistema *web sense* che blocca l'accesso a siti internet diversi da quelli necessari per esigenze di lavoro), sia attraverso la posta elettronica e, dall'altro, sono in grado di garantire, all'occorrenza, la tracciabilità degli accessi ad internet (*log*) effettuati dagli utenti.



3. MAPPATURA DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

L'individuazione delle specifiche aree di attività considerate a rischio, e quella dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse, costituisce il punto di partenza concettuale della realizzazione del Modello. Sulla base delle sue risultanze, sono state identificate anche le misure interne, preventive, che il soggetto agente sarebbe costretto a violare per originare la responsabilità amministrativa sanzionabile con le norme del Decreto 231/2001 (misure interne, definite anche protocolli, indicate nel successivo capitolo 4).

La loro conoscenza preventiva costituisce, pertanto, elemento importante per qualunque soggetto operante nell'interesse di A.I.A., in quanto strumento di base per ogni possibile intervento preventivo.

L'art. 6 del Decreto 231/2001 prevede che il Modello ricomprenda prioritariamente l'analisi delle attività svolte nell'ambito dell'ente, al fine di individuare quelle che possono considerarsi esposte all'eventualità degli illeciti rilevanti, nel senso che all'interno del loro ambito operativo appare teoricamente possibile la commissione dei reati richiamati dal Decreto 231/2001.

A tale proposito, si precisa preliminarmente che la mappatura delle aree di attività a rischio rilevate nel contesto di A.I.A. riguarda sostanzialmente (i) attività che comportano rapporti con enti pubblici per quanto attiene ai reati contro la Pubblica Amministrazione; (ii) attività in rapporto con soggetti terzi privati, per quanto attiene ai potenziali reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati; (iii) attività correlate alla gestione degli interventi finalizzati alla tutela della sicurezza del lavoro; (iv) attività che comportano movimentazione di flussi di denaro, per la loro potenziale connessione con gli illeciti relativi all'autoriciclaggio; (v) attività che possono avere rilevanza in relazione agli illeciti informatici;(vi) attività svolte in collaborazione con terzi, in relazione a possibili reati associativi; (vii) reati ambientali.

All'interno delle citate aree di attività, di seguito specificamente analizzate, sono ravvisabili effettivi elementi di rischio o possibili spazi organizzativi che appaiono in grado, sia pure in un'ottica assolutamente ipotetica e potenziale, di consentire, attraverso apposite iniziative di potenziali soggetti agenti, la commissione di uno o più dei reati previsti dal Decreto 231/2001.

Con riferimento, invece, alle altre tipologie di reato previste dal Decreto 231/2001, pur analizzate e valutate in relazione alla particolare organizzazione interna ed al settore di attività in cui A.I.A. opera, non sembrano ravvisabili concrete e rilevanti aree di rischio tali da richiedere uno specifico intervento. In particolare, con riguardo ai reati societari, si è ritenuta non applicabile all'ente la normativa di cui agli articoli 2621 e ss. cod. civ. espressamente dedicata alle società ed ai consorzi (che, come noto, costituiscono entità giuridiche di natura diversa rispetto ad A.I.A.). Ciononostante, in particolar modo per quanto concerne i reati societari, il presente Modello, in via del tutto prudenziale, prevede comunque taluni protocolli operativi generali e norme di comportamento che regolamentano lo svolgimento delle attività amministrative e contabili di A.I.A., al fine di assicurarne il massimo controllo e la massima trasparenza.

* * * * *



Premesso tutto quanto sopra, con pieno riferimento alle peculiarità di A.I.A. e della relativa struttura organizzativa interna, le principali aree di attività sensibili, cioè potenzialmente a rischio di costituire ambito di commissione dei reati rilevanti, sono di seguito dettagliatamente riportate, distinte in base ai reati di volta in volta specificamente considerati.

A. In relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed assimilabili

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'ente e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

- Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Tali reati contro la Pubblica Amministrazione, punibili anche nella forma dell'istigazione, sono previsti dagli articoli 318, 319, 320, 321, 322 e 322/bis cod. pen. ed assumono espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo agli stessi contenuto nell'art. 25 del Decreto 231/2001.

Essi sono realizzati dalla condotta di dare o promettere, al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio, danaro o altra utilità (i) per l'esercizio della funzione, (ii) per l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio, e/o (iii) per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

In particolare, la fattispecie prevista dall'art. 318 cod. pen. (corruzione per l'esercizio della funzione) si realizza quando il pubblico ufficiale per esercitare la sua funzione, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

La fattispecie prevista dall'art. 319 cod. pen. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), invece, si realizza quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

Appare opportuno, nell'ambito di questa breve analisi dei c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione, specificare che, con riferimento alle ipotesi di corruzione, le sanzioni si applicano sia al corrotto che al corruttore.

Sempre con riguardo alla corruzione, l'art. 322/bis cod. pen. estende la qualifica di pubblico ufficiale (o di incaricato di pubblico servizio, a seconda dei casi) ai membri delle Comunità europee, ai funzionari delle Comunità europee, degli Stati esteri e delle organizzazioni pubbliche internazionali.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'ente può derivare anche da delitti tentati (sempre che siano riconducibili a fattispecie previste nel Decreto 231/2001) e da concorso nei reati.

- Corruzione aggravata



Il reato di corruzione di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio di cui sopra è aggravato, ai sensi dell'art. 319/bis cod. pen. quando la fattispecie criminosa illecita riguarda il conferimento di pubblici impieghi, stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Il medesimo reato è aggravato, altresì, ai sensi dell'art. 319/ter cod. pen., qualora il fatto sia commesso per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

- Concussione per induzione

Tale reato di concussione c.d. per induzione (più precisamente reato di "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*") è previsto e punito dall'articolo 319/quarter del cod. pen. ed assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25 del Decreto 231/2001.

Esso si realizza allorché il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. È altresì responsabile il soggetto privato (e quindi anche una Associazione o un suo soggetto apicale o sottoposto) che, assecondando alla richiesta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, perfeziona o promette di perfezionare la dazione di denaro o di altra utilità.

- Truffa ai danni dello Stato

Tale reato contro il patrimonio dello Stato è previsto e punito dall'art. 640, comma 2, n. 1, cod. pen. ed assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'art. 24 del Decreto 231/2001.

Esso è realizzabile, sinteticamente, dalla condotta di utilizzare artifici e/o raggiri, esercitati verso le competenti autorità, al fine di ottenere un atto di disposizione patrimoniale da parte della Pubblica Amministrazione.

- Reati in tema di erogazioni pubbliche

Tali reati sono previsti e puniti dagli articoli 316/bis, 316/ter e 640/bis cod. pen. ed assumono espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo agli stessi contenuto nell'art. 24 del Decreto 231/2001.

Tali fattispecie di reato mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominati, sia con riferimento al momento della erogazione, sia con riferimento al successivo momento della utilizzazione.

Le condotte punite, con riferimento al momento della erogazione, sono modellate sullo schema della truffa e consistono nell'ottenimento di erogazioni pubbliche per mezzo della utilizzazione di dichiarazioni o documentazioni false, o della omissione di informazioni dovute (indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche). Relativamente al momento della utilizzazione, assume rilievo la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione (malversazione a danno dello Stato).

- Frode informatica



Tale reato è previsto e punito dall'art. 640/ter cod. pen. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti e delle società, in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'art. 24 del Decreto 231/2001, se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Tale fattispecie si realizza quando "chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno". Questo reato ha pressoché i medesimi elementi costitutivi della truffa, dalla quale si differenzia, tra l'altro, perché l'attività fraudolenta non investe una persona, ma un sistema informatico, attraverso la sua manipolazione.

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Tale reato contro l'amministrazione della giustizia è previsto e punito dall'articolo 377/bis del cod. pen. ed assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/decies del Decreto 231/2001.

La condotta incriminatrice individuata dalla fattispecie in discorso consiste nell'indurre a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni mendaci, davanti all'autorità giudiziaria, una persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

Per assumere rilevanza penale, l'induzione deve essere attuata attraverso le modalità individuate dalla norma: violenza o minaccia, ovvero con offerta o promessa di denaro o altra utilità.

L'elemento psicologico del reato de quo viene rappresentato dal dolo specifico, inteso come la coscienza e la volontà del fatto tipico, con l'ulteriore scopo di indurre taluno a comportarsi in un determinato modo.

- Traffico di influenze illecite

Tale reato è previsto e punito dall'art. 346/bis cod. pen. ed assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'art. 25 del Decreto 231/2001. Esso consiste nella condotta di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

* * * * *



In relazione ai reati sopra indicati, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività dell'ente potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse, sulla base dei compiti ricoperti.

Con riguardo alle tipologie di reato contro la Pubblica Amministrazione analizzate nella presente sezione, è risultato necessario enucleare quelle attività che, per la loro natura, implicano rapporti diretti o indiretti con il personale delle istituzioni o degli enti pubblici o con altri soggetti che in ogni modo vi appartengano, nello svolgimento dei quali sono astrattamente concepibili, nella gestione dei relativi rapporti che possono instaurarsi, comportamenti suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante.

1. Partecipazione ai Comitati Tecnici dei Controlli funzionali (del latte e della carne) (rapporti con esponenti dei Ministeri competenti, etc.);
2. Attività riguardanti la registrazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni acquisite connesse ai Controlli funzionali, finalizzate alla concessione dei finanziamenti statali da parte dei Ministeri competenti e delle Regioni;
3. Svolgimento delle attività connesse ai Controlli funzionali, svolte in via temporanea, direttamente da A.I.A. nelle aree territoriali nelle quali le A.R.A. non siano in grado di provvedere all'organizzazione e al corretto funzionamento degli uffici periferici;
4. Partecipazione dell'Associazione ai bandi di gara (predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione al Bando, attività istruttoria per la redazione del progetto, rapporti con i referenti della Pubblica Amministrazione in sede di predisposizione e di presentazione del progetto medesimo, etc.).
5. In caso di programmi di attività ammessi al finanziamento da parte della Pubblica Amministrazione, rendicontazione delle spese effettuate ai fini dell'ottenimento dei contributi pubblici.

Tale area di attività comprende tutti i rapporti che il personale di A.I.A. intrattiene, direttamente o indirettamente, con la Pubblica Amministrazione, nazionale o comunitaria (uffici pubblici centrali e periferici) in relazione alla gestione delle attività istituzionali.

Ai fini del presente Modello, con il termine Pubblica Amministrazione si intende ogni ente od organo, e relativi componenti, (i) dello Stato italiano, (ii) delle Comunità europee o (iii) di uno Stato estero.



Attività da monitorare	Principali soggetti coinvolti	Potenziali Reati
<p>Gestione dei rapporti e delle relazioni con esponenti e appartenenti alla Pubblica Amministrazione (Ministeri competenti, etc.) con riferimento alle attività di partecipazione ai Comitati Tecnici dei Controlli funzionali (approvazione, modifica e applicazione dei Disciplinari dei Controlli funzionali del latte e della carne; determinazione degli indirizzi per l'organizzazione dei Controlli funzionali e loro attuazione, adozione delle delibere del Comitato)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Direttore Generale • Direttore Tecnico/ Soggetto delegato 	<ul style="list-style-type: none"> • Induzione Indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater u.c.) • Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio; • Corruzione aggravata; • Frode informatica a danno dello Stato.
<p>Attività connesse all'acquisizione, elaborazione e pubblicazione delle risultanze dei Controlli funzionali e alla predisposizione della relativa documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione per l'ottenimento dei finanziamenti statali (Mipaaf, Regioni, etc.) (invio di un rapporto annuale dei risultati dei Controlli funzionali eseguiti, esiti delle verifiche ispettive effettuate (cd. Autocontrollo), rendiconto economico, con distinzione delle attività istituzionali, relativo alle attività svolte dal Laboratorio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale; • Direttore Tecnico; • Personale Ufficio Centrale dei Controlli funzionali; • Responsabile Servizio informatico; • Responsabile servizio Ispettivo e Forfait; • Personale ispettivo; • Responsabile servizio amministrativo; 	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio; - Corruzione aggravata; - Truffa ai danni dello Stato; - Reati in tema di erogazioni pubbliche; - Malversazione a danno dello Stato; - Frode informatica a danno dello Stato;
<p>Attività di inserimento di dati, e informazioni nella Banca Dati Nazionale degli Equidi (SIAN)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale; • Direttore Tecnico; • Personale ufficio equidi; • Capo Servizio Centrale informatico 	
<p>Attività svolte in via temporanea, direttamente da A.I.A. e relative allo svolgimento dei Controlli funzionali e del servizio di controllo degli impianti di mungitura, (effettuazione dei controlli e rilevazione dei dati tecnici da parte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale; • Direttore Tecnico • Responsabile servizio ispettivo 	



degli ispettori, attività di verifica, raccolta di dati e campioni biologici presso le aziende di allevamento, esecuzione dei campionamenti di materiale biologico da parte dei laboratori territoriali, raccogliere, aggiornare e trasmettere all'Ufficio centrale dei controlli di A.I.A. i dati per l'aggiornamento della tenuta dell'elenco nazionale dei proprietari e delle aziende controllate, gestione delle credenziali informatiche per l'accesso alla banche dati utilizzate nelle attività riguardanti i Controlli funzionali)	<ul style="list-style-type: none"> • Personale ispettivo; • Laboratori territoriali; • Capo Servizio Centrale informatico 	
Predisposizione della documentazione necessaria per la realizzazione di un progetto (attività istruttoria, redazione del progetto, stato di avanzamento del progetto, attività di rendicontazione, attività di fatturazione etc..).	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale; • Direttore Tecnico • Responsabile Servizio Tecnico; • Responsabile servizio Affari Generali; • Responsabile servizio amministrativo; 	
Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in sede di verifica e monitoraggio del progetto affidato, in corso d'opera o in sede di ultimazione, e gestione delle eventuali contestazioni, anche in materia di rendicontazione dei costi e delle prestazioni svolte.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente; • Direttore Generale; • Direttore Tecnico; • Responsabile servizio Affari Generali; • Responsabile servizio amministrativo 	

7. Altre attività che implicano, in generale, un rapporto diretto o indiretto con enti pubblici, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e Autorità Giudiziarie

Tali attività comprendono tutti i rapporti che A.I.A. intrattiene (anche attraverso eventuali consulenti esterni) per lo più ordinariamente con la Pubblica Amministrazione nel corso della gestione dell'ente. In generale, le suddette attività riguardano i rapporti ed i contatti con ASL, INPS, INAIL, nonché con l'Amministrazione Giudiziaria e Finanziaria per questioni afferenti l'Associazione e i suoi dipendenti.

Attività da monitorare	Principali soggetti coinvolti	Potenziati Reati
Rapporti con ASL, INPS, INAIL ed altri enti pubblici per aspetti organizzativi relativi al personale ed alla sicurezza ed in genere per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Associazione, e gestione dell'eventuale	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Direttore Generale; 	<ul style="list-style-type: none"> • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater u.c.)



relativo contenzioso (Amministrazione giudiziaria).	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Servizio Amministrativo; • Responsabile Servizio Personale; • Responsabile Servizio Affari Generali; • Consulenti esterni 	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Corruzione aggravata • Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Rapporti con l'Amministrazione Finanziaria per l'invio delle dichiarazioni fiscali e per la richiesta di eventuali chiarimenti (Agenzia delle Entrate), nonché per la gestione di eventuali contestazioni (Commissioni Tributarie)	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Direttore Generale; • Responsabile Servizio Amministrativo; • Responsabile Servizio Personale; • Consulente fiscale esterno; 	
Rapporti con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio appartenenti all'Amministrazione Giudiziaria in caso di contenziosi civili, penali o amministrativi e gestione dei contenziosi medesimi	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Direttore Generale; • Direttore Tecnico • Responsabile informatico • Addetto all'anagrafe equidi • Consulenti esterni 	

B. In relazione ai reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati

Il D. Lgs. n. 38 del 2017 ha aggiornato il reato di corruzione tra privati ed introdotto il nuovo reato di istigazione alla corruzione tra privati, entrambi richiamati dall'art. 25-ter, c. 1 lett. *sbis* del Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'Ente.

• Corruzione tra privati

Tale reato è previsto dall'articolo 2635, comma 3, cod. civ. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/ter del Decreto 231/2001.

Il reato è stato modificato come segue:

"1.Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, *di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società*



o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

2. 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.

3. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

4. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del T.U. delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e s.m.i..

5. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

6. Fermo quanto previsto dall'art. 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date o promesse."

Il reato può essere commesso oltre che dal soggetto apicale o sottoposto alla direzione e vigilanza di quest'ultimo (ad es. amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori di società o di enti privati), anche da coloro che esercitano funzioni direttive diverse da quelle contemplate dalla norma; anche per interposta persona.

Le condotte punite sono così delineate: al primo comma oltre alla ricezione e all'accettazione della promessa di compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio (ndr. amministratore, direttore generale etc.) o agli obblighi di fedeltà, viene prevista anche la sollecitazione a farsi dare o promettere beni o altra utilità. Tale condotta non rientra tuttavia nel novero dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001.

Al terzo comma viene inoltre prevista la condotta, rilevante ai sensi del Decreto 231/2001 nel caso in cui l'Associazione ottenga un interesse o vantaggio, di chi anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuta affinché i soggetti apicali o i sottoposti alla direzione e vigilanza di quest'ultimi, compiano od omettano di compiere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

In sede di riforma, è stato inoltre eliminato dal testo del nuovo art. 2635 cod. civ. il riferimento alla necessità che la condotta illecita "cagioni nocimento alla società". Tale modifica comporta la trasformazione della fattispecie da reato di danno/evento in reato di pericolo/condotta, con conseguente maggior rischio di realizzazione del reato in termini di astratta probabilità.

- Istigazione alla corruzione tra privati

Tale reato è previsto dall'articolo 2635bis, primo comma, cod. civ. e viene richiamato nell'articolo 25/ter del Decreto 231/2001.

L'articolo così dispone:



“1. Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace qualora l’offerta o la promessa non sia accettata alla pena stabilita nel primo comma dell’art. 2635, ridotta di un terzo.

2. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

3. Si procede a querela della persona offesa.”

L’articolo suddetto prevede due fattispecie di istigazione alla corruzione tra privati: al primo comma, rilevante ai sensi del Decreto 231/2001 nel caso in cui l’Associazione ottenga un interesse o vantaggio, è individuata la cd. *Istigazione alla corruzione passiva*, che si configura quando chiunque offre o promette denaro o altra utilità affinché i soggetti apicali (es. amministratori, direttori generali etc.) e chi svolge presso società o enti privati un’attività lavorativa con funzioni direttive, compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l’offerta o la promessa non vengano accettati.

La seconda fattispecie, prevista dal comma successivo, non rilevante ai sensi del Decreto 231/2001, concerne la cd. *Istigazione alla corruzione attiva* che si realizza quando sono i soggetti apicali e chi svolge presso società o enti privati un’attività lavorativa con funzioni direttive, anche per interposta persona, a sollecitare una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per compiere un atto infedele, sempre che la sollecitazione non venga accolta.

Non viene punita invece l’istigazione alla corruzione tra privati quando riguarda soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti apicali nonché degli altri soggetti indicati nell’articolo.

* * * * *

In relazione ai reati sopra indicati, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse, sulla base dei compiti ricoperti.

Con riguardo ai reati analizzati nella presente sezione, è risultato necessario riassumere tutte le attività ed i soggetti coinvolti nella realizzazione di operazioni concernenti l’ente, il suo patrimonio, il suo capitale e la sua gestione economico-finanziaria (con distinzione della parte istituzionale e non di impresa), in modo da individuare eventuali spazi procedurali in grado di consentire teoricamente, in virtù dell’assenza di riscontri delle azioni, il possibile compimento dei relativi reati.



1. Attività amministrative – contrattuali per l'acquisto beni/rapporti con istituti bancari

L'area in oggetto comprende una serie di attività poste in essere, nell'interesse e a vantaggio dell'Associazione, da soggetti apicali o sottoposti alla direzione e vigilanza di quest'ultimi in rapporto con i componenti del Comitato Direttivo, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente. A tale riguardo, in relazione all'attività caratteristica dell'Associazione, si può ritenere che siano astrattamente a rischio quelle attività e quei soggetti coinvolti, in particolare, nelle attività contrattuali poste in essere con soggetti terzi essenzialmente per l'acquisto o la fornitura di beni e/o di servizi (ciclo attivo e passivo), nonché le operazioni di finanziamento e gestione di flussi finanziari (rapporti con le banche); nello svolgimento di tali attività, infatti, sono astrattamente concepibili comportamenti suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante.

Attività da monitorare	Principali soggetti coinvolti
Attività di negoziazione e sottoscrizione di contratti di acquisto e/o fornitura di beni nei limiti delle deleghe ripartite	<ul style="list-style-type: none">• Presidente;• Direttore Generale;• DAFCG
Predisposizione e conservazione della documentazione relativa operazioni di fornitura e/o acquisto di beni e/o servizi poste in essere dall'Associazione con soggetti terzi	<ul style="list-style-type: none">• Presidente;• Direttore Generale;
Rapporti con banche ed istituti finanziari	<ul style="list-style-type: none">• Presidente• Direttore Generale;
Gestione dei rapporti e delle relazioni con terzi e relativi esponenti in sede di verifica e controllo del rispetto degli impegni contrattuali assunti e gestione dell'eventuale relativo contenzioso	<ul style="list-style-type: none">• Presidente• Direttore Generale;

C. In relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati derivanti dalla violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'ente e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio rilevate.

- Omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Tali reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono previsti e puniti dagli articoli 589 e 590, comma 3, cod. pen. ed assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo contenuto nell'articolo 25/septies del Decreto 231/2001.

L'omicidio colposo, in particolare, consiste, ai sensi dell'art. 589 cod. pen., nel fatto di chi, per colpa, cagiona la morte di un altro uomo. Tale reato, pertanto, sussiste in tutti quei casi in cui l'agente compie per negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti,



un atto da cui deriva la morte di una persona, ma senza dolo cioè senza la volontà di uccidere e senza la volontà di cagionare l'evento da cui deriva la morte.

Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (ai sensi dell'art. 583 cod. pen., una lesione è grave se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quA.R.A. nta giorni, oppure se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una lesione è, invece, gravissima se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella, oppure la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso) richiamato dal Decreto 231/2001, invece, previsto dall'art. 590, comma 3, cod. pen., si differenzia da quello di omicidio colposo soltanto con riferimento all'evento cagionato, che in tale caso non è la morte ma le lesioni gravi o gravissime della persona.

L'art. 25/septies del Decreto 231/2001 precisa che la condotta colposa caratterizzante le due tipologie di illecito sopra richiamate deve essere commessa con violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

* * * * *

Con riguardo alle tipologie di reati in materia di sicurezza sul lavoro analizzate nella presente sezione, si fa presente che le attività a rischio possono inquadrarsi con riferimento a qualsiasi attività commissiva o omissiva che (i) comporti una violazione di norme antinfortunistiche e/o sulla igiene e sicurezza sul lavoro, a seguito della quale derivi un omicidio o una lesione personale grave o gravissima e che (ii) sia tale da soddisfare un interesse dell'ente o da procurare all'ente medesimo un vantaggio.

Si tratta, in linea teorica, di attività potenzialmente riferibili alla totalità delle attività dell'ente dal momento che soggetto attivo dei reati medesimi può essere chiunque sia tenuto ad osservare o far osservare la norme di prevenzione e protezione del lavoro. Tale soggetto può individuarsi, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, nei datori di lavoro, nei dirigenti, nei preposti, nei soggetti destinatari di deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, nonché in generale nei medesimi lavoratori.

Sulla base, infatti, delle risultanze del documento sulla valutazione dei rischi elaborato dall'Associazione, anche in considerazione del fatto che le attività di A.I.A. consistono essenzialmente in mansioni amministrative e di concetto, è stato rilevato, in generale, che la situazione complessiva della sede e degli uffici in cui il medesimo ente opera non presenta particolari rischi e/o carenze tali da mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei lavoratori. Tale conclusione si riferisce sia ai rischi strutturali, elettrici o di macchinari e servizi, sia a quelli di organizzazione del lavoro, sia a quelli normalmente collegati a fattori come gli agenti biologici, chimici o fisici oppure a fattori ergonomici o psicologici.

Con riferimento, poi, all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione, sulla base del predetto documento sulla valutazione dei rischi, risultano pienamente valorizzati i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e, in generale, nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro



monotono e quello ripetitivo. L'analisi delle misure definite sembra, inoltre, rispettare anche gli ulteriori seguenti criteri: priorità delle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale; misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori; uso di segnali di avvertimento e di sicurezza, regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti.

È stato previsto, infine, un programma di controllo delle misure di sicurezza individuate ed attuate per verificarne lo stato di efficienza, adeguatezza e funzionalità, nonché un programma di revisione periodica della valutazione dei rischi effettuata. Infine, è stata anche prevista la messa in opera di un piano di informazione e formazione dei lavoratori.

Con riferimento, quindi, all'individuazione delle attività a rischio astrattamente riscontrabili nel contesto di A.I.A., si rileva che tali attività, nelle loro specifiche e potenziali modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, corrispondono, di fatto, a quelle risultanti dalla valutazione dei rischi lavorativi effettuata, ai sensi dell'art. 28 del Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008, di A.I.A. e contenute nel Documento sulla Valutazione dei Rischi (che deve intendersi, per tali fini, parte integrante del presente Modello).

L'elemento essenziale ed unificante delle varie e possibili forme di responsabilità e delle relative aree di rischio per l'ente, è quindi rappresentato, in estrema sintesi, dalla mancata adozione di tutte le misure di sicurezza e prevenzione tecnicamente possibili e concretamente attuabili, alla luce dell'esperienza e delle più avanzate conoscenze tecnico-scientifiche, nonché nel mancato rispetto delle regole di sicurezza che l'ente si è dato con riferimento alle predette e già valutate situazioni a rischio.

A tale proposito, in connessione con lo specifico contesto normativo del Decreto 231/2001, in relazione al quale, come già detto, l'Associazione potrebbe essere sanzionata in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose derivanti dalla violazione delle norme vigenti in tema di igiene e sicurezza sul lavoro, si sono registrate le seguenti attività dell'ente potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse, sulla base dei compiti ricoperti.

Attività da monitorare	Principali soggetti coinvolti
Carente valutazione dei rischi in relazione all'attività di predisposizione del Documento sulla Valutazione dei Rischi adottato dall'Ente, con particolare riferimento al Laboratorio Standard Latte e al Laboratorio del Mezzogiorno di Benevento o, nonché all'attività di campagna	<ul style="list-style-type: none">• Direttore Generale• RSPP• Medico competente
Violazione e mancata applicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate dall'ente con il Documento sulla Valutazione dei Rischi, con particolare riferimento al Laboratorio Standard Latte e al Laboratorio del Mezzogiorno di Benevento	<ul style="list-style-type: none">• Direttore Generale;• Responsabile del Servizio Tecnico;• RSPP;
Violazione degli obblighi di aggiornamento del Documento sulla Valutazione dei Rischi adottato dall'ente	<ul style="list-style-type: none">• Direttore Generale;



	<ul style="list-style-type: none">• RSPP
Violazione dei programmi di aggiornamento, monitoraggio e controllo delle misure di sicurezza adottate, con particolare riguardo al Laboratorio Standard Latte e al Laboratorio del Mezzogiorno di Benevento	<ul style="list-style-type: none">• Direttore Generale;• RSPP• Medico competente;• Responsabile del Servizio Tecnico;• Addetto primo soccorso;• Addetto antincendio
Violazione delle norme di legge in tema di nomina dei soggetti responsabili del sistema di sicurezza del lavoro (ad es. RSPP, Medico competente ecc.) ed individuazione e mantenimento dei relativi requisiti di idoneità	<ul style="list-style-type: none">• Direttore Generale;• RSPP

D. In relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'Associazione e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

- Ricettazione

Il reato di ricettazione è previsto dall'articolo 648 cod. pen. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/*octies* del Decreto 231/2001.

Esso è realizzato dalla condotta di chi acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Lo scopo dell'incriminazione della ricettazione è quello di impedire che, verificatosi un delitto, persone diverse da coloro che lo hanno commesso, anche a titolo di concorso, si interessino delle cose provenienti dal delitto medesimo per trarne vantaggio.

- Riciclaggio

Il reato di riciclaggio è previsto dall'articolo 648/*bis* cod. pen. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/*octies* del Decreto 231/2001.



Esso è realizzato dalla condotta di chi 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.

Lo scopo dell'incriminazione della ricettazione è quello di impedire che, verificatosi un delitto, persone diverse da coloro che lo hanno commesso, anche a titolo di concorso, possano, con la loro attività, trarre vantaggio dal delitto medesimo o aiutare gli autori di tale delitto ad assicurarsene il profitto e, comunque, ostacolare, con l'attività di riciclaggio del denaro o dei valori, l'attività di ricerca ed individuazione degli autori del delitto.

- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Il reato di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita è previsto dall'articolo 648/ter cod. pen. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/octies del Decreto 231/2001.

Esso è realizzato dalla condotta di chi impiega (o investe) denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie.

Si tratta di un reato che punisce condotte che, al di fuori delle fattispecie di ricettazione e riciclaggio, contribuiscono comunque alla c.d. depurazione di denaro o altri beni di provenienza illecita.

- Auto riciclaggio

Il reato di auto riciclaggio è previsto dall'articolo 648/ter 1 cod. pen. ed assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 25/octies del Decreto 231/2001.

Esso è realizzato dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Non si considerano punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è invece aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è infine diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

* * * * *

DESCRIZIONE DELLE AREE-ATTIVITA' A RISCHIO PER I REATI RILEVANTI



In relazione ai reati sopra indicati, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività potenzialmente a rischio.

Con riguardo alle tipologie di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita analizzate nella presente sezione e considerato che le fattispecie delittuose in questione possono essere realizzate da chiunque (si tratta di reati c.d. comuni) ed assumono rilevanza se commessi nell'interesse e a vantaggio dell'Associazione, in relazione all'attività caratteristica dell'Associazione si può ritenere che siano astrattamente più a rischio le attività amministrativo/finanziarie, con le relative negoziazioni e rapporti con fornitori/consulenti; nello svolgimento di tali attività, infatti, sono astrattamente concepibili comportamenti suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante.

1. Gestione delle attività amministrativo/finanziarie con soggetti terzi e con i fornitori/consulenti

Tale area di attività comprende essenzialmente la gestione degli acquisti di beni e degli incassi dei corrispettivi, le transazioni finanziarie e, in generale, la gestione di flussi finanziari con soggetti terzi.

Principali attività a rischio	Principali soggetti coinvolti	Potenziali Reati
Attività di negoziazione e/o sottoscrizione di contratti di acquisto e fornitura di beni (ad es. beni mobili, partecipazioni, titoli, servizi consulenziali e altri), in particolare se eseguite secondo prezzi o condizioni particolarmente vantaggiose o con denaro contante;	<ul style="list-style-type: none">• Presidente;• Comitato Direttivo;• Direttore Generale;• Responsabile Servizio amministrativo	<ul style="list-style-type: none">• Ricettazione;• Riciclaggio;• Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
Predisposizione e conservazione della documentazione identificativa dei consulenti/fornitori, delle controparti e delle operazioni poste in essere dall'Associazione con tali soggetti terzi (anagrafica)	<ul style="list-style-type: none">• Presidente,• Direttore Generale;• Responsabile Servizio amministrativo	
Transazioni finanziarie e gestione di flussi finanziari (ad es. gestione del conto corrente dell'Associazione, incassi e pagamenti)	<ul style="list-style-type: none">• Presidente;• Direttore Generale;• Responsabile Servizio amministrativo	

* * * * *



E. In relazione ai reati informatici ed al trattamento illecito di dati

DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati in materia informatica e trattamento illecito dei dati, richiamati dall'art. 24/bis del Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo dell'ente e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio rilevate.

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

Tale reato, previsto e punito dall'art. 615/ter cod. pen., riguarda la condotta di colui che abusivamente 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. La fattispecie è aggravata (i) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; (ii) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato; (iii) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i suddetti fatti riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la fattispecie è ulteriormente aggravata.

- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici

Tale reato, previsto e punito dall'art. 615/quarter cod. pen., riguarda la condotta di colui che, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

Tale reato, previsto e punito dall'art. 615/quinqies cod. pen., riguarda la condotta di colui che, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche



Tale reato, previsto e punito dall'art. 617/*quater* cod. pen., riguarda la condotta di colui che fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la medesima fattispecie di illecito si realizza qualora sia rivelato, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle predette comunicazioni.

- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Tale reato, previsto e punito dall'art. 617/*quinquies* cod. pen., riguarda la condotta di colui che, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/*bis* cod. pen., riguarda la condotta di colui che, fatto salvo il caso in cui il fatto costituisca più grave reato, distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/*ter* cod. pen., riguarda la condotta di colui che, fatto salvo il caso in cui il fatto costituisca più grave reato, 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.

La fattispecie è aggravata se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici.

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/*quater* cod. pen., riguarda la condotta di colui che, fatto salvo il caso in cui il fatto costituisca più grave reato, mediante le condotte di cui all'articolo 635/*bis* cod. pen. (sopra citato), 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.

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Tale reato, previsto e punito dall'art. 635/*quinquies* cod. pen., prevede una fattispecie aggravata della condotta di cui all'articolo 635/*quater* cod. pen. (sopra citato) che si realizza qualora la medesima condotta è diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria



Tale reato, ai sensi dell'art. 491 cod. pen., prevede che se alcuna delle falsità riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

* * * * *

DESCRIZIONE DELLE AREE-ATTIVITA' A RISCHIO PER I REATI RILEVANTI

Con riguardo alle predette tipologie di illeciti in materia informatica e trattamento illecito di dati, normalmente aggravati se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema o in danno di un sistema informatico o telematico di pubblica utilità, si fa presente che le attività a rischio potrebbero inquadrarsi tanto con riferimento ad attività di danneggiamento di dati informatici quanto con riferimento ad attività di danneggiamento di un sistema informatico, laddove per "dato informatico" deve intendersi *qualsunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione*; mentre per "sistema informatico" deve intendersi *qualsiasi apparecchiatura, dispositivo, gruppo di apparecchiature o dispositivi, interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, eseguono l'elaborazione automatica di dati*.

In tale contesto, le condotte potenzialmente e penalmente rilevanti in termini di responsabilità amministrativa di A.I.A., potrebbero riguardare, in via del tutto astratta, attività di (i) danneggiamento informatico o telematico altrui; (ii) accesso abusivo ad una rete informatica o telematica altrui; (iii) impedimento o interruzione illecita di un sistema informatico o telematico altrui; (iv) diffusione o comunicazione di chiavi o programmi per l'accesso abusivo ad una rete informatica o telematica altrui, tali da soddisfare un interesse dell'ente o da procurare all'ente medesimo un vantaggio.

Si tratta, in linea teorica, di attività per le quali la realizzazione dell'illecito sarebbe, di massima, subordinata al possesso di determinate competenze in materia informatica nonché al possesso di specifiche credenziali per l'accesso a sistemi informatici (e per tale motivo rilevano, per lo più, le attività riferibili al responsabile IT). Tuttavia, tali attività rappresentano aree sensibili, soggette a rischio di commissione di reato, potenzialmente comuni a tutti i soggetti coinvolti nei processi organizzativi, amministrativi, esecutivi dell'Associazione (per il semplice fatto che ai fini della realizzazione di un potenziale illecito informatico è sufficiente l'utilizzo di software o hardware).

A tale proposito, in connessione con lo specifico contesto normativo del Decreto 231/2001 in relazione al quale, come già detto, A.I.A. potrebbe essere sanzionato in caso di commissione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati, si sono registrate le seguenti attività dell'ente potenzialmente a rischio in diretta relazione con tipici comportamenti dei soggetti incaricati dello svolgimento delle stesse, sulla base dei compiti ricoperti.



Attività da monitorare	Principali soggetti coinvolti
Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui; installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche altrui.	<ul style="list-style-type: none">• Direttore Generale• Responsabile Servizio Tecnico;• Capo Servizio Centrale informatico;• Utenti di sistemi informatici/telematici;• <i>Outsourcer</i> IT
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici altrui; danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità; danneggiamento di sistemi informatici o telematici altrui; danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.	<ul style="list-style-type: none">• Direttore Generale• Responsabile Servizio Tecnico;• Capo Servizio Centrale informatico;• Personale Ufficio Anagrafe Equidi;• Utenti di sistemi informatici/telematici;• <i>Outsourcer</i> IT

F. In relazione ai reati associativi

Per praticità si elencano, di seguito, preliminarmente i reati associativi richiamati dal Decreto 231/2001, teoricamente verificabili nel contesto operativo della Associazione e, quindi, di volta in volta rilevanti con riferimento alle singole attività a rischio riscontrate.

- Associazione per delinquere

Tale reato contro l'ordine pubblico, previsto dall'articolo 416 cod. pen., assume espressa rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo allo stesso contenuto nell'articolo 24/ter del Decreto 231/2001.

La fattispecie delittuosa in esame è tesa a punire coloro che: (i) promuovono o costituiscono un'associazione diretta alla commissione di reati; (ii) partecipino all'associazione, non necessariamente attraverso un contributo di natura esecutiva, ma anche tramite lo svolgimento di attività strumentale alla vita dell'associazione stessa. I compartecipi devono essere almeno tre.

Tale fattispecie di reato è punibile ai sensi del Decreto 231/2001 anche se posta in essere a livello transnazionale (ai sensi della Legge 16 marzo 2006 n. 146).

* * * * *

In relazione al reato sopra indicato, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività potenzialmente a rischio.

A tale proposito, è risultato necessario enucleare quelle attività che per loro natura sono suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante. A tale riguardo, si precisa che a rilevare nel caso in esame come potenziale rischio non è tanto la compartecipazione diretta dell'Associazione a tali illecite attività, quanto l'implicito supporto che la stessa potrebbe rischiare di dare alle predette attività svolte da terzi con i quali ha rapporti.



Attività da monitorare	Soggetti coinvolti	Potenziali Reati
Stipulazione ed esecuzione di accordi con altre imprese o con soggetti terzi per la realizzazione di operazioni ed attività in comune.	<ul style="list-style-type: none">• Presidente• Direttore Generale;• Responsabili di Servizio;	<ul style="list-style-type: none">• Reati associativi

G. In relazione ai reati ambientali

DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI

L'art. 25undecies ha inserito i reati ambientali all'interno della disciplina del D.lgs. 231/01. Esso è stato introdotto con il D.lgs. 7 luglio 2011 n. 121 (entrato in vigore il 16 agosto 2011) che ha dato attuazione alla direttiva 2008/99/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 19 novembre 2008 sulla tutela penale dell'ambiente, nonché alla direttiva 2009/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009 relativa all'inquinamento provocato dalle navi. In seguito, la L. 22 maggio 2015, n. 68, "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente", ha ampliato il quadro dei reati ambientali idonei a fondare una responsabilità amministrativa da reato dell'Ente, ove commessi nel suo interesse o vantaggio. Il nuovo testo legislativo, infatti, ha introdotto un nuovo "Titolo VI bis" al Libro II del Codice Penale e, all'art. 1, co. 8, ha modificato l'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001, introducendo, tra i c.d. "reati presupposto" talune delle fattispecie di nuovo conio.

Le condotte rilevanti che possono dare origine alla responsabilità amministrativa diretta per l'Ente, nel cui interesse o vantaggio è stato compiuto l'illecito, hanno per oggetto i reati di cui si fornisce la descrizione nel successivo paragrafo.

La tipologia dei reati previsti dal Codice Penale

a. *Inquinamento ambientale (art. 452bis c.p.).*

La norma punisce chiunque cagioni, una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo (comma 1, n. 1) ovvero di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna (comma 1, n. 2).

La pena è aumentata laddove l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette (comma 2).

b. *Disastro ambientale (452quater c.p.).*

La norma punisce chiunque cagioni, abusivamente un disastro ambientale, dovendosi intendere con tale locuzione: l'alterazione irreversibile di un ecosistema (comma 2, n. 1); l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali (comma 2, n. 2); l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della



compromissione o dei suoi effetti lesivi, ovvero per il numero delle persone esposte a pericolo (comma 2, n. 3).

La pena è aumentata laddove l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette (comma 3).

c. *Delitti colposi contro l'ambiente (452quinquies).*

La norma punisce – con pena attenuata - la commissione con colpa (ovvero in assenza di volontà e per negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline) dei delitti di cui agli artt. 452*bis* e 452*quater* c.p. (comma 1).

La pena è ulteriormente diminuita laddove dalle condotte colpose di cui al primo comma derivi il (mero) pericolo di inquinamento o di disastro ambientale (comma 2).

d. *Delitti associativi aggravati dallo scopo di commettere taluno dei delitti di cui al Libro II, Titolo VI bis, c.p. (452octies).*

La norma contempla una circostanza aggravante del delitto di *associazione per delinquere* di cui all'art. 416 c.p., ove l'associazione sia diretta in via esclusiva o concorrente a commettere uno dei delitti previsti dal Titolo VI*bis* c.p. (comma 1), nonché una circostanza aggravante del delitto di *associazione per delinquere di stampo mafioso*, di cui all'art. 416*bis* c.p., per l'ipotesi in cui l'associazione mafiosa sia finalizzata: a) alla commissione di taluno dei delitti di cui al Titolo VI*bis* c.p.; b) all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o servizi pubblici in materia ambientale (comma 2).

Le pene sono ulteriormente aumentate nell'ipotesi in cui all'associazione appartengano pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio i quali esercitino funzioni o svolgano servizi in materia ambientale (comma 3).

e. *Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (452sexies).*

La norma punisce la condotta di chi abusivamente ceda, acquisti, riceva, trasporti, importi, esporti, procuri ad altri, detenga, trasferisca, abbandoni ovvero si disfi illegittimamente di materiale ad alta radioattività (comma 1).

È contemplata la circostanza aggravante data dalla causazione di un pericolo di compromissione ovvero di deterioramento: delle acque, dell'aria, ovvero di porzioni significative del suolo o del sottosuolo (comma 2, n. 1); di un ecosistema, della biodiversità anche agraria, della flora o della fauna (comma 2, n. 2).

Un più severo aumento di pena è previsto nell'ipotesi in cui dal fatto derivi pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone.

f. *Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art.733bis c.p.).*

La norma punisce chiunque distrugga un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriori compromettendone lo stato di conservazione.

La tipologia di reati: reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152:



a. Inquinamento idrico (art. 137)

Le condotte contemplate dalla norma, idonee a fondare una responsabilità dell'Ente sono le seguenti:

- scarico non autorizzato (o con autorizzazione sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (comma 2);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (comma 3);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (comma 5, primo e secondo periodo);
- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (comma 11);

...omissis...

b. Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256)

Le condotte contemplate dalla norma, idonee a fondare una responsabilità dell'Ente sono le seguenti:

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a e b);
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, primo periodo);
- realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, secondo periodo)
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti, in violazione dell'art. 187 D. Lgs. 152/2006 (art. 256, comma 5)
- deposito temporaneo, presso il luogo di produzione, di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6).

c. Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi; trasporto di rifiuti in mancanza della scheda SISTRI (artt. 258 e 260bis)

Le condotte contemplate dalle due norme, idonee a fondare una responsabilità dell'Ente sono le seguenti:

- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto di rifiuti (art. 258, comma 4, secondo periodo);
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260bis, comma 6);



- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o in mancanza di certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260bis, commi 6 e 7, secondo e terzo periodo);
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI (art. 260bis, comma 8, primo periodo).

La condotta di cui al comma 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi (260bis, comma 8, secondo periodo).

d. Traffico illecito di rifiuti (art. 259)

La condotta contemplata dalla norma, idonea a fondare una responsabilità dell'Ente consiste nella spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, comma 1).

La pena è aumentata se la spedizione riguarda rifiuti pericolosi (art. 259, comma 1, ultima parte).

e. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260)

La norma contempla la cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione, ovvero gestione in qualsiasi modo di ingenti quantitativi di rifiuti, con più operazioni ed attraverso l'allestimento di mezzi e di attività continuative organizzate; il tutto con il fine di conseguire un ingiusto profitto (comma 1). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (comma 2).

* * * * *

DESCRIZIONE DELLE AREE-ATTIVITA' A RISCHIO PER I REATI RILEVANTI

In relazione ai reati sopra indicati, si sono registrate le seguenti aree critiche comprendenti attività potenzialmente a rischio.

A tale proposito, le attività che per loro natura sono suscettibili di costituire elementi di un teorico fatto di reato rilevante sono sostanzialmente quelle dalle quali può derivare la compromissione, il deterioramento, il danneggiamento dell'ambiente.

Oggetto materiale dell'inquinamento possono essere l'acqua, l'aria, il suolo o il sottosuolo dal momento che il rischio di responsabilità per i delitti in questione si può manifestare ove i Laboratori (Standard latte e Benevento) presso i quali operano dipendenti dell'Associazione e sono gestiti dalla medesima, pongano in essere una qualsiasi condotta, anche omissiva, eziologicamente riconducibile alla verifica dell'evento.

L'articolo 452-bis c.p. prevede una circostanza aggravante ad effetto comune: l'inquinamento prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico.

Con riferimento al rischio di commissione di alcuni dei reati di cui all'art. 25-undecies del Decreto, sono indicate come "sensibili", tutte le seguenti attività riguardanti in generale la gestione degli adempimenti in materia ambientale secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.



Attività da monitorare	Soggetti coinvolti	Potenziali Reati
<p>Gestione e trattamento rifiuti</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione dei rifiuti: classificazione, raccolta, deposito temporaneo, trasporto, recupero smaltimento e conferimento ai terzi;• Identificazione e gestione fisica delle aree deputate a deposito temporaneo rifiuti;• Qualifica e monitoraggio dei fornitori di servizi critici riguardanti l'aspetto ambientale (in particolare delle autorizzazioni di trasportatori e destinatari dei rifiuti, e la qualifica di eventuali consulenti esterni che operino l'attività di classificazione del rifiuto);• Gestione delle attività connesse al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti;• Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici nell'ambito delle attività legate all'ottenimento o al rinnovo di provvedimenti amministrativi quali autorizzazioni, permessi, licenze per la gestione dei rifiuti;• Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti, anche telematici, verso la Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività legate alla gestione del trasporto rifiuti;• Gestione e raccolta di rifiuti in assenza di valida autorizzazione;• Regolare tenuta dei Registri SISTRI.	<ul style="list-style-type: none">• Presidente• Direttore Generale• Responsabili di Servizio;• Responsabile di laboratorio• Personale di laboratorio;	<ul style="list-style-type: none">• Inquinamento e disastro ambientale, dolosi o colposi;• Associazione per delinquere finalizzata al compimento dei reati ambientali;• Inquinamento idrico;• Attività di gestione di rifiuti non autorizzata; realizzazione o gestione di discarica non autorizzata; miscelazione non consentita di rifiuti;• Predisposizione di certificato di analisi dei rifiuti con indicazioni false; uso di certificato di analisi dei rifiuti falso, durante il trasporto degli stessi;• Traffico illecito di rifiuti;• Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;• Violazione delle disposizioni inerenti il Sistema Informativo di controllo della Tracciabilità dei rifiuti – SISTRI;

H. *In relazione ai reati tributari*

DESCRIZIONE DEI REATI RILEVANTI

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture false o altri documenti per operazioni inesistenti

Tale reato è previsto e punito dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2000 e assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti in virtù del richiamo contenuto nell'art. 25/quinquiesdecies del Decreto 231/2001, come modificato dall'art. 39, comma 2 del D.L.



124/2019. I protocolli previsti nel presente Modello con riferimento al predetto reato tributario, unitamente agli altri presidi già previsti, potranno, nelle more di un nuovo aggiornamento del Modello, valere anche con riferimento ad eventuali ulteriori tributari che dovessero nel frattempo divenire rilevanti.

Il delitto di dichiarazione fraudolenta, in particolare, consiste nella condotta posta in essere da *“chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell' amministrazione finanziaria”* .

Affinché, pertanto, possa ritenersi realizzata la condotta prevista da tale normativa, è necessario che siano posti in essere due comportamenti diversi:

- la confezione delle fatture o degli altri documenti per operazioni inesistenti e la loro registrazione nelle scritture contabili obbligatorie o la loro detenzione a fine di prova nei confronti dell' amministrazione finanziaria (art. 2, comma 2, D.Lgs. n. 74/2000);
- l' indicazione nella dichiarazione annuale di elementi passivi fittizi o di attivi inferiori a quelli reali suffragando tali circostanze con i documenti previamente registrati.

Il reato è punito a titolo di dolo specifico poiché è in ogni caso caratterizzato dalla finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Si configura un' operazione oggettivamente inesistente in due ipotesi:

- quando le fatture documentino un' operazione mai realizzata completamente (inesistenza oggettiva c.d. assoluta o totale);
- quando le fatture documentino un' operazione mai realizzata solo in parte, vale a dire in termini quantitativi differenti e inferiori rispetto a quelli rappresentati cartolarmente (inesistenza oggettiva relativa o parziale).

Si configura un' operazione giuridicamente inesistente, di converso, in tutti i casi in cui la fattura attesti la conclusione di un negozio giuridico diverso da quello realmente compiuto dalle parti (c.d. negozio simulato).

La falsità delle fatture ha, invece, carattere soggettivo quando l' operazione è stata effettivamente posta in essere, ma tra soggetti diversi da quelli figuranti cartolarmente come parti del rapporto, per interposizione fittizia o reale.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

Si tratta del delitto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 74/2000 consistente nel fatto di chi fuori dai casi previsti dall'articolo 2 al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre



in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa e' superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, e' superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

Si tratta del delitto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 74/2000 e consistente nel fatto di chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Occultamento o distruzione di documenti contabili

Si tratta del delitto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 74/2000 e consistente nel fatto di chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

Si tratta del delitto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. 74/2000 e consistente nel fatto di chi al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Ai sensi della medesima norma è altresì punito chi il fatto di chi, al fine di ottenere per se' o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.



4. PROTOCOLLI E REGOLE COMPORTAMENTALI

Scopo primario della precedente sezione (Mappatura Oggettiva), è stato quello di rappresentare le aree, le attività ed i soggetti di A.I.A. maggiormente esposti all'interessamento potenziale o al compimento di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001, con conseguente possibile sanzione a carico dell'ente.

Oltre a ciò, come previsto espressamente dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del Decreto 231/2001, il Modello deve prevedere *“specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”*.

In altre parole, il Modello deve contenere una serie di regole comportamentali, vincolanti ed obbligatorie all'interno dell'Associazione, idonee a definire - con riguardo alle attività risultate a rischio - un concreto ostacolo e/o impedimento della commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001 ed ipotizzabili.

In considerazione di quanto sopra ed alla luce dei risultati della Mappatura Oggettiva delle attività a rischio, la presente sezione del Modello contiene il **compendio essenziale dei precetti e dei protocolli (obblighi e divieti)** di natura preventiva (c.d. Mappatura Normativa) formalmente adottati dall'Associazione come normativa obbligatoria interna al fine di costituire efficace ostacolo o impedimento della commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001. Essi devono essere rispettati da tutto il personale interno, dalle Organizzazioni Associate e dai terzi che, a vario titolo, rappresentano o, comunque, agiscono nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione ovvero intrattengono, con questa, rapporti di natura commerciale.

In particolare, tali protocolli definiscono i principi generali e le regole di comportamento che presidono lo svolgimento di determinate attività e gli opportuni controlli che devono essere effettuati ai fini di una ragionevole prevenzione della realizzazione degli illeciti previsti dalla norma. Essi sono stati programmati in modo specifico con riferimento a ciascuna delle attività sensibili rilevate nel contesto organizzativo ed operativo di A.I.A., in modo da garantire che i rischi connessi alla commissione dei relativi reati siano ridotti ad un *“livello accettabile”*.

E' responsabilità, inoltre, di tutte le funzioni coinvolte nello svolgimento delle attività a rischio individuate nella Mappatura Oggettiva, ciascuna nell'ambito della propria attività di competenza, osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei protocolli medesimi (quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura interna e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti, e simili), al fine di poter immediatamente prendere gli opportuni provvedimenti in ordine all'eventuale modifica e/o integrazione dei protocolli stessi.

Si precisa, inoltre, che:

- nel quadro dei citati protocolli trovano posto anche le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, richieste dall'articolo 6, comma 2, lett. c, del Decreto 231/2001;



- sebbene formalmente contenuto in una successiva e separata sezione, fa parte integrante dei protocolli e, quindi, della presente Mappatura Normativa, anche il sistema sanzionatorio speciale operante nell'Associazione interessata in caso di violazione dei protocolli medesimi e del Modello nel suo complesso.

A prescindere dai distinti protocolli operativi specificatamente posti con il presente Modello, quale protocollo generale di normativa interna, si dispone altresì, in questa precipua sede, che è obbligatorio trasmettere sempre all'Organismo di Vigilanza, con procedura di urgenza, da parte di tutti i dipendenti e collaboratori di A.I.A. le seguenti fonti documentali:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni/aree interne dell'Associazione nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del medesimo Decreto 231/2001.

Si fa ora seguito, con i successivi paragrafi, in aggiunta al sistema dei controlli interni già esistente, alle prescrizioni formulate nei citati protocolli di normativa interna, suddivisi per maggiore facilità di lettura, in protocolli generali, riferibili al complesso delle attività dell'ente, e protocolli specifici riferiti a singole fattispecie di rischio connesse alle singole aree di attività sensibili individuate nella precedente Mappatura Oggettiva.

Tali protocolli sono stati approvati dal Comitato Direttivo di A.I.A. con propria delibera unitamente all'intero Modello in ottemperanza ai precetti di cui al Decreto 231/2001.

4.1. Protocolli generali

1. Tutti i membri degli organi sociali dell'Associazione e tutti i soci, dipendenti, consulenti e fornitori di A.I.A. nello svolgimento della propria attività, hanno l'obbligo di rispettare i precetti contenuti nel Modello e nel Codice Etico di A.I.A., facendo propri i relativi principi etici comportamentali, cui l'intera politica dell'Associazione si ispira nello svolgimento di qualsivoglia attività.
2. Tutti i dipendenti di A.I.A., operanti sia presso la sede legale, sia presso le sedi A.R.A., sia presso il Laboratorio Standard Latte di Maccarese, il Laboratorio del Mezzogiorno di Benevento, la sede locale di Cremona nonché presso ogni altra futura sede o ufficio di A.I.A. devono svolgere la propria attività nel pieno rispetto della legge, con diligenza e nell'interesse di A.I.A..
3. Il Comitato Direttivo dell'Associazione deve fare in modo che il Modello di A.I.A., ivi compreso il Codice Etico, sia reso facilmente conoscibile (secondo le procedure previste nella successiva sezione n. 8 del Modello) a tutti i componenti degli altri organi sociali, a tutti i dipendenti, fornitori e consulenti di A.I.A..



4. Tutti i membri degli organi sociali, le organizzazioni associate e i dipendenti, consulenti e collaboratori di A.I.A. hanno l'obbligo di non porre in essere pratiche corruttive o fraudolente, e di gestire sempre in modo corretto e trasparente, con evidenza formale preferibilmente scritta o elettronica di ogni significativo dato oggettivo, tutti i rapporti intrattenuti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.
5. Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di A.I.A. hanno l'obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza, tramite comunicazione scritta, il verificarsi di un conflitto d'interessi tra la loro attività in A.I.A. e le eventuali cariche pubbliche e sociali (da loro ricoperte o ricoperte da familiari) in enti che vengono a collaborare a qualsiasi titolo con A.I.A..
6. Qualsiasi modifica del sistema delle deleghe e delle eventuali procure deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.
7. Tutti i membri degli organi sociali, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori di A.I.A., nell'esecuzione dei relativi contratti e convenzioni intercorrenti con la medesima Associazione, debbono evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231/2001.
8. Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori, liquidatori (ove nominati) dell'Associazione coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, della documentazione a corredo e delle altre comunicazioni previste dalla legge hanno l'obbligo di (i) formare e redigere in modo corretto il bilancio, la documentazione a corredo e le altre comunicazioni previste dalla legge; (ii) osservare pienamente tutta la normativa societaria in tema di *corporate governance*.
9. Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori, liquidatori (ove nominati) dell'Associazione coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, della documentazione a corredo delle altre comunicazioni previste dalla legge debbono evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231/2001.
10. Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori dell'Associazione sono obbligati a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale comportamento volto ad estorcere denaro o altre utilità all'Associazione o a suoi aventi causa attraverso qualsivoglia strumento di pressione o di minaccia.
11. Nello svolgimento delle attività svolte da A.I.A., deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione soggettiva tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce/segue, chi predispone/conserva/archivia la relativa documentazione e chi sulla stessa attività esercita il controllo.



5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 *Ruolo e funzionamento*

In conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231/2001, A.I.A. ha istituito un apposito Organismo di Vigilanza interno dell'Associazione, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale ha affidato il compito di controllare il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello cui anche i presenti precetti accedono.

I caratteri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza, i quali risultano indubbiamente e concretamente presenti, sono i seguenti:

- completa autonomia ed indipendenza rispetto ai vertici dell'Associazione;
- continuità d'azione;
- professionalità dei suoi componenti.

Le modifiche procedurali riguardanti la composizione, i poteri ed i compiti di tale Organismo di Vigilanza possono essere apportate esclusivamente dal Comitato Direttivo, in conformità alle norme contenute nell'apposito Regolamento approvato dal Comitato stesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede, poi, in sede di autoregolamentazione e all'atto del suo insediamento, a definire le specifiche regole del proprio funzionamento in relazione allo svolgimento delle attività di sua competenza.

L'Organismo di Vigilanza risponde della propria attività direttamente al Comitato Direttivo dell'Associazione, cui riferisce periodicamente circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

5.2 *Flussi informativi riguardanti l'Organismo di Vigilanza (reporting)*

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni provenienti dai destinatari del presente Modello ed anche ai sensi della L. 179/2017, in merito ad eventi illeciti e/o che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.lgs. 231/01.

Il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza può avvenire direttamente, di persona, o attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- alla casella di posta elettronica: odv@aia.it;
- tramite posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza di A.I.A. presso la sede legale di quest'ultima.

In particolare, i componenti degli organi societari, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i clienti ed i fornitori devono segnalare, per quanto di propria competenza e secondo quanto appreso in ragione delle funzioni svolte, all'Organismo di Vigilanza:

- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e delle violazioni al presente Modello e/o al Codice Etico e comunque le notizie su comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da AIA stessa;



- qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione che possa influire sull'organizzazione di AIA e sul presente Modello o sia comunque attinente alle operazioni poste in essere da AIA stessa nelle aree di attività a rischio.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere o a sollecitare una indagine interna.

L'invio delle segnalazioni dovrà avvenire in forma scritta e potrà avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di condotte illecite e/o di violazione del Modello, senza che ciò possa comportare a carico del soggetto segnalante ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di ogni tipo. Sarà assicurata, altresì, la massima riservatezza dell'identità del segnalante ai sensi di legge, fatta comunque salva la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Nell'ambito delle segnalazioni, anche ufficiose, di cui sopra, devono in particolare essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza anche le informative inerenti tra l'altro:

- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231/2001 qualora tali indagini coinvolgano l'ente o suoi dipendenti, organi societari, fornitori, consulenti e partner;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni interne nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli organizzativi dell'ente, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni comminate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa nonché del sistema delle deleghe e dei poteri;
- la variazione delle aree di rischio o lo svolgimento di attività che possono esporre l'ente al rischio di commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei protocolli di cui al presente Modello, quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura dell'ente e delle funzioni coinvolte nello



svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti contenuti nei protocolli medesimi, e simili.

Tale canale di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza (sopra disciplinato anche quale forma di adeguamento del Modello 231 alla L. 179/2017, secondo le caratteristiche dell'ente e con riserva di valutare ogni successiva implementazione sulla base anche delle prime applicazioni e delle evoluzioni anche interpretative della predetta normativa) può essere utilizzato anche per inviare suggerimenti di miglioramento del Modello o richieste di chiarimenti sul Modello medesimo.

Resta inteso che:

- a) sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- a) le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, potranno non essere prese in considerazione e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.
- b) il segnalante deve essere consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi. In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta ferma quindi ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.
- c) qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari, anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello e del Decreto 231/2001 e/o denunce anche penali nei confronti del segnalante salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà apportare modifiche al suddetto sistema di *reporting*.

5.3 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza sopra citato opera in conformità alle prescrizioni di seguito formulate.



Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza ex art. 6 Decreto 231/2001

Art. 1

Organismo di Vigilanza

È Organismo di Vigilanza (di seguito, Organismo) di A.I.A. l'organismo di nomina direzionale costituito ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 all'interno dell'Associazione, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo riferiti all'applicazione delle norme del citato Decreto 231/2001.

La funzionalità operativa dell'Organismo è assicurata dall'applicazione obbligatoria del presente regolamento.

Art. 2

Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo è composto in forma collegiale da tre membri (interni e esterni all'Associazione), nominati dal Comitato Direttivo della medesima Associazione scelti da una lista di sei nominativi sottoposta al Comitato Direttivo dall'Assemblea dell'Associazione, per un periodo di durata di tre esercizi, fatti salvi i casi di rinuncia alla carica o revoca.

Possono far parte dell'Organismo persone dotate di valida e riconosciuta esperienza in tematiche giuridiche, economiche e gestionali d'azienda, purché nel loro insieme garantiscano al medesimo Organismo caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Il Comitato Direttivo, all'atto della nomina, designa anche il Presidente dell'Organismo. Resta inteso che nessun dipendente di A.I.A. può essere nominato quale Presidente dell'Organismo.

La revoca di uno o di tutti i membri dell'Organismo può essere disposta esclusivamente con deliberazione del Comitato Direttivo assunta con il voto favorevole di tanti membri che rappresentino almeno i 2/3 dell'intero Comitato e sentito il parere del Revisore dei Conti. I membri dell'Organismo, in ogni caso, non possono essere revocati, se non per giusta causa, nonché per i casi tassativi eventualmente indicati nella delibera dell'organo amministrativo di nomina e conferimento dell'incarico.

Se durante il corso dei tre esercizi uno o due membri dell'Organismo dovessero rinunciare alla carica o venire comunque meno rispetto alla funzione, il Comitato può sostituirli con altri membri di pari funzione (purché nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo) fino alla scadenza naturale del periodo di nomina dell'Organismo.

Costituiscono quindi cause di ineleggibilità (ovvero di decadenza qualora sopravvenute) dell'Organismo e/o delle risorse umane allo stesso dedicate: (i) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto 231/2001; (ii) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione anche



temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. In ipotesi di particolare gravità, anche in caso di condanna non ancora passata in giudicato, il Comitato Direttivo di A.I.A. potrà disporre – sentito il parere del Revisore dei Conti – la sospensione dei poteri del singolo membro e la eventuale nomina di un soggetto *ad interim*.

Art. 3

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono compiti istituzionali dell'Organismo i seguenti:

1. vigilanza sul funzionamento del Modello istituito da A.I.A. ai sensi del Decreto 231/2001;
2. vigilanza sull'osservanza, interna ed esterna all'ente, del Modello;
3. redazione di periodici aggiornamenti del Modello;
4. vigilanza sull'osservanza delle norme (ove applicabili) previste in materia di antiriciclaggio, con obbligo di comunicazione agli organi e alle autorità competenti delle infrazioni alle relative disposizioni regolamentari.

Ai fini dell'adempimento dei suoi compiti l'Organismo può rivolgere al Comitato Direttivo dell'Associazione richiesta di pronta assistenza in relazione a qualsivoglia rallentamento dei flussi informativi riguardanti il funzionamento dei principi e delle regole costitutive del Modello.

L'Organismo è altresì tenuto a comunicare formalmente il Modello ed il Codice Etico dell'Associazione a ciascun componente degli organi sociali direttivi e di controllo.

L'Organismo istituisce un piano di comunicazione reciproca con gli organi sociali e, limitatamente alle questioni di sicurezza sul lavoro, con i soggetti a ciò responsabili ad esercitare le funzioni in materia di sicurezza sul lavoro ed ha potere di consultazione di tutti i libri e registri dell'ente istituiti in applicazione di qualsivoglia norma di legge.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali, lo stesso beneficerà di un congruo trattamento economico stabilito dal Comitato e potrà avvalersi nell'ambito delle disponibilità previste ed approvate da apposito budget, della collaborazione di altre funzioni di direzione che di volta in volta si rendessero necessarie, nonché di professionisti esterni.

Art. 4

Adunanze

L'Organismo si riunisce con cadenza minima trimestrale ovvero su richiesta del Comitato Direttivo di A.I.A. in ragione di qualsivoglia necessità operativa connessa alle norme del Decreto 231/2001, ovvero in ogni caso quando ritenuto opportuno.



La convocazione dell'Organismo è disposta dal Presidente del medesimo Organismo con mezzi adeguati a garantirne la conoscenza almeno 3 (tre) giorni prima della prevista adunanza. La convocazione dell'Organismo non è ritenuta necessaria qualora siano presenti tutti i componenti dello stesso.

Le adunanze dell'Organismo sono presiedute dal Presidente dell'Organismo o, in sua assenza, dal componente più anziano di età. In nessun caso può assumere la presidenza dell'adunanza un dipendente di A.I.A..

Le adunanze dell'Organismo sono ritenute valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei componenti presenti.

Prima dell'avvio di ogni riunione l'Organismo provvede a nominare, tra i suoi componenti, un segretario con funzioni di verbalizzazione.

Il verbale delle adunanze, redatto dal segretario e sottoscritto da quest'ultimo unitamente al Presidente dell'Organismo, viene conservato in un apposito registro secondo le modalità indicate nel successivo articolo 9.

Art. 5

Poteri

L'Organismo esercita tutti i poteri di sorveglianza, anche preventiva, relativi ai protocolli operativi istituiti in osservanza del comma 2 dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 e in materia di antiriciclaggio (ove applicabile), in applicazione dei quali può richiedere anche assistenza interna all'ente attraverso i responsabili di ogni singola funzione interessata.

Per l'esercizio dei poteri di sorveglianza sulle attività sociali l'Organismo può incaricare terzi di condurre indagini o verifiche anche sui registri o altri atti dell'Associazione.

L'Organismo può ascoltare, il Presidente e il Direttore Generale (ognuno individualmente). In tale sede debbono essere fornite all'Organismo (i) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni compiute ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione intercorsi successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo, (ii) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione in corso o previsti nei mesi successivi, (iii) tutte le informazioni connesse alle principali operazioni commerciali e finanziarie compiute dall'Associazione successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo ed a quelle in corso o previste per i mesi successivi. In alternativa a quanto precede, l'Organismo può procedere ad assumere le predette informazioni anche tramite idonea reportistica scritta consegnata, debitamente firmata, da parte del Direttore Generale (o, ove richiesto, da parte del Presidente o altro membro del Comitato Direttivo).

In merito alla ricostruzione di investimenti e gestione di risorse per l'impedimento della commissione dei reati, di cui alla lett. c) del comma 2 del citato art. 6 del Decreto 231/2001, l'Organismo può svolgere ogni indagine e verifica presso la direzione e gli uffici amministrativi.



Inoltre, alla notizia di violazione del Modello commessa da parte di un dipendente, l'Organismo informa il Comitato Direttivo ed il Revisore dei Conti, indicando eventualmente anche la sanzione ritenuta più adeguata. Il Comitato Direttivo o persona delegata procede, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al successivo capitolo, agli accertamenti necessari e assume, sentito il Revisore dei Conti provvedimenti opportuni; qualora non si proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo. Ove la violazione del Modello sia commessa da parte di uno o più membri del Comitato Direttivo o del Revisore dei Conti, l'Organismo ne informa il Comitato Direttivo e il Revisore dei Conti medesimo. Il Comitato Direttivo o il Revisore dei Conti, anche attraverso persona delegata, procede – sempre secondo quanto previsto dal sistema disciplinare sanzionatorio di cui al successivo capitolo - agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni. Qualora non proceda ad alcuna azione sanzionatoria dovrà essere data motivazione scritta all'Organismo.

Art. 6

Funzionamento

L'Organismo provvede ad approvare, all'inizio del suo incarico e, successivamente, all'inizio di ogni esercizio, il piano di attività annuale.

L'Organismo elabora le proposte di modifica, aggiornamento e/o implementazione del Modello. Tali proposte verranno poi esposte ed illustrate al Comitato Direttivo o ad un componente da quest'ultimo appositamente delegato.

Art. 7

Relazione

L'Organismo ha l'obbligo di riportare i risultati della sua attività attraverso un rapporto scritto almeno semestrale al Presidente del Comitato Direttivo e al Direttore Generale ed un rapporto scritto almeno annuale al Comitato Direttivo ed al Revisore dei Conti.

Attraverso tali relazioni l'Organismo provvede anche a riferire eventuali disapplicazioni e violazioni del Modello, indicando tutte le opportune azioni correttive da intraprendere. Le eventuali violazioni reiterate e di particolare gravità dovranno essere comunicate tempestivamente al Comitato Direttivo, al Revisore dei Conti e al Direttore Generale.

In un'ottica di condivisione dei risultati con gli altri Organismi di Controllo, ai sensi degli accordi convenzionali sottoscritti tra l'Associazione e le singole A.R.A. associate, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza dell'Associazione ha facoltà di richiedere al Presidente dell'Organismo di Vigilanza della singola A.R.A., specifici rapporti e/o riepiloghi per la valutazione sistemica di eventuali disapplicazioni e violazioni del Modello Organizzativo adottato dalla singola A.R.A., da sottoporre al Comitato Direttivo e al Revisore dei Conti dell'Associazione.

Art. 8



Riservatezza e segretezza

L'Organismo si impegna a garantire che qualsiasi informazione, dato, notizia, relativi a A.I.A. o alle persone, dovesse conoscere ed acquisire nel corso dello svolgimento del proprio incarico, sarà ritenuto e mantenuto confidenziale e sarà utilizzato esclusivamente per l'esecuzione dell'incarico stesso.

Art. 9

Archiviazione

Tutte le risultanze delle verifiche effettuate dall'Organismo debbono essere formalizzate in documenti conservati, unitamente ai verbali delle adunanze, in apposito archivio cartaceo.

Le modalità di conservazione di tale documentazione sono rimesse alla discrezionalità dell'Organismo, purché ne sia comunque garantita la riservatezza, l'integrità e la pronta disponibilità.

Copia della documentazione necessaria per l'attività di verifica è conservata in appositi archivi ad accesso limitato.

Art. 10

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio e riferimento a quanto contenuto nel Modello.

In caso di contrasto tra il presente regolamento ed il Modello, sarà quest'ultimo a prevalere.



6. CODICE ETICO

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello ed è stato approvato con delibera del Comitato Direttivo di A.I.A. . Il contenuto del Codice Etico è così formulato:

6.1 *Preambolo*

Il Codice Etico di A.I.A., di seguito sviluppato, individua i valori primari cui l'ente intende conformarsi con la sua operatività corrente, al di là degli scopi che tipicamente caratterizzano la sua tipologia soggettiva giuridica.

Il complesso delle istanze del documento stesso è delineato evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto dell'Associazione nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

L'adozione del Codice è espressione, quindi, di una scelta dell'Associazione, costituendo profilo di riferimento di A.I.A. la raccomandazione di un elevato standard di professionalità a tutti i suoi rappresentanti ed il divieto di comportamenti che si pongono in contrasto con le disposizioni legislative in genere, nonché con i valori deontologici che A.I.A. intende promuovere, anche attraverso la più ampia diffusione e conoscibilità presso tutti coloro che entreranno in relazione con l'Associazione.

A.I.A., peraltro, nell'ottica di interpretare al meglio il concetto di sviluppo sostenibile, sempre più sentito nella società civile, tiene in debita considerazione l'impatto del proprio agire sul capitale naturale, sociale ed umano di riferimento. Pertanto, A.I.A. orienta il proprio disegno strategico complessivo verso nuovi meccanismi di *governance* che aumentino l'*accountability* e che migliorino le performance dell'Associazione, in quanto:

1. rendono più trasparente il rapporto dell'ente con la società civile (*stakeholders*) aumentando la legittimità, l'appoggio, il consenso per la sua immagine pubblica;
2. riducono i costi di transazione derivanti da eventuali azioni legali e da processi di contrattazione.

6.2 *Disposizioni generali e principi*

Art. 1 - Principi di alta correttezza gestionale

A.I.A. si ispira, anche in tutti i rapporti professionali e/o commerciali instaurati con le controparti, a principi comportamentali di lealtà, correttezza, e trasparenza. I suoi dipendenti e i suoi collaboratori, ove presenti, sono consapevoli di essere legati ad un contesto lavorativo – professionale che si caratterizza, accanto al comune perseguimento dei propri obiettivi istituzionali ed imprenditoriali, per le istanze etiche siffatte.

Art. 2 - Valore della buona reputazione e dei doveri fiduciari



Una buona reputazione, comprovata in ogni ambito della sua azione, è considerata da A.I.A. una risorsa immateriale essenziale per la sua operatività. Costituiscono riferimenti essenziali della buona reputazione i flussi di investimento attivo, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, essa è volta ad attuare decisioni ispirate alla correttezza morale della convivenza operativa di tutti gli operatori di ogni livello, nonché ad organizzare il lavoro senza controlli immotivati e burocratici con esercizi eccessivi di autorità.

Art. 3 - Applicabilità e rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a tutti gli operatori (componenti degli organi di A.I.A., dipendenti, soci, fornitori, ispettori e qualsiasi altro soggetto operante per conto e nell'interesse dell'Associazione) di A.I.A., la quale si impegna ad implementare apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti individuali, prevedendo apposite clausole contrattuali per dipendenti, consulenti, collaboratori e *partners*, nonché più adeguati sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni del codice stesso.

6.3 Principi etici generali

Art. 4 - Onestà e rispetto della legge e del Modello

Nell'espletare la loro attività professionale il personale di A.I.A. è tenuto a rispettare tutte le leggi e le normative vigenti, oltre al presente Codice Etico, e tutti i regolamenti interni, ivi compreso, nelle sue parti normative interne, il Modello istituito ai sensi del Decreto 231/2001.

In nessun caso il conseguimento dell'interesse di A.I.A. può giustificare una condotta non in linea con il principio ora enunciato.

In particolare, il personale dell'Associazione è espressamente tenuto a:

- non occultare o alterare documenti contabili al fine di sottrarli dal controllo del Revisore dei Conti, della Funzione di direzione amministrativa, finanziaria e di controllo di gestione nonché dell'organo di controllo nominato dal Mipaaf;
- non porre in essere condotte fraudolente o mendaci nella formazione e redazione del bilancio di esercizio;
- non ostacolare i controlli sull'ente da parte del Revisore dei Conti, del Responsabile della direzione amministrativa, finanziaria e di controllo di gestione e dell'organo di controllo nominato dal Mipaaf e dei soci;
- non porre in essere condotte in grado di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- non porre in essere condotte di illecita influenza dell'assemblea dei soci;
- non porre in essere condotte fraudolente o mendaci nella formazione di documenti rivolti alla direzione dell'Associazione o alla Pubblica Amministrazione per qualsiasi finalità.

Art. 5 - Legittimità morale



E' dovuta dal personale e dai rappresentanti di A.I.A. nonché dai soci la massima attenzione affinché siano evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti in transazioni negoziali vengano a trovarsi in stati di conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Associazione e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A.I.A. riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori e dei componenti degli organi sociali a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse dell'Associazione, purché si tratti di attività non vietate dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, collaboratori o componenti degli organi sociali.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore o componente degli organi di A.I.A. al proprio superiore o referente interno e all'Organismo di Vigilanza secondo i metodi previsti nel Modello. In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori e componenti degli organi sociali sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (componenti degli organi sociali, Responsabile di un Servizio, Direttore Generale,) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, Soci, concorrenti o partner commerciali dell'Associazione;
- utilizzo della propria posizione nell'Associazione delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di A.I.A.;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso i soci, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con A.I.A.;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con A.I.A., così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

Art. 6 - Concorrenza leale

A.I.A. confida nell'alta qualità dei propri servizi offerti e nella capacità e nell'impegno dei propri dipendenti, collaboratori e rappresentanti; riconosce il valore della concorrenza libera aperta e leale e si astiene da accordi illeciti, da comportamenti vessatori e da qualsivoglia abuso di posizione dominante.

Art. 7 - Equità e correttezza nella gestione dei contratti



Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque opera in nome e per conto di A.I.A. deve evitare di prendere spunto da lacune contrattuali, o da eventi imprevisti, per rinegoziare gli accordi sfruttando la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte. Il medesimo principio deve valere per chiunque, anche solo per conto di A.I.A., si trovi a dare esecuzione concreta ad accordi contrattuali e, anche in tal caso, quindi, deve essere evitata un'interpretazione o un'esecuzione del contratto che, prendendo spunto da eventuali lacune, sfrutti la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte.

Art. 8 - Valore delle risorse umane

Il personale di A.I.A. (operante sia presso la sede, sia presso l'Unità locale di Cremona, il Laboratorio Standard Latte di Maccaresse e il Laboratorio Latte di Benevento), rappresenta il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il successo dell'Associazione che, quindi, tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le loro competenze. Fermo restando il rispetto dei principi costituzionalmente sanciti a tutela della persona e del lavoratore nonché di quanto previsto dalla relativa normativa nazionale e comunitaria applicabile e dal Modello, è interesse primario di A.I.A. favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio anche sul piano della libera espressione;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale e *handicap*;
- una formazione adeguata al ruolo rivestito;
- un esercizio prudente equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta, ivi compresi quelli della gestione disciplinare interna;
- un uso corretto e riservato dei dati personali.

Le modalità di remunerazione di coloro che prestano la loro attività nell'interesse dell'Associazione non contemplano forme di premialità tali da indurre il destinatario a perseguire con ogni mezzo il raggiungimento di determinati risultati.

Art. 9 - Tutela dell'integrità della persona

A.I.A. attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale del proprio personale, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; in particolare non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, il Modello, il presente Codice Etico, le convinzioni o le preferenze morali e personali di ogni persona.

Art. 10 - Imparzialità

Nelle relazioni con le proprie controparti, A.I.A. evita qualunque forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.



Art. 11 - Riservatezza e trattamento dati e informazioni

A.I.A. garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è a qualsiasi titolo in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione ovvero di conformità alle norme giuridiche in vigore.

In aggiunta a ciò, il suo personale è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

Art. 12 - Tutela ambientale

A.I.A. programma le proprie attività e quelle dei Laboratori dalla medesima gestiti ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative istituzionali ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

A.I.A. si impegna dunque a prevenire i rischi per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente ma tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

6.4 Norme di comportamento

Art. 13 - Verso i soci e verso i fornitori

A.I.A. persegue l'obiettivo di soddisfare i propri soci fornendo loro servizi di qualità, nel pieno rispetto delle norme applicabili nel settore in cui opera.

A.I.A. s'impegna infine affinché la cortesia, l'attenzione, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con i soci e i fornitori. In particolare, gli operatori dell'Associazione non devono offrire alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

Nelle sue politiche di acquisto l'Associazione ha l'obiettivo di approvvigionarsi di beni e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente.

Per le forniture, per i contratti d'opera e di consulenza più significativi, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali ivi compreso il Modello. Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni dell'ente.

L'Associazione sottopone periodicamente a revisione e controllo il proprio albo fornitori allo scopo di razionalizzarlo e aumentarne economicità ed efficienza.

Art. 14 - Pubblica Amministrazione



In conformità con i rispettivi ruoli e funzioni nonché con lo spirito di massima collaborazione, A.I.A. intrattiene relazioni con Amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico e soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a criteri di massima trasparenza e piena professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

A.I.A. proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici funzionari o a incaricati di pubblico servizio, neanche assecondando eventuali richieste di questi ultimi, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un determinato senso, sia affinché ritardino o omettano di agire).

A tal riguardo, ispirandosi ai vigenti provvedimenti legislativi ma spingendosi anche oltre le previsioni espresse, A.I.A. pone in essere le misure atte a prevenire comportamenti da parte di chi agisce in nome e per suo conto, che possano in qualsiasi forma configurare corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Non sono consentiti omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governo, pubblici ufficiali, e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

A.I.A., inoltre, proibisce di porre in essere comportamenti fraudolenti atti a far conseguire alla stessa, indebitamente, finanziamenti pubblici, comunque denominati, nonché di utilizzare i medesimi per finalità difformi da quelle per le quali sono stati concessi.

Eventuali contributi e finanziamenti a fini istituzionali e/o assistenziali devono rimanere nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dal Comitato Direttivo o dalle funzioni dell'ente da questo all'uopo delegate.

Art. 15 - Impegno etico degli Organi

Una corretta ed efficace applicazione del presente Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso dell'intera struttura di A.I.A.. In ragione di ciò ogni organo direttivo dell'ente deve rendere tutti i singoli comportamenti coerenti con i principi etici del Codice stesso e collaborare con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo, ovvero con il Comitato Direttivo, il Revisore dei Conti e l'Organismo di Vigilanza.

Art. 16 - Responsabilità del Comitato Direttivo

Il Comitato Direttivo di A.I.A., relativamente al Codice Etico:

- riceve le relazioni di verifica interna etica dell'Organismo di Vigilanza che conterranno informazioni sull'efficacia, sull'adeguatezza e sullo stato di attuazione e rispetto del Codice Etico e del Modello, con le relative proposte di revisione, integrazione e modifica;



- riceve dall'Organismo di Vigilanza le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello, unitamente ad una relazione riepilogativa ed alle sanzioni suggerite;
- valuta lo stato della comunicazione e di formazione del Codice Etico;
- decide su ciascuno dei punti precedenti nonché su come migliorare gli assetti dell'applicabilità e formazione del Codice Etico direttamente, o, in alternativa, incaricando di tali valutazioni e decisioni altre funzioni interne dell'ente.

Art. 17 - Comunicazione e formazione interna

Sono previste apposite attività di comunicazione per favorire la conoscenza del Codice Etico da parte dei soci, fornitori e consulenti nonché di tutto il personale dell'Associazione.

Queste attività sono parte integrante del piano istituzionale di comunicazione interna ed esterna predisposto dalle rispettive funzioni dell'ente a ciò preposte e vengono attivate al momento del rilascio iniziale del Codice Etico ed in occasione di tutte le successive revisioni. Per favorire la corretta comprensione del Codice Etico da parte del personale dell'Associazione, il Comitato Direttivo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, realizza ed eroga un piano di comunicazione e formazione volto a favorire la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento.

In occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento di comunicazione e formazione a favore di tutto il personale di A.I.A..

Art. 18 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice Etico, si fa rinvio e riferimento a quanto contenuto nel Modello.

In caso di contrasto tra il presente Codice Etico ed il Modello, sarà quest'ultimo a prevalere.



7. SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI

Introduzione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. e) e dell'articolo 7, comma 4, lett. b), del Decreto 231/2001, il Modello deve prevedere un idoneo sistema disciplinare in grado di garantire l'efficacia ed effettività del Modello medesimo.

Detto contenuto obbligatorio è realizzato sia attraverso la descrizione di controlli e misure obbligatori in atto, sia attraverso le specifiche formulazioni dei pertinenti protocolli della Mappatura Normativa, sia anche attraverso specifiche disposizioni sanzionatorie.

Un siffatto apparato normativo interno, specie nei profili sanzionatori, deve essere, oltretutto, conforme alla disciplina giuslavoristica vigente nel nostro ordinamento (in particolare: articoli 2104 e ss. del codice civile; articolo 7 della legge n. 300/1970, artt. 34 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Organizzazioni degli Allevatori, Consorzi ed enti zootecnici ed il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti e i direttori quadri delle Organizzazioni degli Allevatori, Consorzi ed enti zootecnici; art. 2 e ss. legge 604/1966).

A tale scopo, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), il Comitato Direttivo, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, si è assicurato la piena conoscenza del presente Modello, anche attraverso l'affissione continuativa del medesimo in luoghi accessibili a tutti i dipendenti. La suddetta affissione è avvenuta con particolare evidenza di richiamo per l'impianto sanzionatorio del Modello stesso.

7.1 Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti

In ragione di quanto sopra, ogni violazione di ciascuno dei precetti posti nel presente Modello è considerata illecito disciplinare a carico del singolo trasgressore. L'inosservanza, da parte del lavoratore dipendente, delle disposizioni citate può dar luogo, in conformità al principio di proporzionalità sancito dall'articolo 2106 del codice civile, all'applicazione dei seguenti provvedimenti: **(a) richiamo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi; (b) richiamo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto (a); (c) multa in misura non eccedente l'importo di quattro ore della normale retribuzione; (d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni dieci; (e) licenziamento disciplinare con preavviso.**

In ragione di ciò:

- incorre nella sanzione disciplinare del richiamo verbale o del richiamo scritto, il lavoratore che violi le procedure previste dal Modello o adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello;
- incorre nella sanzione disciplinare della multa in misura non eccedente l'importo di quattro ore della normale retribuzione, il lavoratore che violi più volte, a distanza di oltre sei mesi dalla precedente violazione, le procedure previste dal Modello o adotti più volte,



a distanza di oltre sei mesi e nell'arco di un anno dalla precedente condotta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello;

- incorre nella sanzione disciplinare della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni dieci, il lavoratore che (i) violi più volte, a distanza di meno di sei mesi dalla comminazione di una multa per la medesima violazione, le procedure previste dal Modello o adotti più volte, a distanza di meno di sei mesi dalla comminazione di una multa per la medesima condotta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello; (ii) violi, anche per la prima volta, le procedure previste dal Modello o adotti, anche per la prima volta, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello, con ciò arrecando danno all'ente o esponendo comunque lo stesso al pericolo di un danno;
- incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento disciplinare senza preavviso, il lavoratore che adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello, e tale da determinare l'applicazione, a carico dell'ente, delle misure previste nel Decreto 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul sistema sanzionatorio predetto, nonché elabora le eventuali proposte di modifica da inoltrare al Comitato Direttivo.

Il procedimento disciplinare, l'irrogazione della sanzione, l'esecuzione, la contestazione e l'impugnazione della stessa sono disciplinati in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori.

In particolar modo, relativamente alle sanzioni disciplinari del richiamo verbale o scritto, della multa e della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, si applicano le norme previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, e pertanto:

1. il datore di lavoro non può adottare nessun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; la contestazione deve avvenire solo dopo che sia stata esaurita la preventiva necessaria attività istruttoria;
2. salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
3. il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
4. l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni/giustificazioni. Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni/giustificazioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'Associazione ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato;
5. la comminazione del provvedimento disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto;



6. ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio;
7. qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivolto dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto;
8. se il lavoratore adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio;
9. non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Per quanto riguarda la sanzione del licenziamento, si applica la norma prevista dall'articolo 7, commi 1, 2 e 3, dello Statuto dei Lavoratori, nonché dall'articolo 7 della legge 604/1966, e pertanto:

1. il datore di lavoro non può adottare la sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; la contestazione deve avvenire solo dopo che sia stata esaurita la preventiva necessaria attività istruttoria;
2. la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
3. il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
4. l'eventuale adozione del licenziamento disciplinare senza preavviso dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni/giustificazioni. Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni/giustificazioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'Associazione ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato;
5. ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso può promuovere, entro venti giorni dalla comunicazione del licenziamento o dalla comunicazione dei motivi ove questa non sia contestuale a quella del licenziamento, il tentativo di conciliazione presso l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione; le parti possono, in tale sede, farsi assistere dalle associazioni sindacali alle quali sono iscritte o alle quali conferiscono mandato;



6. in caso di esito negativo del suddetto tentativo di conciliazione, le parti possono definire consensualmente la controversia mediante arbitrato irrituale;
7. inoltre, in alternativa o successivamente al suddetto tentativo di conciliazione ed all'arbitrato irrituale, il licenziamento può essere impugnato dal lavoratore secondo i tempi e le procedure previste dall'articolo 6 della legge 604/1966 (ivi compreso il ricorso al tribunale in funzione di giudice del lavoro).

7.2 Il sistema sanzionatorio per i dirigenti

Qualora i dirigenti di A.I.A. si rendano responsabili di violazioni delle procedure previste dal Modello, o di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello, saranno applicabili nei confronti dei medesimi le misure ritenute più idonee dal Comitato Direttivo, in conformità a quanto previsto dal contratto di riferimento, dallo Statuto dei Lavoratori e dal Codice Civile.

7.3 Il sistema sanzionatorio per gli organi sociali

Qualora singoli componenti degli organi sociali si rendano responsabili di violazioni di procedure previste dal Modello, o di comportamenti non conformi a quanto prescritto dal medesimo Modello, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Comitato Direttivo ed il Revisore dei Conti affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa.

7.4 Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti e i soci

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali all'interno dei contratti stipulati dall'Associazione con soggetti terzi -, consulenti, soci, fornitori e *partners* -, l'eventuale violazione da parte di questi ultimi a quanto previsto dal Modello di A.I.A. potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

7.5 Sistema sanzionatorio per le violazioni della disciplina sulle segnalazioni

Ai sensi dell'art. 6, co. 2-bis, lett. d) del Decreto 231/2001, qualora a seguito di verifiche interne, una segnalazione concernente la commissione di un illecito o la violazione del Modello risulti priva di fondamento, saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, in caso di esito positivo, l'organo amministrativo e/o la funzione a ciò incaricata darà corso alle sanzioni, provvedimenti e/o azioni disciplinari previste dal CCNL applicabile ovvero dai contratti vigenti e dalla legge applicabile nonché, ricorrendone i presupposti o le ragioni, alle denunce penali nei confronti del segnalante, salvo che quest'ultimo non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione. In caso di abuso o falsità della segnalazione resta infatti ferma ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.



La violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante ovvero il compimento di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante è fonte di responsabilità contrattuale e/o disciplinare ai sensi dei contratti vigenti e della legge applicabile, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge e la nullità dell'eventuale atto ritorsivo posto in essere.



8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

È presupposto per l' idoneità e l' efficacia del Modello la più ampia divulgazione del medesimo, all'interno ed all'esterno di A.I.A..

Pertanto, è ufficialmente attivato ogni adeguato sistema per facilitare e promuovere la conoscenza del Modello e del Codice Etico nei confronti (a) dei componenti degli organi sociali dell'ente, (b) del personale dell'ente, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo, (c) dei soci, dei consulenti ed altri soggetti al medesimo ente eventualmente e contrattualmente legati.

Alla luce di quanto sopra, sono adottate e dovranno, pertanto, essere rispettate dagli organi competenti, le seguenti procedure di comunicazione e formazione.

8.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza comunica formalmente, in via personale ed individuale, direttamente o d'intesa e per il tramite del Comitato Direttivo, il Modello ed il Codice Etico ai componenti degli organi sociali direttivi e di controllo. Ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello ed al Codice Etico, da conservare ed archiviare a cura dello stesso Organismo di Vigilanza

8.2 Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti

Il Comitato Direttivo cura, o farà in modo che altri curino, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale operante sia presso la sede di A.I.A., che presso l'Unità locale di Cremona, presso i Laboratori (anche attraverso incontri formativi con i responsabili dell'Associazione, che poi replicheranno i medesimi incontri con i relativi collaboratori e dipendenti) relativamente al contenuto del Decreto 231/2001, del Modello e del Codice Etico di A.I.A..

A tale riguardo, la formazione del personale si fonda sulle seguenti linee guida:

1. Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente (c.d. soggetti in posizione apicale):

- i. comunicazione del Modello e del Codice Etico a tutti i dirigenti e responsabili di aree aziendali. Ogni soggetto che riceve tale comunicazione è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello ed al Codice Etico, da conservare ed archiviare a cura dello stesso Organismo di Vigilanza;
- ii. seminario di aggiornamento organizzato in occasione di intervenute modifiche normative in materia o ogni qual volta sia ritenuto opportuno in occasione di interventi giurisprudenziali o dottrinali di rilievo ovvero modifiche di carattere sostanziale del Modello;



- iii. predisposizione di un apposito sito *intranet* relativo al Decreto 231/2001, nonché al Modello ed al Codice Etico adottati;
- iv. invio di *e-mail* di aggiornamento;
- v. inserimento di una adeguata informativa nelle lettere di assunzione dei nuovi assunti, con consegna agli stessi del Modello, accompagnata da una descrizione delle sue caratteristiche principali.

2. Altro personale (c.d. soggetti in posizione non apicale):

- i. affissione del Modello e del Codice Etico nella bacheca dell'ente nonché presso le sedi dei Laboratori Standard Latte di Maccarese e Latte di Benevento;
- ii. predisposizione di un apposito sito *intranet* relativo al Decreto 231/2001, nonché al Modello ed al Codice Etico adottati;
- iii. invio di *e-mail* di aggiornamento;
- iv. inserimento di una adeguata informativa nelle lettere di assunzione dei nuovi assunti, con consegna di un estratto del Modello, accompagnata da una descrizione delle sue caratteristiche principali.

8.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti e dei soci

Il Comitato Direttivo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, deve curare, o fare in modo che altri curino, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, una adeguata informativa (anche in termini di conoscibilità) ai terzi contraenti con A.I.A. (consulenti, fornitori, *partners* etc.) nonché nei confronti dei soci relativamente al Decreto 231/2001 ed alle modalità di attuazione del medesimo adottate dall'Associazione. Inoltre, il Comitato Direttivo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, curerà o farà in modo che altri curino, la predisposizione di apposite clausole contrattuali in grado di vincolare i terzi soggetti e i soci al rispetto dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico ed in genere al rispetto delle disposizioni di cui al Decreto 231/2001, nei termini ed alle condizioni che saranno ritenuti più opportuni anche secondo quanto previsto nei protocolli della Mappatura Normativa.

9. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a, del Decreto 231/2001, l'adozione del Modello compete all'organo dirigente dell'ente. Ciò significa che competente per l'approvazione del Modello è il Comitato Direttivo di A.I.A..

Allo stesso modo, il medesimo organo è competente per ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- I. implementare il Modello;
- II. migliorare l'efficacia e l'effettività del Modello stesso;



- III. adeguare il Modello alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

Il Modello è soggetto a due tipi di verifiche, che devono essere effettuate dall'Organismo di Vigilanza:

- I. verifiche sugli atti: periodicamente si procede a una verifica dei principali atti dell'ente conclusi da A.I.A. in aree di attività a rischio;
- II. verifiche di procedure: periodicamente è verificato l'effettivo funzionamento del Modello. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, di tutti i soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto 231/2001, con interviste a campione.

Come esito della verifica è stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Comitato Direttivo che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

Il Comitato Direttivo può delegare alcuni o tutti i poteri di aggiornamento del Modello di cui sopra a singoli componenti.

Il Comitato Direttivo, o il soggetto a ciò delegato, provvede agli opportuni aggiornamenti del Modello solo dopo aver preventivamente consultato l'Organismo di Vigilanza e sulla base di quanto da quest'ultimo segnalato.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 7, comma 4, del Decreto 231/2001, si procede ad obbligatoria modifica del Modello ogni qualvolta si verificano significative violazioni delle prescrizioni (protocolli) ovvero quando intervengano nell'ente mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

* * * *