

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Documento di sintesi

Indice

1.	IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.....	4
1.1.	IL SUPERAMENTO DEL PRINCIPIO SOCIETAS DELINQUERE NON POTEST E LA PORTATA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DA REATO	4
1.2.	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	5
1.3.	L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO	6
2.	LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	8
3.	INARCASSA E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	9
3.1.	INARCASSA E LA SUA ATTIVITA' ISTITUZIONALE	9
3.1.1	LA MISSIONE E LA VISIONE DI INARCASSA	9
3.1.2	IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI INARCASSA.....	10
3.1.3	L'ADEGUAMENTO DI INARCASSA ALLE PREVISIONI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 ...	10
3.1.4	LE COMPONENTI DEL MODELLO DI INARCASSA	12
4.	IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI INARCASSA	14
4.1.	IL MODELLO DI GOVERNANCE: GLI ORGANI STATUTARI DI INARCASSA.....	15
4.2.	L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI INARCASSA.....	16
4.2.1.	IL DIRETTORE GENERALE	16
4.2.2.	FUNZIONE INTERNAL AUDITING.....	16
4.2.3.	LE DIREZIONI E LE FUNZIONI COMPETENTI IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE	17
4.2.4.	I COMITATI INTERNI IN SENO AL COMITATO NAZIONALE DEI DELEGATI E COSTITUITI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	18
4.2.5.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	19
4.2.6.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA AMBIENTALE	19
4.2.7.	DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA ISTITUZIONALE	20
5.	IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN INARCASSA	20
5.1.	I PRINCIPI GENERALI	20
5.2.	LA STRUTTURA DEL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	20
6.	IL SISTEMA PROCEDURALE	21

7.	IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI.....	21
7.1.	FASE DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEL BUDGET	22
7.2.	FASE DI CONSUNTIVAZIONE	22
8.	IL SISTEMA DI GESTIONE CERTIFICATO	22
8.1.	LA CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015.....	22
9.	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI	23
10.	IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	23
10.1.	LA GESTIONE OPERATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	23
10.2.	IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	24
11.	LA POLITICA AMBIENTALE ED IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA	25
12.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI INARCASSA.....	25
12.1.	LA NOMINA E LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
12.2.	I COMPITI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
12.3.	IL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
12.4.	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA	28
12.5.	IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NELL'AMBITO DEL WHISTLEBLOWING	31
12.6.	I FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE 32	
13.	IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING	33
13.1.	OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	33
13.2.	I CANALI DI SEGNALAZIONE	34
13.2.1.	MODALITÀ OPERATIVE PER L'ACCESSO E LA GESTIONE DEI NUOVI CANALI DI SEGNALAZIONE	34
13.2.2.	IL CANALE DI SEGNALAZIONE ANAC	34
13.2.3.	LA DIVULGAZIONE PUBBLICA	35
13.3.	LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	35
14.	IL CODICE ETICO DI INARCASSA	36
14.1.	ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL CODICE ETICO	36
14.2.	STRUTTURA E DESTINATARI DEL CODICE ETICO.....	36
15.	IL SISTEMA DISCIPLINARE DI INARCASSA.....	37

16.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI	37
16.1.	LA COMUNICAZIONE ED IL COINVOLGIMENTO SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI..	37
16.2.	LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI	38
17.	IL MONITORAGGIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA SUL MODELLO	38

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1. IL SUPERAMENTO DEL PRINCIPIO SOCIETAS DELINQUERE NON POTEST E LA PORTATA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DA REATO

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha emanato, in data 8 giugno 2001, il D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito, anche "**Decreto**"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, si è dunque superato il principio *societas delinquere non potest*¹, introducendo, a carico degli enti (i.e., gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica²; di seguito, anche collettivamente indicati come "**Enti**" e singolarmente come "**Ente**"), un regime di responsabilità amministrativa (dal punto di vista sostanziale, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da (come specificato all'art. 5 del Decreto):

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. *soggetti in posizione apicale*);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (c.d. *soggetti in posizione subordinata*).

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifici reati (c.d. "**reati presupposto**"), il cui catalogo è, invero, in continua espansione.³

Con riferimento all'individuazione dei reati astrattamente rilevanti in relazione all'attività svolta dalla Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi Professionisti (di seguito, anche, "**Inarcassa**" o "**Associazione**" o "**Cassa**"), si rimanda alla consultazione dell'Allegato alla Parte Speciale, in cui sono elencate le fattispecie penali riconducibili alle attività sensibili di cui alle aree a rischio scaturite dall'attività di risk assessment, con

¹ Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel processo penale, la veste di imputato. Si riteneva infatti, che l'art. 27 della Costituzione, che statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto "non personale". La società, invece, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente, ovvero, a mente degli artt. 196 e 197 c.p., nell'ipotesi di insolvibilità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.

² Sono esclusi dal campo di applicazione del Decreto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

³ Si segnala, da ultimo, la L. n. 112/2024, di conversione del D.L. 4 luglio 2024, n. 92, con cui è stato introdotto il delitto di "Indebita destinazione di denaro o cose mobili" (art. 314-bis c.p.) quale nuovo reato presupposto ai sensi dell'art. 25 del Decreto. Solo pochi mesi prima, peraltro, con la L. n. 137 del 9 ottobre 2023, di conversione del D.L. 10 agosto 2023, n. 105 (c.d. "Decreto Giustizia"), sono state introdotte tre ulteriori fattispecie di reato presupposto, vale a dire i reati di "Turbata libertà degli incanti" (art. 353 c.p.) e "Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti" (art. 353-bis c.p.) di cui all'art. 24 del Decreto, nonché il reato di "Trasferimento fraudolento di valori" (art. 512-bis c.p.) di cui all'art. 25-octies.1 del Decreto.

la descrizione di alcune modalità esemplificative di commissione degli illeciti penali presupposti alla responsabilità dell'ente.

1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dal Decreto stesso, l'Ente potrà subire l'irrogazione di severe sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25-*septies*) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal comma 1 dell'art. 11 del Decreto, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2 dell'art. 9 del Decreto, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

A mente dell'art. 13 del Decreto, le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti apicali o da soggetti sottoposti all'altrui direzione, quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni⁴.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando, ai sensi dell'art. 45 del Decreto:

- siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Deve ricordarsi che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi dello stesso Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19 del Decreto).

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

Occorre, infine, osservare che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

Laddove il sequestro, eseguito ai fini della confisca per equivalente prevista dal comma 2 dell'art. 19, abbia ad oggetto società, aziende ovvero beni, ivi compresi i titoli, nonché quote azionarie o liquidità anche se in deposito, il custode amministratore giudiziario ne consente l'utilizzo e la gestione agli organi societari esclusivamente al fine di garantire la continuità e lo sviluppo aziendali, esercitando i poteri di vigilanza e riferendone all'autorità giudiziaria. In caso di violazione della predetta finalità, l'autorità giudiziaria adotta i provvedimenti conseguenti e può nominare un amministratore nell'esercizio dei poteri di azionista.

1.3. L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

L'art. 6, comma 1, in particolare, stabilisce che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

⁴ La Legge Anticorruzione n. 3 del 9 gennaio 2019 ha modificato, tra gli altri, l'art. 25 del Decreto, determinando la durata delle sanzioni interdittive in caso di condanna dell'ente per i reati ivi previsti in misura compresa tra i quattro e i sette anni se il reato è stato commesso dagli apicali e tra i due ed i quattro anni se il reato è stato commesso dai soggetti in posizione subordinata.

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche solo "**Modello**" o, se al plurale, "**Modelli**") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "**Organismo di Vigilanza**", "**OdV**" o solo "**Organismo**");
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che l'Ente debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023 (di seguito, anche "**Decreto Whistleblowing**") attuativo della Direttiva UE 2019/1937 in materia di c.d. *whistleblowing*, i Modelli devono, tra l'altro, prevedere:

- uno o più canali di segnalazione interna, che siano in grado di garantire, anche tramite la funzione di crittografia, la totale riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti sia del segnalante sia dei soggetti allo stesso collegati, per motivi afferenti, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, anche se solo tentati o minacciati;
- nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi si renda responsabile degli illeciti indicati dal Decreto *Whistleblowing*.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello prima della realizzazione del fatto penalmente rilevante consente di escludere l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da cui potrebbe scaturire la responsabilità dell'Ente (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b). Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione, nell'operatività, o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma 2).

Deve aggiungersi, inoltre, che con riferimento all'efficacia preventiva del Modello con riguardo ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 va a dettagliare come tale Modello debba

assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a tale ambito, tra cui, *inter alia*, il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, e le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.

Sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, come un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata Confindustria, che ha provveduto ad emanare, già nel marzo 2002, delle Linee Guida, oggetto di un periodico aggiornamento, l'ultimo dei quali nel giugno 2021 (di seguito, "**Linee Guida Confindustria**").

In sintesi, le Linee Guida Confindustria suggeriscono di:

- mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- individuare e predisporre specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire, distinguendo tra protocolli preventivi con riferimento ai delitti dolosi e colposi;
- individuare un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
- individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- prevedere specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- adottare un Codice di Condotta che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello;
- adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

Le Linee Guida Confindustria costituiscono un imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione del Modello.

Deve segnalarsi, poi, che l'Associazione degli enti previdenziali privati (di seguito, "**AdEPP**"), cui aderisce anche Inarcassa, ha emanato le "**Linee Guida per l'adozione di un codice etico**", che indicano i principi cui gli enti aderenti si devono ispirare per la redazione degli strumenti di governance di cui si dotano.

Inoltre, è opportuno far riferimento alle "**Linee Guida per l'adozione di un codice della trasparenza**", edite da AdEPP, tese a definire le modalità di declinazione del principio della trasparenza relativamente agli enti previdenziali aderenti.

Entrambe le Linee Guida AdEPP forniscono indicazioni di indirizzo utili per la strutturazione del Modello di Inarcassa.

3. INARCASSA E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. INARCASSA E LA SUA ATTIVITA' ISTITUZIONALE

Inarcassa è la Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi Professionisti fondata nel 1958.

Ai sensi dell'art. 38 della Costituzione della Repubblica Italiana e per effetto della L. 179/1958, Inarcassa nasce come ente pubblico, istituzionalmente deputato allo svolgimento dei compiti di previdenza ed assistenza a favore degli iscritti e degli ulteriori destinatari come all'uopo individuati.

Per effetto dell'art. 1 del D.Lgs. 509/1994, che ha sancito la trasformazione in persone giuridiche private degli enti gestori di forme obbligatorie di previdenza ed assistenza, Inarcassa diviene un'associazione di diritto privato, la cui attività trova regolamentazione, principalmente, nelle previsioni dettate dallo Statuto e dal Regolamento Generale di Previdenza disposti dal Comitato Nazionale dei Delegati e approvati dai Ministeri vigilanti.

Nello specifico, l'Associazione opera in autonomia ma sotto il controllo pubblico alla luce della natura pubblicistica dei servizi svolti a favore della categoria di riferimento, i quali si esplicano, principalmente, nello svolgimento delle seguenti attività: i) erogazione di pensioni (vecchiaia, anzianità, inabilità, invalidità, ai superstiti, di reversibilità e indirette); ii) fornitura di servizi e convenzioni, mirati a sostenere l'esercizio della professione e iii) gestione del servizio di contribuzione, tramite cui la tutela previdenziale è concretamente garantita.

L'iscrizione a Inarcassa non è né facoltativa né volontaria, ma, trattandosi di previdenza c.d. di primo pilastro, costituisce un obbligo che insorge al verificarsi di condizioni oggettive, date dal possesso di specifici requisiti, vale a dire: i) iscrizione all'albo professionale; ii) non assoggettamento ad altra forma di previdenza obbligatoria e iii) possesso di partita IVA individuale, e/o di associazione o società di professionisti.

3.1.1 LA MISSIONE E LA VISIONE DI INARCASSA

Nello svolgimento della propria attività istituzionale, affidatale dalla legge e contraddistinta da rilevanza costituzionale, Inarcassa mantiene una costante attenzione alle attese degli iscritti e della collettività.

Nel rispetto delle normative di legge, di statuto e regolamentari vigenti, Inarcassa assicura una gestione efficace, efficiente ed esaustiva dei servizi previdenziali ed assistenziali a favore di professionisti iscritti e non iscritti, pensionati e relativi superstiti (di seguito, semplicemente, "**Associati**"), garantendo standard di servizio, correttezza, trasparenza di operato, nonché parità di trattamento tra gli stessi.

In particolare, Inarcassa persegue l'obiettivo di fornire un'efficace risposta ai bisogni degli iscritti lungo tutto l'arco della vita (dall'ingresso nel mondo del lavoro alla fase di quiescenza), attraverso, *inter alia*, attività mirate di informazione, ascolto, assistenza, consulenza, supporto ed interattività.

L'attività di Inarcassa mira, inoltre, a far evolvere l'Associazione da ente di previdenza a "Partner Previdenziale", in grado di orientare, accompagnare e sostenere la progettazione del percorso previdenziale ed assistenziale degli Associati.

La *missione* e la *visione* istituzionali sono garantite da un modello di *governance* conforme alla dimensione e struttura dell'Associazione (cfr. par. 4).

In tale contesto, Inarcassa, che ha da sempre improntato il suo operato istituzionale alla legalità e alla trasparenza, ha ritenuto di adottare, implementare e periodicamente aggiornare un Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. par. 3.1.2). Da ultimo, , in ottica sinergica ed integrata con il Piano medesimo, Inarcassa ha ritenuto di

ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto, adottando il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (cfr. par. 3.1.3).

3.1.2 IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI INARCASSA

La Legge 190/2012, che disciplina la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha introdotto un sistema organico articolato in due livelli: i) livello nazionale, basato sull'emanazione del PNA e ii) livello decentrato, che prevede l'adozione da parte di ogni Amministrazione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ("**Piano di prevenzione**") sulla base delle indicazioni fornite dal PNA stesso e dai connessi decreti attuativi.

Il Piano di prevenzione rappresenta uno strumento attraverso il quale le Amministrazioni individuano le aree di rischio di corruzione ed indicano, conseguentemente, gli interventi organizzativi programmati per prevenire tali rischi.

A valle dell'entrata in vigore della succitata Legge, erano sorte incertezze circa l'ambito soggettivo di applicazione della normativa anticorruzione e del relativo obbligo di predisporre un Piano di prevenzione.⁵ Di talché, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ("**ANAC**") è intervenuta dapprima con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e poi, successivamente, con Determinazione n. 1134 del 20 novembre 2017, escludendo che le Casse di previdenza dei liberi professionisti, come Inarcassa, rientrassero nel novero degli enti considerati in controllo pubblico e, quindi, che le stesse fossero tenute ad adottare le misure anticorruzione previste dalla L. 190/2012, ed in particolare a redigere un Piano di prevenzione.

Inarcassa, consapevole delle finalità istituzionali perseguite, ha comunque ritenuto opportuno abbracciare, proattivamente sin dal 2015, lo spirito della legge e cogliere l'occasione per dare avvio al proprio interno ad un processo di gestione del rischio di corruzione e alla relativa predisposizione del Piano di prevenzione, oggetto di aggiornamento annuale da parte del Consiglio di Amministrazione. Da ultimo, l'Associazione, con approvazione di delibera n. 28598 del 24 maggio 2024, si è dotata di un Piano di prevenzione della corruzione relativamente alle annualità 2024-2026 ("**PTPC 2024-2026**") al cui contenuto integrale in questa sede si rimanda.

In particolare, in osservanza delle disposizioni del PNA 2019 e del PNA 2022, il PTPC 2024-2026 è articolato nelle seguenti sezioni:

- introduzione descrittiva del processo di gestione del rischio corruzione, attraverso l'analisi del contesto sia interno (da intendersi come assetto istituzionale ed organizzativo dell'Associazione), sia esterno (avendo riguardo al complesso quadro normativo di riferimento in cui l'attività di Inarcassa si esplica);
- indicazione dei soggetti coinvolti per la strategia di prevenzione della corruzione;
- descrizione dell'approccio di *risk management* utilizzato, con indicazione delle attività svolte da Inarcassa in tale ambito (*inter alia*, redazione di una mappatura dei macro-processi a rischio ed identificazione dei relativi owner chiamati ad assicurare una concreta applicazione delle misure a presidio del rischio corruzione, adozione di una strategia del trattamento del rischio di corruzione);
- implementazione del sistema di gestione della Qualità allo standard UNI EN ISO 9001:2015;
- monitoraggio e aggiornamento del Piano.

3.1.3 L'ADEGUAMENTO DI INARCASSA ALLE PREVISIONI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

L'adozione ed efficace attuazione di un modello 231, come anticipato, non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

⁵ La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione si era riservata, nel PNA 2016, di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali fornire, tra gli altri, agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, indicazioni sulla corretta attuazione della normativa anticorruzione.

Ciò premesso, Inarcassa ha inteso realizzare un'azione integrata di prevenzione dell'illegalità e ha, dunque, manifestato piena volontà e coinvolgimento nell'ottemperare alle disposizioni in materia di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto.

Più specificamente, l'iniziativa, di carattere volontario, è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti degli organi istituzionali, dei dipendenti dell'Associazione e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (*inter alia*, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

L'adozione del Modello, inoltre, rappresenta una determinazione coerente rispetto alle Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 1134 del 2017, che - "in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti" - hanno ribadito la possibilità per gli enti già dotati di Modello 231 o intenzionati ad adottarlo, di integrare il modello di organizzazione e gestione ex Decreto con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno dell'ente in coerenza con le finalità della Legge 190 del 2012.

Pertanto, Inarcassa ha provveduto ad uniformarsi alle suddette Linee Guida, dotandosi di un Modello costruito in modo da restituire una rappresentazione unitaria e congiunta delle misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità all'interno dell'Associazione medesima.

Sebbene il Decreto preveda la responsabilità penal - amministrativa dell'ente nel caso di commissione dei reati dallo stesso tassativamente indicati - se commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso - e la Legge n. 190/2012 abbia riguardo non solo alla gamma dei reati contro la P.A., ma anche a tutte le situazioni di cattiva amministrazione che possono dare luogo ad una responsabilità penale così come ad una responsabilità di carattere dirigenziale, disciplinare, erariale e all'immagine dell'ente, nulla osta, comunque, alla sistematica integrazione tra le misure anticorruzione di cui al Piano e i presidi di controllo previsti dal Modello.

In tale contesto, l'Associazione si è adoperata seguendo una logica di coordinamento delle misure procedurali e organizzative volte alla prevenzione di fattispecie rilevanti ai sensi del Decreto con le risultanze del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ("**PTPC 2023 - 2025**")⁶ al fine di assicurare la coerenza e l'efficacia dei sistemi in essere e la capacità dell'Associazione di mitigare il rischio della commissione di reati nella conduzione della sua attività e nell'offerta dei suoi servizi⁷.

Tra le altre, tale processo di integrazione, come meglio descritto nel prosieguo (cfr. sottoparagrafo successivo n. 3.1.4) è consistito:

- in una valutazione dell'astratta configurabilità non solo dei reati presupposti alla responsabilità dell'ente ex Decreto, ma anche delle ulteriori fattispecie criminose che potrebbero configurarsi ai sensi della L. 190/2012 nell'ambito dell'operatività di Inarcassa, attraverso una metodologia integrata di risk assessment che ha tenuto in considerazione le peculiarità dei due diversi framework normativi;
- nell'armonizzazione dei processi individuati come "sensibili" alla potenziale integrazione di reati presupposto alla responsabilità di Inarcassa con i macro-processi rilevanti descritti nel PTPC 2023-2025, al fine di rappresentare in maniera più sistematica, chiara e fruibile per i destinatari del Modello, l'insieme delle misure organizzative e di controllo previste in seno all'Associazione.

A tal fine, Inarcassa ha, costituito un Gruppo di Lavoro composto da risorse interne (coordinate dalla Funzione Internal Auditing) e da risorse esterne specializzate (professionisti di uno studio legale internazionale con comprovata esperienza in diritto penale e in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto, affiancati da professionisti esperti

⁶ Si precisa che nell'ambito delle attività di *risk assessment* svolte è stato considerato il PTPC vigente per le annualità 2023-2025 di cui alla delibera 28095 del 14 aprile 2023.

⁷ Si segnala che la Determinazione ANAC n. 1134 del 20 novembre 2017 ha anche invitato le amministrazioni a promuovere, attraverso appositi Protocolli di legalità, "l'adozione di misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del 'modello 231', ove esistente, o l'adozione del 'modello 231', ove mancante". Tali Protocolli di legalità non sono stati, nel momento in cui si scrive, stipulati.

in tematiche relative ai sistemi aziendali di controllo interno), che ha curato tutte le attività di *risk mapping* e *risk assessment* necessarie affinché il Modello fosse pienamente aderente ai dettami della disciplina del Decreto.

In termini generali, l'attività concretamente svolta è stata scandita dagli steps che seguono:

- a) esame del contesto dell'Associazione attraverso la raccolta ed analisi della documentazione in possesso di Inarcassa;
- b) realizzazione della mappatura dei processi "a rischio reato" e individuazione, per ciascun processo identificato, delle attività c.d. "sensibili" (ovvero di quelle attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati), nonché delle direzioni ed i ruoli istituzionali coinvolti; durante tale attività, sono state considerate anche le risultanze delle attività di *risk assessment* condotte ex L. 190/2012 ai fini dell'integrazione, in una logica di efficienza della gestione, del Modello con il PTPC 2023-2025;
- c) individuazione dei *key officers* (dirigenti e responsabili di tutte le Direzioni, Funzioni e Uffici dell'ente) con cui svolgere i necessari approfondimenti;
- d) predisposizione di apposite schede di *risk assessment* da sottoporre ai *key officers* (c.d. Schede);
- e) svolgimento delle interviste con i *key officers*;
- f) condivisione dei risultati delle interviste (ossia delle Schede debitamente compilate) con le persone interessate;
- g) individuazione e definizione del c.d. "Universo di Analisi", dando evidenza delle aree di rischio, delle attività sensibili, dei reati applicabili, nonché delle relative modalità, dei controlli esistenti e degli eventuali punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti e, da ultimo, dei piani di azione per l'implementazione dei principi di controllo (c.d. *Gap Analysis*).

Il risultato del complessivo lavoro svolto è confluito nella redazione del presente Documento di Sintesi del Modello (di seguito, anche "**Documento di Sintesi**").

3.1.4 LE COMPONENTI DEL MODELLO DI INARCASSA

Il presente Documento di Sintesi del Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, strutturata a sua volta in tre parti ed accompagnata da due allegati.

Nella Parte Generale, oltre ad una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, sono riassunti i protocolli sotto indicati (di seguito, anche "**Protocolli**"), che compongono il Modello dell'Associazione:

- il modello di governance ed il sistema organizzativo;
- il sistema di deleghe e procure;
- le procedure manuali ed informatiche;
- il sistema di controllo di gestione e i flussi finanziari;
- il sistema di gestione degli adempimenti tributari;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);
- la politica ambientale ed il rispetto delle disposizioni normative in materia;
- il compendio delle previsioni di regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza;
- il Sistema di Segnalazione *Whistleblowing*;
- il compendio del Codice Etico;
- il compendio del Sistema Disciplinare;
- la comunicazione e formazione sul Modello ed i Protocolli;

- il monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza sul Modello.

La Parte Speciale, come anticipato, è a sua volta stata strutturata in tre parti:

- la Parte Speciale A, la quale è stata costruita seguendo il c.d. "**approccio per processi**", secondo il quale si è proceduto ad isolare delle sezioni (ognuna denominata "**Area a rischio**") corrispondenti a un **processo** o un **insieme di processi** aziendali ritenuti rilevanti in relazione a determinati reati di cui al novero delle fattispecie presupposte alla responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto (fatta eccezione per quelle di cui agli artt. 25-*septies* e 25-*undecies* dello stesso Decreto) nonché rilevanti ai sensi della L. 190/2012, il cui rischio di commissione è connesso all'espletamento delle relative **attività c.d. "sensibili"**;
- la Parte Speciale B, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- la Parte Speciale C, relativa ai reati ambientali.

Nel dettaglio, nella Parte Speciale A vengono identificate:

- le **aree a rischio**, corrispondenti a un **processo** o un **insieme di processi**, astrattamente "impattate" dal rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (fatta eccezione per quelle di cui agli artt. 25-*septies* e 25-*undecies* dello stesso Decreto);
- le **categorie di reato applicabili** e i **singoli reati astrattamente ipotizzabili**, anche con riferimento a quelli rilevanti solo ex L. 190/2012, in un'ottica di compliance integrata;
- all'interno di ciascuna area, viene indicato se l'area è anche **a rischio c.d. "strumentale"**, ossia caratterizzata da attività che possono assumere carattere di supporto (o, appunto, strumentale) rispetto alla commissione delle fattispecie di reato di interesse, vale a dire, come si vedrà nella Parte Speciale, dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le **attività sensibili** nell'ambito di ciascuna area a rischio, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati, nonché l'associato **macro-processo rilevante per il PTPC 2023-2025**;
- le **funzioni** e/o i **servizi** e/o gli **uffici coinvolti** nell'esecuzione delle attività sensibili e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto, sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe, in linea teorica, essere coinvolto a titolo di concorso;
- i **principali controlli** previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree a rischio, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi Protocolli, dirette ad assicurare la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo;
- una sintetica elencazione dei **principi generali di comportamento** funzionali alla prevenzione delle tipologie delittuose previste dal Decreto.

Nella Parte Speciale B, relativa alla prevenzione dei reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, in particolare, sono stati indicati:

- i **fattori di rischio esistenti** nell'ambito dell'attività svolta dall'Associazione;
- la **struttura organizzativa** dell'Associazione **in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ("SSL")**;
- i **principi** e le **norme di riferimento** per l'Associazione;
- i **doveri** ed i **compiti** di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa di Inarcassa in materia di SSL;
- il **ruolo dell'Organismo di Vigilanza** in materia di SSL;

- i **principi informativi** delle procedure in materia di SSL.

Nella Parte Speciale C, relativa alla prevenzione dei reati ambientali, sono individuate:

- le "**aree a rischio**", corrispondenti a un **processo** o un **insieme di processi** astrattamente "impattate" dal rischio di commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies* del Decreto;
- i **singoli reati astrattamente ipotizzabili**;
- le **funzioni coinvolte** nell'esecuzione delle attività e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto (sebbene, come anticipato, tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe, in linea teorica, essere coinvolto a titolo di concorso);
- i **principali controlli** previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree a rischio reato, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi Protocolli, dirette ad assicurare la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo;
- una sintetica elencazione dei **principi generali di comportamento** in relazione alla prevenzione dei reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies* del Decreto.

Come anticipato, inoltre, alla Parte Speciale sono acclusi due Allegati, l'uno contenente la lista di reati presupposto *ex* Decreto, l'altro l'elencazione delle fattispecie di reato rilevanti per Inarcassa a seguito dell'attività di *risk assessment* nonché la descrizione delle relative modalità commissive, ipotizzabili con riferimento ai processi ed attività sensibili individuati.

Il presente Documento di Sintesi è accompagnato dai documenti che, rappresentativi di alcuni Protocolli, completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo dell'Associazione, quali il Codice Etico, il Sistema Disciplinare e lo Statuto dell'OdV.

Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello dell'Associazione adottato ai sensi del Decreto.

Il Modello, al pari del Codice Etico, del Sistema Disciplinare e dello Statuto dell'OdV che ne costituiscono parte integrante, è vincolante per:

- i soggetti in posizione apicale, come definiti dall'art. 5, comma 1, del Decreto; assumono rilievo, a tal proposito, gli amministratori, i sindaci, il Presidente e il vice-Presidente, il Direttore Generale, i membri del Consiglio Nazionale dei Delegati, i membri della Giunta Esecutiva, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione contabile e certificazione del bilancio (di seguito "**Società di Revisione**") dell'Associazione, nonché i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale (di seguito, indicati quali "**Apicali**");
- i soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli Apicali, tra cui, ad esempio, dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc. (di seguito, anche "**Dipendenti**" o anche "**Personale**");
- tutti coloro che, pur essendo esterni all'Associazione, sono legati a Inarcassa da un rapporto in virtù del quale svolgono prestazioni nell'interesse ovvero in nome e per conto dell'Associazione medesima (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner) (di seguito, indicati quali "**Terzi Destinatari**");
- i componenti dell'**Organismo di Vigilanza** e del **Comitato Etico** dell'Associazione.

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "**Destinatari**" o, singolarmente, "**Destinatario**".

4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI INARCASSA

Il modello di governance di Inarcassa e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, sono strutturati in modo da garantire all'Associazione la massima efficienza ed efficacia operativa.

4.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE: GLI ORGANI STATUTARI DI INARCASSA

Il modello di governance di Inarcassa risulta attualmente così articolato:

- Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ("CdA") è composto da undici membri eletti a scrutinio segreto dal Comitato Nazionale dei Delegati con le modalità previste dal Regolamento per il suo funzionamento interno e nel rispetto delle norme statutarie. Almeno quattro membri sono ingegneri e almeno quattro architetti.

Al momento dell'adozione del presente Modello, tra gli undici consiglieri in carica figura il Presidente del CdA nonché un Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione può nei limiti di legge, delegare talune attribuzioni ai propri componenti e può costituire al suo interno Commissioni.

- Presidente

Il Presidente presiede il CdA e la Giunta Esecutiva. Egli ha la rappresentanza legale di Inarcassa, al cui funzionamento sovrintende esercitando tutte le funzioni a lui demandate dallo Statuto, dalle altre fonti normative in materia, dal CdA e dalla Giunta Esecutiva.

Salvo le eccezioni previste dallo Statuto, il Presidente delibera, in caso di urgenza e nell'impossibilità di immediata riunione degli Organi, anche sugli argomenti di competenza del CdA e della Giunta Esecutiva, salvo ratifica dell'organo competente nella sua prima riunione.

Il Presidente è coadiuvato nelle sue mansioni e sostituito in caso di assenza o impedimento dal Vice Presidente.

- Comitato Nazionale dei Delegati

Il Comitato Nazionale dei Delegati è composto per ogni provincia da un numero di ingegneri ed architetti proporzionale agli iscritti di ogni categoria eletti dalle Assemblee provinciali.

Tra le altre, il Comitato Nazionale dei Delegati svolge le seguenti funzioni:

- stabilire i criteri generali cui deve uniformarsi l'amministrazione di Inarcassa;
- deliberare le modificazioni e le integrazioni allo Statuto e ai Regolamenti;
- deliberare sulle variazioni della misura delle contribuzioni;
- esprimere parere su ogni materia sottoposta alla sua attenzione dal CdA.

Al momento dell'adozione del presente Modello, in seno a tale Comitato, è costituito un Comitato Interno (Comitato di Coordinamento) per l'esame e la trattazione preliminare degli argomenti di competenza del Comitato stesso (cfr. par. 4.2.4).

- Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva si compone del Presidente, del Vice Presidente e di tre consiglieri designati dal CdA; tra i componenti, due almeno sono ingegneri e due almeno architetti.

Tra le altre, la Giunta Esecutiva ha le seguenti funzioni:

- esegue le deliberazioni del CdA;
- esamina le questioni ad essa sottoposte dal Presidente sul funzionamento tecnico ed amministrativo dell'Associazione;

- delibera su tutti gli oggetti ad essa specificatamente deferiti dal CdA;
 - provvede a richiesta degli interessati alla liquidazione delle pensioni e dei trattamenti assistenziali.
- Collegio dei Sindaci
 Il Collegio dei Sindaci è costituito da cinque componenti, dei quali uno in rappresentanza del Ministero della Giustizia, uno in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze ed uno in rappresentanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
 Il Collegio dei Sindaci ha funzione di vigilanza sull'osservanza della legge, delle disposizioni regolamentari e delle disposizioni statutarie.
 - Assemblee provinciali degli Iscritti
 Le Assemblee provinciali degli iscritti sono costituite, nell'ambito delle circoscrizioni elettorali come individuate da Statuto, da tutti gli ingegneri ed architetti iscritti ad Inarcassa.
 Le Assemblee provinciali eleggono tra gli iscritti all'Associazione, con votazione espressa da almeno un quinto degli iscritti di ogni categoria, i componenti del Comitato Nazionale dei Delegati.

4.2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI INARCASSA

La struttura organizzativa di Inarcassa è orientata a garantire la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, nonché la massima efficienza possibile.

In particolare, l'Associazione risulta così articolata:

- una Direzione Generale, da cui dipendono una serie di presidi organizzativi di primo livello ("**Direzioni**" o "**Funzioni**") e di secondo livello ("**Uffici**" e "**Aree**");
- Funzione Internal Auditing;
- una serie di Comitati/Commissioni che operano in seno al Comitato Nazionale dei Delegati o costituiti dal Consiglio di Amministrazione.

4.2.1. IL DIRETTORE GENERALE

Al Direttore Generale di Inarcassa sono attribuiti i compiti che seguono:

- dirigere, coadiuvato dagli altri dirigenti, il funzionamento degli uffici di Inarcassa;
- svolgere funzioni di sovrintendenza e di coordinamento;
- dirigere il Personale, disporre circa la sua destinazione ai vari servizi e proporre al Consiglio di Amministrazione provvedimenti di promozione e di licenziamento;
- eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e della Giunta Esecutiva;
- esercitare ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione e dalla Giunta Esecutiva.

4.2.2. FUNZIONE INTERNAL AUDITING

La Funzione di Internal Auditing di Inarcassa, a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione, si occupa di sviluppare un'attività indipendente ed obiettiva di verifica dell'adeguatezza ed operatività del sistema di controllo interno (c.d. *assurance*) e di consulenza finalizzata al miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei principali processi attraverso un'attività di valutazione dei rischi, di pianificazione e gestione di attività di audit e di ottimizzazione dei processi di controllo dell'Associazione. La Funzione svolge le proprie attività mediante le seguenti aree:

- Area Internal Auditing;
- Area Supporto al DPO;
- Area Gestione Qualità.

4.2.3. LE DIREZIONI E LE FUNZIONI COMPETENTI IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE

Gli obiettivi fissati dagli organi dell'Associazione nonché le loro deliberazioni rientrano nella competenza dei poteri del Direttore Generale, figura di rilievo e di elevato livello di Inarcassa.

A diretto riporto gerarchico del Direttore Generale riportano l'Ufficio Segreteria e l'Ufficio di Segreteria degli Organi Collegiali, nonché le seguenti Direzioni/Funzioni:

- **Funzione Studi e Ricerche:** promuove e/o cura, studi, ricerche, analisi e valutazioni statistiche attuariali sul sistema previdenziale e assistenziale dell'Associazione al fine di contribuire: *i)* alla definizione delle linee di sviluppo strategico mirate alla sostenibilità, adeguatezza ed equità del modello previdenziale ed assistenziale di Inarcassa; *ii)* all'evoluzione dei servizi previdenziali ed assistenziali offerti dalla Associazione. Inoltre, presidia i processi sottesi alla formazione del Bilancio Tecnico.
- **Funzione Amministrazione e Controllo:** assicura, nel rispetto della normativa vigente e degli obblighi statuari e regolamentari, la corretta esecuzione degli adempimenti contabili, fiscali, di recupero crediti, eseguendo una attività costante di monitoraggio e di controllo di gestione, provvedendo alla predisposizione del Bilancio di Previsione e Consuntivo, e di ogni altro documento informativo sia di carattere economico e finanziario sia di carattere non finanziario (es. Report Sociale). Assicura ed ottimizza, inoltre, la pianificazione e gestione dei flussi di cassa in coerenza con le esigenze di funzionamento, erogazione di servizi istituzionali e investimento patrimoniale dell'Associazione.
- **Funzione Comunicazione e Relazioni esterne:** assicura, nel rispetto della missione e delle strategie di Inarcassa, e di intesa con il vertice dell'Associazione, il posizionamento, lo sviluppo, la promozione e la tutela dell'immagine istituzionale della Cassa, curando la corretta gestione ed il coordinamento, con il supporto delle Funzioni interessate, della comunicazione e delle relazioni con l'esterno. Promuove altresì iniziative atte ad accrescere la cultura previdenziale e la consapevolezza della missione istituzionale della Associazione.
- **Funzione Legale e Affari Generali:** assicura il presidio giuridico della normativa di settore, la prevenzione dei rischi legali e la tutela dei diritti e degli interessi giuridici dell'Associazione, attraverso le attività di consulenza, assistenza nei confronti del vertice dell'Associazione e delle diverse Direzioni e Funzioni e di gestione efficace ed efficiente del contenzioso, adottando e/o proponendo altresì azioni tese a prevenire, le controversie e facilitarne la risoluzione. La Funzione garantisce altresì, nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi strategici della associazione, l'approvvigionamento efficace ed efficiente di beni, servizi e lavori necessari al funzionamento ed agli scopi istituzionali dell'Associazione.
- **Funzione Sistemi Informativi:** assicura, nel rispetto degli obiettivi strategici definiti dal Direttore Generale, il presidio centralizzato della gestione e sviluppo dei sistemi informativi, informatici e telematici in coerenza con le esigenze dell'utenza interna ed esterna e della evoluzione tecnologica, perseguendo un miglioramento costante della efficacia e della efficienza dei processi e garantendo il rispetto di vincoli di sicurezza e di standard di servizio predefiniti. La Funzione garantisce altresì la corretta gestione dei dati nel rispetto delle normative vigenti.
- **Funzione Personale e Organizzazione:** assicura, nel rispetto delle norme di legge, contrattuali, degli indirizzi strategici del Direttore Generale e dei valori dell'Associazione, la pianificazione e gestione delle risorse umane, lo sviluppo di analisi, modelli, processi e procedure organizzative e la loro implementazione, la gestione efficace ed efficiente della sede di lavoro e dei servizi generali.
- **Direzione Patrimonio:** assicura, nel rispetto della normativa di settore, dei regolamenti e degli indirizzi ricevuti dal Direttore Generale e dai Ministeri Vigilanti: *i)* la conservazione, valorizzazione e redditività del patrimonio

per il miglior perseguimento delle finalità previdenziali ed assistenziali dell'Associazione; *ii*) il pieno presidio dell'integrità e rispetto dei processi che sovrintendono alla gestione del Patrimonio dell'Associazione nelle diverse fasi della: custodia, monitoraggio, selezione e proposta di nuovi investimenti, esecuzione del deliberato.

- **Direzione Attività Istituzionali:** assicura, nel rispetto delle normative di legge, di statuto e regolamentari vigenti, nonché degli indirizzi strategici forniti dal Direttore Generale, una gestione efficace, efficiente, digitale, esaustiva ed integrata dei servizi previdenziali ed assistenziali istituzionali in favore degli Associati e delle Strutture Societarie operanti nel settore dell'architettura e dell'ingegneria (Società di Ingegneria, Società di Professionisti e Società tra Professionisti), garantendo standard di servizio, correttezza, trasparenza di operato, parità di trattamento e promuovendo, facendo uso di tutte le informazioni disponibili, una relazione proficua con gli Associati, attraverso attività mirate di informazione, ascolto, assistenza, consulenza, supporto ed interattività. La Direzione si occupa altresì di supportare il processo di evoluzione di Inarcassa da Ente di previdenza ed assistenza a 'Partner Previdenziale' in grado di orientare, accompagnare e sostenere la progettazione del percorso previdenziale e assistenziale degli Associati.

4.2.4. I COMITATI INTERNI (IN SENO AL COMITATO NAZIONALE DEI DELEGATI E COSTITUITI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)

Lo Statuto di Inarcassa prevede che, in seno al Comitato Nazionale dei Delegati, possano essere costituiti dei Comitati Interni per l'esame e la trattazione preliminare degli argomenti di competenza del Comitato stesso.

In particolare, al momento dell'adozione del presente Modello è stato costituito ai sensi dell'art. 12.3 dello Statuto:

- il **Comitato di Coordinamento:** tale Comitato, ai sensi dell'art. 10.1 del Regolamento interno, costituisce una funzione ausiliaria del Comitato Nazionale dei delegati e svolge attività di supporto a suddetto Comitato e al Presidente per garantire la funzionalità dei lavori dell'Assemblea (a titolo esemplificativo, gestione degli ordini del giorno, delle richieste di convocazione del Comitato Nazionale dei Delegati, consulenza al Presidente sull'organizzazione dei tavoli di lavoro ecc);

Inoltre, sono stati costituiti dal Consiglio di Amministrazione i seguenti Comitati/Commissioni:

- **Comitato di Redazione Rivista:** nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dello Statuto, si occupa della gestione della rivista periodica di Inarcassa (online e cartacea) e decide gli argomenti da pubblicare sulla stessa;
- **Comitato Strategie Creditizie:** struttura a supporto del CdA che valuta le strategie di recupero da attuare o le alternative ad azioni già intraprese, sulla base delle politiche di recupero previste dall'Associazione;
- **Comitato Etico:** preposto alla verifica dell'attuazione e del controllo del Codice Etico;
- **Comitato Gestione Qualità:** nominato per favorire il massimo coinvolgimento dell'Alta Direzione dell'Associazione al Sistema di Gestione della Qualità;
- **Comitato di Crisi:** organo straordinario, a composizione variabile, previsto dal Piano di Continuità Operativa di Inarcassa, che viene coinvolto in caso di incidente particolarmente grave che presenti caratteristiche tali da poter sfociare in uno scenario di crisi;
- **Commissione tecnica paritetica associati:** costituita in virtù della convenzione stipulata tra Inarcassa e una compagnia di assicurazione per la gestione in convenzione, per il quadriennio 2022-2025, del piano sanitario base "Grandi Interventi Chirurgici e Gravi Eventi Morbosi", del "Piano sanitario Integrativo" e del "Piano Sanitario Infortuni";
- **Commissione Polizza sanitaria dipendenti e dirigenti Inarcassa:** si occupa di esaminare e valutare i ricorsi assicurativi presentati da dipendenti e dirigenti;

- **Commissioni delegate in materia di ricorsi amministrativi:** delegate dal CdA alla decisione dei ricorsi amministrativi (previdenziali e assistenziali) sulla base degli orientamenti interpretativi codificati in apposite deliberazioni del CdA o dell'applicazione diretta della norma;
- **Commissione elettorale:** responsabile delle operazioni elettorali del Comitato Nazionale dei Delegati, sovrintende allo svolgimento delle operazioni di voto, verifica il raggiungimento dei quorum, effettua gli scrutini, valuta i ricorsi avverso la validità delle operazioni di voto;
- **Commissione giudicatrice:** istituita per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche nell'ambito delle procedure di selezione aggiudicate con il criterio del minor prezzo o costo;
- **Commissione interna per i rapporti con CNI/CNAPPC e Sindacati di categoria:** istituita per rappresentare Inarcassa nel tavolo sulle politiche giovanili e per curare i rapporti tra l'Associazione e le istituzioni competenti;
- **Commissione calamità naturali:** istituita per procedere all'esame delle domande pervenute nella materia.

4.2.5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'Associazione si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare, ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre - e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- il datore di lavoro;
- i dirigenti;
- i preposti;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (di seguito, anche "RSPP");
- gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche "APS");
- gli addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche "API");
- il medico competente;
- i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (di seguito, anche "RLS") ove nominati;
- i lavoratori;
- i soggetti esterni all'Associazione che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ovvero: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione; b) i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di SSL sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale di Inarcassa, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito (il RSPP, gli APS, gli API, il medico competente): a tale proposito, l'Associazione esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi delle funzioni competenti, dei dirigenti e dei lavoratori, anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti del RSPP, degli APS, degli API, del medico competente.

4.2.6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA AMBIENTALE

Inarcassa considera la tutela ambientale e lo sviluppo sostenibile un obiettivo strategico e prioritario della propria attività. Per tale ragione, l'Associazione ha definito in maniera chiara e puntuale i ruoli e le responsabilità in capo a tutti i soggetti/funzioni coinvolte nella gestione dei processi rilevanti per l'ambiente (e, precisamente, Datore di Lavoro, RSPP, Personale, consulenti). Invero, tale impostazione mira a tutelare non solo la salute e sicurezza dell'organico, ma

anche l'ambiente, in un'ottica di miglioramento delle qualità dell'ecosistema e di prevenzione degli effetti nocivi per lo stesso, assicurando che l'attività istituzionale venga svolta nel rispetto della normativa vigente e delle istruzioni interne.

4.2.7. DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA ISTITUZIONALE

Al fine di rendere chiara la rappresentazione dell'assetto istituzionale, dei vari ruoli dei dipendenti e delle varie funzioni, Inarcassa ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata la propria struttura organizzativa (Organigramma).

Tale Organigramma è disponibile sulla intranet dell'Associazione ed è consultabile da tutto il Personale. Inoltre, esso è oggetto di aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa, che vengono altresì puntualmente resi noti con adeguate comunicazioni interne.

5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN INARCASSA

5.1. I PRINCIPI GENERALI

Il Consiglio di Amministrazione di Inarcassa è, come specificato dalle Linee Guida di Confindustria, l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno dell'Associazione risultano sempre individuati con chiarezza. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura, nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati, tra le altre, in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura dell'Associazione.

5.2. LA STRUTTURA DEL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

In Inarcassa, l'unico titolare del potere di spesa è il CdA che, a sua volta, può individuare ulteriori soggetti titolari di poteri di spesa delegati, fissandone il perimetro in termini di materia e/o importo. A tal proposito, sussistono due tipologie di deleghe:

- deleghe di mandato con le quali il CdA attribuisce deleghe continuative all'esercizio di poteri di spesa a propri componenti e al Direttore Generale, articolate per tipologia di esigenza di acquisto e/o per importi di spesa;
- deleghe puntuali che il CdA conferisce in relazione a singoli affidamenti o procedure di acquisto a propri componenti, al Direttore Generale o ai Dirigenti delle Funzioni/Direzioni.

In linea generale, infatti, le deleghe e procure conferite forniscono le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato o procuratore con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato/procuratore nominato;
- limiti di valore entro cui il delegato/procuratore nominato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato/procuratore nominato nell'ambito dell'organizzazione.

Tutte le spese che non formano oggetto di specifica delega devono essere autorizzate dallo stesso CdA.

In particolare, sono state conferite deleghe formali al Presidente, al Vicepresidente, ai Consiglieri, al Direttore Generale e ad alcuni Dirigenti per specifiche attività.

Al fine di rendere sempre immediatamente conoscibili le informazioni riguardanti le deleghe conferite in Inarcassa, è predisposto un report, che l'Ufficio Controllo di Gestione provvede ad aggiornare periodicamente, contenente le informazioni salienti e necessarie alla identificazione dei soggetti delegati dal CdA e dei limiti di spesa.

L'OdV viene informato dalle funzioni competenti dell'eventuale aggiornamento delle deleghe e procure conferite, in coerenza con i principi e le regole generali sopra indicate.

6. IL SISTEMA PROCEDURALE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Inarcassa ha predisposto un complesso di procedure, sia manuali e sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività istituzionali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria ed AdEPP.

In particolare, le procedure approntate dall'Associazione, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività istituzionali.

L'Associazione assicura, tra gli altri, il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti e delle connesse responsabilità, garantendo che le attività di processo non siano concentrate sotto un'unica funzione;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure, oltre ad essere diffuse presso le Funzioni/Direzioni interessate, vengono raccolte e poste a disposizione mediante pubblicazione sulla intranet dell'Associazione.

7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Come già anticipato al par. 4.2.3., Inarcassa ha istituito la Funzione Amministrazione e Controllo, cui è assegnato il compito di svolgere tutte le necessarie attività di analisi del sistema di controllo di gestione, volte a garantire il rispetto di leggi e regolamenti, nazionali ed internazionali.

In linea generale, il Sistema di Controllo di Gestione di Inarcassa prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono assicurare, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività istituzionali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;

- agire nel pieno rispetto delle competenze riconosciute dalla legge e dalle indicazioni di settore ai Ministeri Vigilanti.

Inoltre, Inarcassa, al fine di assicurare il pieno rispetto della legislazione vigente e della politica stabilita dal Consiglio di Amministrazione e di perseguire il miglioramento dei sistemi di gestione, ha adottato anche un sistema di gestione *certificata*, meglio descritta al par. 8.1.

7.1. FASE DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEL BUDGET

Per garantire un pieno rispetto dei principi sopra riportati, i processi di definizione strategica dei piani pluriennali e del *budget* esistenti assicurano:

- il coinvolgimento di tutti i livelli organizzativi dell'Associazione per la definizione delle strategie e degli obiettivi assegnati alle singole Direzioni e Funzioni;
- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti funzioni.

7.2. FASE DI CONSUNTIVAZIONE

In questa fase si garantisce la costante verifica circa la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori economici si provvede a monitorare gli scostamenti in termini di costi e ricavi rispetto ai dati di budget effettuando un'analisi delle relative cause e delle azioni correttive da apportare.

Qualora emergano scostamenti significativi dal budget/forecast o anomalie di spesa, deve essere informato immediatamente l'OdV.

8. IL SISTEMA DI GESTIONE CERTIFICATO

8.1. LA CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015

Inarcassa dispone della certificazione del sistema di gestione della qualità ISO 9001:2015, di durata triennale, ottenuta nel 2021 e rinnovata nel 2024 a seguito di audit condotti, con esito positivo, da un ente di certificazione esterno.

La Certificazione attesta la solidità del sistema di gestione della qualità ("**SGQ**") progettato e messo in atto dall'Associazione e il suo rinnovo dà prova del mantenimento e del miglioramento continuativo degli standard qualitativi erogati.

In particolare, in conformità con la Norma Internazionale ISO sopra richiamata, Inarcassa ha redatto un Manuale del SGQ, a cui si rimanda, che riflette e concretizza gli obiettivi di tale Sistema, che, in sintesi, sono:

- miglioramento continuo dell'offerta di servizi e la soddisfazione degli iscritti;
- attenzione e orientamento alle evoluzioni del contesto e delle aspettative delle parti interessate;
- organizzazione per processi, riduzione delle ridondanze, ottimizzazione delle risorse, individuazione e gestione dei rischi associati ai processi del Sistema di Gestione;
- miglioramento continuo del SGQ, un Sistema di Gestione "unico" e "modulare" orientato alla compliance, ovvero alla definizione organica del quadro delle regole, dei metodi e delle attività operative.

9. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI

Il presente Modello recepisce i presidi di organizzazione, gestione e controllo che, da sempre, caratterizzano il sistema di risk-management societario in materia fiscale, integrandoli nel complessivo sistema di controllo interno finalizzato alla prevenzione degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

In particolare, il Modello fornisce evidenza di un sistema strutturato, che contribuisce a definire una chiara politica fiscale, fondata sui principi e sulle regole di comportamento in materia tributaria, desumibili anche dal Codice Etico esistente.

Infatti, Inarcassa si impegna ad assicurare la corretta e tempestiva gestione delle pendenze tributarie e delle risorse finanziarie connesse ai versamenti fiscali, attraverso la regolamentazione dei principali processi amministrativo-contabili e fiscali nel contesto di specifiche procedure organizzative, ed in ottemperanza ad una consolidata prassi aziendale.

In questo contesto, le specifiche procedure aziendali e consolidate prassi operative regolano:

- la predisposizione delle dichiarazioni fiscali, gestendo l'intero processo di raccolta, calcolo e verifica delle informazioni necessarie;
- il pagamento verso terzi;
- la gestione dei pagamenti affinché siano effettivamente riferiti alla fornitura di beni e/o servizi, o derivino da obblighi contrattuali e legali nei confronti dello Stato (come il pagamento di imposte e contributi) o di dipendenti (come il pagamento di stipendi e rimborsi);
- la corretta detenzione ed archiviazione della documentazione a supporto degli elementi riportati nelle dichiarazioni fiscali, garantendo tracciabilità e accessibilità dei dati rilevanti;
- il monitoraggio delle pendenze tributarie o di eventuali debiti fiscali in capo ad Inarcassa, per permettere una gestione tempestiva e accurata di tali posizioni.

10. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

10.1. LA GESTIONE OPERATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La gestione delle questioni connesse alla Salute ed alla Sicurezza sul Lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere, in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'Ente con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;

- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature e macchine, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite in appositi documenti dell'Associazione, redatti in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

In ogni caso, il sistema predisposto da Inarcassa prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della Salute e Sicurezza sul Lavoro, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Sempre con riguardo alla Salute e Sicurezza sul Lavoro, è predisposto un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno di Inarcassa, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello stesso, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.

10.2. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Inarcassa ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di predisporre ed implementare, in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro un efficace ed efficiente sistema di controllo (di seguito "**Sistema HSE**").

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dall'Associazione, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa dell'Associazione, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente gli strumenti di lavoro, nonché gli eventuali dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti istituzionali con specifici compiti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (ad esempio, datore di lavoro, dirigenti, preposti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia di:
 - vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia;
 - segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche;
 - individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio;
 - elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
 - proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

L'Associazione, inoltre, conduce una periodica attività di monitoraggio di secondo livello sulla funzionalità del sistema preventivo in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

All'Organismo di Vigilanza è assegnato il compito di monitorare il complessivo sistema preventivo adottato dall'Associazione a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché dell'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il proprio monitoraggio sull'adeguatezza e il funzionamento del sistema HSE implementato, è previsto l'obbligo di inviare allo stesso determinati flussi informativi, periodici ed ad evento.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti:

- di proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato da Inarcassa e le procedure aziendali, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa dell'Associazione;
- di segnalazioni di eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico riscontrate.

11. LA POLITICA AMBIENTALE ED IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA

Inarcassa promuove e sviluppa una coscienza individuale e collettiva di rispetto verso l'ambiente con azioni quotidiane e concrete.

In particolare, assicura la tutela dell'ambiente in ogni suo aspetto (acqua, aria, immissioni, gestione rifiuti, prevenzione inquinamento, prevenzione rischi di incidenti rilevanti, ecc.) provvedendo a:

- porre in essere tutte le attività necessarie e le misure idonee, secondo l'esperienza, la tecnica e la particolarità del lavoro, a prevenire situazioni di danno o di pericolo per i lavoratori, i terzi, l'ambiente, la flora, la fauna, la biodiversità ed il paesaggio, individuando gli eventuali fattori di rischio e provvedendo alla loro eliminazione;
- assicurare che l'esercizio delle attività si svolga nel rispetto delle normative, delle politiche e delle procedure in materia di tutela dell'ambiente;
- assicurare che l'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento dei rifiuti avvenga in presenza delle prescritte autorizzazioni e nel rispetto delle modalità e dei limiti da essa previste;
- intervenire ogni qual volta si venga a conoscenza di una situazione di pericolo per l'ambiente;
- curare l'osservanza delle norme antincendio e di quelle in materia di sicurezza degli immobili e degli impianti e di ogni altro mezzo impiegato dall'Associazione, garantendo la manutenzione ordinaria e straordinaria dei predetti beni e ponendo in essere tutte le misure idonee secondo l'esperienza, la tecnica e la particolarità del lavoro a prevenire situazioni di danno o pericolo per i lavoratori, i terzi, l'ambiente, la flora, la fauna, la biodiversità ed il paesaggio;
- valutare l'impatto ambientale degli interventi/investimenti di natura tecnica da realizzare;
- assicurare l'emissione, la diffusione, l'aggiornamento e la corretta applicazione delle norme e delle procedure, nonché delle normative vigenti in materia di tutela ambientale.

12. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI INARCASSA

Con riferimento all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione di Inarcassa, con l'approvazione del Modello, ha approvato il Protocollo "Statuto dell'Organismo di Vigilanza", che costituisce parte integrante del Modello stesso, nel cui ambito sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV e dei singoli componenti;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti e i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) da parte degli organi dell'Associazione e delle risorse aziendali nei confronti dell'OdV; b) da parte dell'OdV nei confronti degli organi istituzionali;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV.

Nel rinviare, per una più puntuale rappresentazione, al predetto Protocollo, si ritiene opportuno, in questa sede, soffermarsi solo brevemente su alcuni dei profili sopra indicati.

12.1. LA NOMINA E LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione di Inarcassa ha provveduto alla nomina dell'OdV indicato dal Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, l'OdV dell'Ente è un organo collegiale la cui composizione soddisfa i requisiti richiesti dalle Linee Guida di Confindustria e dalle best practices di riferimento, al fine di garantire l'efficacia dei poteri di controllo e propositivi sul Modello ad esso demandati. Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza, nominato dall'Associazione, sono in possesso di un'adeguata conoscenza dell'operatività aziendale e sono, altresì, dotati di un appropriato bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche, tra cui rilevano il possesso di: i) specifiche competenze di natura tecnico-ispettiva (tra le quali, la comprovata esperienza in materia di compliance e sistema di controllo interno funzionale all'individuazione e valutazione dei rischi afferenti ai processi aziendali e alla gestione ed attuazione dei presidi di controllo) e ii) una comprovata esperienza tecnico-giuridica, con particolare riferimento alla materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti ex Decreto.

La composizione dell'OdV, i suoi compiti e i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati ai Destinatari del Modello, mediante la pubblicazione del presente documento sulla rete dell'Associazione.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di Inarcassa si caratterizza per rispondere ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'OdV in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali, facendolo partecipare a decisioni o attività dell'Ente, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- continuità di azione: per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza;
- onorabilità e assenza di conflitti di interessi: da intendersi come assenza di interessi personali o professionali di ciascun membro dell'OdV, e dei suoi familiari, che possa ledere i principi di autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dall'incarico.

12.2. I COMPITI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità al disposto di cui all'art. 6, I comma, del Decreto, all'OdV di Inarcassa è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di promuoverne l'aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione; a tal riguardo, l'OdV è tenuto all'esame e alla valutazione di tutte le segnalazioni, relative a presunti comportamenti illeciti o a supposte violazioni del Modello, pervenute all'attenzione dell'Organismo attraverso i canali a ciò deputati;
 - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - a tali fini, monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dall'Associazione;
- di aggiornamento del Modello, ovvero:
 - curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- di informazione e formazione sul Modello, ovvero:
 - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i Destinatari e i Terzi Destinatari;
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari e Terzi Destinatari;
 - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti, nel prosieguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti dell'Associazione, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture di Inarcassa ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione.

12.3. IL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno devono essere disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- la gestione delle segnalazioni nell'ambito del Sistema di Segnalazione Whistleblowing;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad esempio, convocazione e quorum deliberativi dell'Organismo, verbalizzazione delle riunioni).

12.4. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

A. Flussi ad Evento

Senza che l'elenco che segue possa ritenersi tassativo, costituiscono Flussi ad Evento:

- 1) le criticità e/o anomalie e/o devianze e/o non conformità relative alla gestione dei processi aziendali di cui alle aree a rischio della Parte Speciale A del Modello, ed in particolare:
 - a) gli incarichi conferiti a legali esterni in deroga a quanto previsto dalle procedure applicabili;
 - b) le assunzioni di personale effettuate in deroga a quanto previsto dalle procedure applicabili;
 - c) le operazioni di investimento effettuate in deroga a quanto previsto dalle procedure applicabili;
 - d) le eventuali anomalie e/o criticità manifestatesi nell'ambito:
 - e) delle procedure ad evidenza pubblica, di cui al D.Lgs. 36/2023 (Codice Appalti), a cui Inarcassa ha partecipato;

- f) di gare o trattative private, che Inarcassa ha indetto o a cui ha partecipato;
 - g) del processo di selezione e qualifica dei possibili fornitori dell'Associazione;
 - h) della richiesta di certificazioni, attestazioni o licenze;
 - i) del riconoscimento delle note spese, anche di rappresentanza;
 - j) le omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - k) l'esistenza di eventuali conflitti di interessi, effettivi o potenziali, con Inarcassa, che possano riguardare l'attività dei Destinatari del Modello;
 - l) i pagamenti effettuati in Paesi a scarsa trasparenza finanziaria o a fiscalità privilegiata, nonché effettuati in Paesi diversi da quello di residenza della controparte senza adeguata motivazione;
 - m) gli scostamenti significativi dal budget o le anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- 2) le informazioni di immediata rilevanza per l'OdV attinenti al sistema di organizzazione, gestione e controllo dell'Associazione, ed in particolare:
- a) le notizie relative ai cambiamenti della struttura organizzativa laddove impattino sulla strutturazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo dell'Associazione, nonché cambiamenti delle procedure che disciplinano i processi di cui alle attività sensibili riportate nelle aree a rischio del Modello;
 - b) gli aggiornamenti relativi al sistema dei poteri e delle deleghe laddove attengano alla gestione dei processi di cui alle attività sensibili riportate nelle aree a rischio del Modello;
 - c) i verbali del Consiglio di Amministrazione qualora siano trattate questioni rilevanti in relazione alle previsioni del Decreto;
 - d) le eventuali votazioni contrarie e/o osservazioni da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Nazionale dei delegati in merito all'approvazione del bilancio;
 - e) gli incarichi conferiti alla Società di Revisione, diversi dall'incarico di revisione;
 - f) i rapporti finali di audit di verifica ed eventuali follow up – interni ovvero affidati a risorse esterne – relativi ai processi aziendali di cui alle aree a rischio del Modello;
 - g) le richieste inoltrate dall'Associazione volte ad ottenere finanziamenti pubblici;
 - h) le eventuali operazioni di investimento e disinvestimento ed iniziative alle stesse connesse che coinvolgono Inarcassa a cui, in astratto, possono essere associate informazioni riservate e/o privilegiate relative a strumenti finanziari di emittenti quotati nei mercati regolamentati europei e/o extra-europei;
- 3) gli accadimenti, ovvero le violazioni – anche solo potenziali – del Modello, in astratto riconducibili a fattispecie rilevanti ai sensi del Decreto, anche laddove siano oggetto di accertamento da parte delle Autorità, ed in particolare:
- a) le contestazioni connesse all'avvio di iniziative disciplinari nei confronti dei Destinatari del Modello, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto, nonché le sanzioni disciplinari irrogate, laddove si riferiscano anche a violazioni del Modello;
 - b) le eventuali comunicazioni da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
 - c) le richieste di denaro, di regalie (anche di modico valore) ovvero di qualsiasi forma di utilità, non giustificata dai normali rapporti di collaborazione, ricevute da soggetti facenti capo ad enti diversi dall'Associazione;

- d) qualsiasi segnalazione ricevuta tramite i canali di gestione del Sistema Whistleblowing, nei casi di potenziali violazioni del Codice Etico e/o del Modello di Inarcassa;
- e) le notizie relative a qualsiasi intrusione nei sistemi informatici dell'Associazione, ivi incluse le risultanze delle verifiche per l'individuazione delle relative cause;
- f) i provvedimenti, i verbali e/o le notizie, da qualsiasi fonte acquisite, relativi ad indagini, accertamenti, ispezioni e/o verifiche condotti da Apparati riconducibili alla Magistratura Inquirente (Procura della Repubblica, Polizia Giudiziaria), da Autorità Amministrative, anche indipendenti, o dall'Amministrazione Finanziaria e Tributaria, che interessano, anche indirettamente, l'Associazione, ovvero i Destinatari del Modello, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto;
- g) qualsiasi notizia, da qualunque fonte acquisita, relativa ad ogni violazione, presunta o effettiva, del Modello e dei suoi protocolli.

Con specifico riferimento alle informazioni che attengono al Sistema di Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL) e di gestione ambientale (nel complesso, HSE):

- 1) le criticità e/o anomalie e/o devianze e/o non conformità relative alla gestione dei processi aziendali di cui alle aree a rischio delle Parti Speciali B e C del Modello, ed in particolare:
 - a) le segnalazioni, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
 - b) nel caso in cui si verifichi un'emergenza rilevante per la salute, la sicurezza e l'ambiente, l'informativa relativa alle misure adottate da Inarcassa per la gestione della criticità;
 - c) l'eventuale mancata esecuzione di un intervento programmato in ambito SSL;
- 2) le informazioni di immediata rilevanza per l'OdV attinenti al sistema di organizzazione, gestione e controllo dell'Associazione, ed in particolare:
 - a) gli aggiornamenti del DVR;
 - b) i rapporti finali di audit di verifica ed eventuali follow up – interni ovvero affidati a risorse esterne – inerenti agli aspetti di Salute, Sicurezza e Ambiente;
 - c) l'ottenimento/rinnovo di eventuali certificazioni HSE, unitamente a copia del report rilasciato dall'auditor con evidenza delle relative risultanze ed eventuali raccomandazioni e/o non conformità;
- 3) gli accadimenti, ovvero le violazioni – anche solo potenziali – del Modello, in astratto riconducibili a fattispecie rilevanti ai sensi del Decreto, anche laddove siano oggetto di accertamento da parte delle Autorità, ed in particolare:
 - a) gli eventuali infortuni, o malattie, che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni o, comunque, di significativa rilevanza per la connotazione della prognosi o estensione del danno, anche solo potenziale, alla persona;
 - b) l'esistenza di fonti di pericolo non debitamente presidiate, oltre che l'eventuale inerzia del Datore di Lavoro, ovvero del RSPP nel rimediare, in termini congrui, alle deficienze del Sistema di SSL emerse in occasione di controlli e verifiche;

B. Flussi Periodici

Costituiscono oggetto di informativa periodica all'OdV:

- 1) il bilancio, corredato della nota integrativa e delle Relazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione (annuale);

- 2) gli aggiornamenti relativi allo stato dei procedimenti avviati da Apparati riconducibili alla Magistratura Inquirente (Procura della Repubblica, Polizia Giudiziaria), agli organi dell'Amministrazione Finanziaria e Tributaria, o alle Autorità amministrative, anche indipendenti, che interessano, anche indirettamente, Inarcassa, ovvero i Destinatari del Modello, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto (trimestrale);
- 3) le comunicazioni volte a dar contezza della avvenuta presentazione delle dichiarazioni fiscali per ciascun periodo d'imposta nei termini previsti dalla normativa di riferimento (annuale);
- 4) l'elenco delle procedure ad evidenza pubblica, di cui al D.Lgs. 36/2023 (Codice Appalti), a cui Inarcassa ha partecipato o ha intenzione di partecipare (semestrale);
- 5) l'elenco delle donazioni e delle liberalità eventualmente erogate a soggetti pubblici e/o privati (semestrale);
- 6) l'elenco dei finanziamenti eventualmente erogati e i relativi soggetti beneficiari (annuale);
- 7) il resoconto delle verifiche svolte in relazione alle Segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (c.d. "Whistleblowing") ricevute e delle eventuali determinazioni assunte (semestrale);
- 8) il resoconto dell'esecuzione della formazione afferente alle previsioni del Modello ai sensi del Decreto da parte del personale dell'Associazione (annuale);
- 9) il piano delle verifiche di audit programmate dalle funzioni di controllo interne (annuale).

Con specifico riferimento alle informazioni che attengono al Sistema di SSL e di HSE:

- 1) il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 (annuale);
- 2) i dati relativi agli infortuni sul lavoro e i c.d. "near miss" occorsi presso gli uffici di Inarcassa (semestrale);
- 3) l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza (annuale);
- 4) copia del MUD (annuale).

12.5. IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NELL'AMBITO DEL WHISTLEBLOWING

L'OdV vigila, tra l'altro, sulla conformità del Sistema Whistleblowing alle previsioni di legge di cui al Decreto Whistleblowing e sul suo corretto ed effettivo funzionamento, per come regolamentato dall'istruzione operativa di riferimento e compendiato nella sezione 13 del presente documento al cui contenuto si fa espresso rinvio.

Al fine di consentire all'OdV lo svolgimento delle suddette attività di vigilanza, Inarcassa, come ampiamente descritto al precedente paragrafo (si veda *supra* par. 12.4, lett. A e B), ha istituito flussi informativi periodici e ad evento verso l'Organismo di Vigilanza, che trovano regolamentazione e piena descrizione, rispettivamente, nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza parte integrante del presente Modello.

Come sopra accennato, in adeguamento alle nuove previsioni di cui al Decreto Whistleblowing, l'OdV è destinatario di due ulteriori flussi informativi:

- **flusso informativo ad evento**, avente ad oggetto la trasmissione di ogni Segnalazione WB, ovvero Segnalazione Ordinaria ricevuta ed avente per l'Associazione rilevanza – diretta o anche solo indiretta – per le previsioni di cui al Decreto;
- **flusso informativo periodico**, avente ad oggetto lo stato di avanzamento della gestione di tutte le segnalazioni ricevute ed aventi per l'Associazione rilevanza – diretta o anche solo indiretta – per le previsioni di cui al Decreto, nonché le eventuali iniziative assunte.

A sua volta, l'OdV trasmette tempestivamente al Comitato Etico le eventuali Segnalazioni Whistleblowing che abbia ricevuto tramite i flussi informativi dedicati, qualora dalle stesse emerga con chiarezza la volontà del segnalante di

avvalersi delle tutele e garanzie previste dal Decreto Whistleblowing; tali segnalazioni sono, pertanto, assoggettate alle previsioni del suddetto Decreto e, di conseguenza, trattate in ottemperanza alle previsioni di cui alla procedura di riferimento e al presente Modello.

Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle Segnalazioni Whistleblowing sono chiamati ad interagire con l'OdV sulla base di un rapporto improntato alla massima collaborazione e trasparenza.

In virtù di tali principi, l'OdV, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, *inter alia*: i) si consulta e promuove confronti interlocutori con i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni; ii) chiede gli opportuni chiarimenti al fine di assumere le necessarie determinazioni di propria competenza.

12.6. I FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

L'Organismo è del pari tenuto ad un reporting periodico nei confronti degli organi dell'Associazione. In particolare, l'OdV:

- relaziona per iscritto semestralmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Sindaci;
- incontra almeno due volte l'anno il Collegio dei Sindaci e almeno una volta l'anno la Società di Revisione.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza sia in termini di comportamenti o eventi interni all'Associazione, sia in termini di efficacia del Modello;
- le azioni correttive proposte al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello o il Codice Etico;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre l'Associazione al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- eventuali mutamenti normativi che richiedano l'aggiornamento del Modello;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati;
- il rendiconto delle spese sostenute;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse.

L'OdV è tenuto altresì a contribuire alla vigilanza in materia fiscale attraverso un'interlocazione periodica sia con il Collegio dei Sindaci (su base semestrale) sia con la Società di Revisione (su base annuale), che comporterà l'interscambio di tutte le informazioni, dati ed osservazioni di cui i rispettivi organismi dispongono per via dei loro compiti e poteri istituzionali.

Nell'economia dell'attività di reporting, l'Organismo di Vigilanza - come previsto dal Protocollo "Sistema Disciplinare" - informa per iscritto:

- il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, quando accerti una violazione del Modello e/o del Codice Etico posta in essere da un soggetto apicale non dipendente;

- il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e il Direttore Generale, nel caso in cui le violazioni del Modello e/o del Codice Etico accertate siano state poste in essere da un dipendente;
- il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e il responsabile della funzione competente, quando le violazioni del Modello e/o del Codice Etico accertate siano state poste in essere da un soggetto terzo.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Direttore Generale o al Consiglio di Amministrazione, nei casi di urgenza o, comunque, ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

13. IL SISTEMA DI SEGNALEZIONE WHISTLEBLOWING

Inarcassa ha predisposto ed implementato un proprio sistema di gestione delle segnalazioni (di seguito, "**Sistema di segnalazione Whistleblowing**"), adeguandosi alle previsioni di cui al Decreto Whistleblowing, che ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 in materia di Whistleblowing. Nel rispetto di tale normativa, Inarcassa applica la disciplina prevista per il settore pubblico in quanto rientrante tra gli organismi di diritto pubblico ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. p), del Decreto Whistleblowing.

Il sistema di segnalazione Whistleblowing è parte integrante del presente Modello.

L'implementazione di tale sistema in Inarcassa è assistita da una specifica policy, denominata "**Politica di Whistleblowing**", al cui contenuto integrale, ivi inclusi i relativi allegati, si rimanda per ogni previsione di dettaglio.

Nel prosieguo, si compendieranno comunque alcuni degli aspetti più significativi del sistema di Segnalazione Whistleblowing dell'Associazione.

13.1. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Il Sistema di Segnalazione *Whistleblowing* consente di segnalare tutti i comportamenti o i fatti che, configurino o – sulla base di elementi concreti – siano potenzialmente in grado di configurare:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite tali da poter integrare fattispecie di reato presupposto della responsabilità dell'Associazione ai sensi del Decreto o violazioni del Modello;
- violazioni del diritto dell'UE o degli atti dell'UE relativi, *inter alia*, ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radio protezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- altre violazioni rilevanti ai sensi del Decreto Whistleblowing⁸.

⁸ Si fa riferimento, in particolare, come previsto dall'art. 2, comma 1, lett. a), n. 4, 5 e 6, del D.Lgs. 24/2023, a:

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

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

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

13.2. I CANALI DI SEGNALAZIONE

Il Sistema di Segnalazione *Whistleblowing* adottato da Inarcassa è articolato in diversi canali di segnalazione (di seguito anche il/i "**Canale/i di Segnalazione**"), in adeguamento alle previsioni del Decreto Whistleblowing, concepiti per garantire adeguate forme di tutela del Segnalante.

In particolare, Inarcassa ha adottato i seguenti **nuovi Canali di Segnalazione**:

- è stata istituita un'apposita piattaforma informatica che consiste in un servizio web in grado di fornire la possibilità di compilare un modulo, ovvero di avvalersi di sistema di registrazione vocale per denunciare una o più condotte illecite. Tale canale rappresenta la modalità privilegiata di trasmissione della Segnalazione, in quanto strumento posto a tutela della riservatezza del segnalante e delle informazioni veicolate con la Segnalazione; tale canale è accessibile al seguente link: <https://segnalazioni.inarcassa.net/>;
- è stata introdotta la possibilità di trasmettere la Segnalazione a mezzo del servizio postale, attraverso l'utilizzo di apposito modulo allegato alla Politica di *Whistleblowing*, da indirizzare al Comitato Etico con la dicitura "*riservata/personale-Whistleblowing*";
- è stata introdotta la possibilità di promuovere incontri diretti con il Comitato Etico.

13.2.1. MODALITÀ OPERATIVE PER L'ACCESSO E LA GESTIONE DEI NUOVI CANALI DI SEGNALAZIONE

Inarcassa mette a disposizione all'interno della propria intranet, nonché sul sito istituzionale, informazioni chiare sui Canali di Segnalazione interna, sulla policy e sui presupposti per effettuare la Segnalazione.

Chiunque intenda effettuare una Segnalazione deve fornire tutte le informazioni di cui dispone nella maniera più chiara e completa possibile al fine di rappresentare gli elementi utili necessari ad effettuare una verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati. Affinché la Segnalazione sia considerata ammissibile, deve includere almeno i seguenti elementi:

- i dati identificativi del Segnalante nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- una descrizione dei fatti oggetto della Segnalazione specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali, al meglio delle possibilità relativamente a quanto di propria conoscenza;
- una descrizione sintetica delle modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti oggetto della Segnalazione.

La segnalazione viene ricevuta dal Comitato Etico e dall'Internal Auditing (di seguito anche il "**Responsabile**" o i "**Responsabili della Segnalazione**") e gestita nel massimo rispetto della confidenzialità nei confronti del segnalante, nonché dei principi di imparzialità e riservatezza. Il Comitato Etico e l'Internal Auditing possono esercitare la facoltà di visualizzazione dell'identità del Segnalante solamente qualora lo ritengano necessario ai fini dell'indagine ed esclusivamente tramite l'attivazione di un'apposita "procedura di sicurezza".

Il Comitato Etico può decidere di inviare le informazioni della Segnalazione in modalità anonima anche ai soggetti e/o alle strutture competenti, ai fini del supporto della fase istruttoria. In caso di Segnalazione ricevuta attraverso mezzo differente dalla piattaforma informatica, ovvero tramite servizio postale, Il Comitato Etico e l'Internal Auditing registrano tale Segnalazione sulla piattaforma attraverso l'apposita funzionalità di cui è dotato il sistema.

Ad ogni Segnalazione registrata nella piattaforma viene assegnato un identificativo che consente di referenziarla in maniera univoca. Entro 7 (sette) giorni dall'invio della Segnalazione, il Segnalante riceve una conferma di presa in carico da parte del Responsabile della Segnalazione. Inoltre, qualora il Segnalante richieda un incontro diretto con il Comitato Etico, tale incontro è fissato entro un termine ragionevole, che comunque non superi i sette giorni dalla richiesta. Qualora la Segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato da Inarcassa, la stessa deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona Segnalante.

13.2.2. IL CANALE DI SEGNALAZIONE ANAC

Nell'ambito del settore pubblico, rispetto agli enti che, come Inarcassa, rientrano tra gli organismi di diritto pubblico di cui all'art. 2, co.1, lett.p), del d.lgs. 24/2023, è riconosciuta al segnalante la possibilità di ricorrere ad un canale di segnalazione esterno, predisposto e gestito dall'ANAC (di seguito anche "**Segnalazione Esterna**")⁹, per riportare eventuali violazioni del Diritto dell'Unione Europea e della normativa nazionale di recepimento.

La Segnalazione Esterna può essere effettuata al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha già effettuato una Segnalazione interna che non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la Segnalazione interna non sarebbe efficace e potrebbe comportare il rischio di ritorsioni;
- il segnalante ha fondati motivi per ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

13.2.3. LA DIVULGAZIONE PUBBLICA

Al ricorrere dei presupposti di cui si è appena detto al precedente paragrafo, il Decreto Whistleblowing istituisce uno strumento di Segnalazione di c.d. "ultima istanza", consistente nella possibilità di divulgare pubblicamente il contenuto della Segnalazione (ad esempio tramite stampa, mezzi elettronici o comunque mezzi di diffusione di informazioni).

In caso di divulgazione pubblica della segnalazione, al segnalante sono riconosciute tutte le garanzie e tutele previste dal Decreto Whistleblowing al ricorrere (di una) delle condizioni di seguito elencate:

- mancato riscontro nei termini di legge a una precedente Segnalazione interna o esterna;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

13.3. LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Inarcassa ha individuato nel Comitato Etico i soggetti responsabili della gestione della segnalazione. La Funzione Internal Auditing, comunque, svolge un ruolo di supporto durante tutta la fase.

Nell'ambito dell'accertamento della segnalazione, il Comitato Etico si può avvalere delle Funzioni competenti per materia o di professionisti terzi per acquisire e verificare i necessari elementi informativi della Segnalazione.

Qualora la Segnalazione abbia ad oggetto eventuali aspetti che potrebbero generare una potenziale responsabilità amministrativa ex Decreto a carico di Inarcassa, il Comitato Etico, supportato dalla funzione di Internal Auditing opera in sinergia e coordinamento con l'Organismo di Vigilanza dell'Associazione, con il quale concorda gli aspetti operativi e le verifiche da svolgere.

L'accertamento prevede, dapprima, una fase di verifica preliminare sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella Segnalazione, e poi una fase eventuale di istruttoria.

Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare ovvero dell'istruttoria, la Segnalazione non sia ritenuta manifestamente infondata, il Comitato Etico - in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della Segnalazione, adotta gli opportuni provvedimenti o individua il soggetto al quale inoltrare la Segnalazione medesima, tra i seguenti soggetti:

⁹ L'ANAC dispone di poteri sanzionatori che le attribuiscono la facoltà di irrogare sanzioni pecuniarie amministrative che vanno, a seconda dei casi, da 500 a 2.500 euro e da 10.000 a 50.000 euro nei confronti dei soggetti che si rendano responsabili di violazioni delle previsioni di cui al D.Lgs. 24/2023.

- il Responsabile del procedimento disciplinare a carico dell'incolpato ai soli effetti dell'avvio del procedimento in questione;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti, l'ANAC, per i profili di rispettiva competenza.

Il Responsabile del procedimento disciplinare informa tempestivamente il Comitato Etico dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico dell'incolpato, in conformità alla normativa di riferimento.

Il Comitato Etico, all'atto della trasmissione della Segnalazione, invia al Segnalante apposita comunicazione contenente l'indicazione dei soggetti verso i quali la Segnalazione è stata trasmessa.

Il Responsabile della Segnalazione fornisce un riscontro al segnalante sull'esito della Segnalazione ricevuta – e qualora non sia ancora definito – sullo stato di lavorazione della Segnalazione entro 3 (tre) mesi dalla data di invio della segnalazione. Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, da rendersi nel termine di tre mesi, può anche essere meramente interlocutorio, in attesa del completamento delle verifiche, laddove le stesse si rivelino complesse. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

Nello svolgimento di tali attività, il Comitato Etico, le eventuali Funzioni coinvolte, nonché i professionisti esterni operano nel rispetto del Codice Etico e del Modello di Inarcassa.

14. IL CODICE ETICO DI INARCASSA

14.1. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL CODICE ETICO

Inarcassa cura da sempre e con particolare attenzione la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività istituzionale, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità", da intendersi non nella prospettiva esclusivamente morale, ma di importanza tale da garantire la stessa continuità d'azione dell'Associazione.

A tal fine Inarcassa ha adottato e aggiornato un Codice Etico con lo scopo di individuare e definire in modo ancor più chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività istituzionali.

Il Codice Etico, al cui contenuto integrale si rimanda per ogni previsione di dettaglio, è stato elaborato in conformità, tra gli altri, ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria emanate nel marzo del 2002, parzialmente modificate e più volte aggiornate, da ultimo nel giugno 2021.

14.2. STRUTTURA E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

L'osservanza del Codice Etico è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione dell'Associazione nei confronti dello Stato e dell'opinione pubblica in generale. Il rispetto del Codice Etico è altresì funzionale al contrasto di qualsiasi condotta illecita o scorretta che possa esporre a rischi sanzionatori Inarcassa.

Il corpus del Codice Etico è così suddiviso nei compendi che seguono:

- la parte introduttiva, nel cui ambito sono anche indicati i Destinatari;
- i principi etici generali, ovvero i valori cui l'Associazione dà rilievo nell'ambito della propria attività e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- i principi e le regole di comportamento di portata generale;
- i principi e le regole di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;
- le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte dell'OdV e del Comitato Etico.

Il Codice Etico è vincolante per tutti i Destinatari del Modello, come sopra definiti.

15. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI INARCASSA

In ossequio alle disposizioni del Decreto, Inarcassa si è altresì dotata di un Sistema Disciplinare, che costituisce parte integrante del Modello.

Il Sistema Disciplinare dell'Associazione si articola in quattro sezioni, concernenti, rispettivamente:

- i soggetti passibili delle sanzioni previste;
- le possibili violazioni del Modello sanzionabili, graduate secondo un ordine crescente di gravità;
- le sanzioni astrattamente irrogabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello, con specifico riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti;
- il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare.

Per una più completa rappresentazione del Sistema Disciplinare, si rimanda integralmente al relativo documento.

16. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

16.1. LA COMUNICAZIONE ED IL COINVOLGIMENTO SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

L'Associazione promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti gli Apicali e ai Dipendenti di Inarcassa mediante consegna di copia integrale in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet dell'Associazione.

Della eseguita comunicazione e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Una sintesi del Modello è resa disponibile sul sito internet dell'Associazione e i Terzi Destinatari sono tenuti al rispetto dello stesso, per ciò che concerne gli aspetti per essi rilevanti. Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello, nonché dei Protocolli ad esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nei relativi contratti di un'apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, volta a formalizzare l'impegno da parte dei Terzi Destinatari al rispetto dei principi del Modello di Inarcassa, del Codice Etico e dei Protocolli che lo costituiscono, nonché l'accettazione in merito all'irrogazione delle sanzioni specificatamente individuate nell'ambito del Sistema Disciplinare dell'Associazione. Tali pattuizioni saranno differenziate a seconda che il soggetto terzo agisca in nome e/o per conto di Inarcassa (ad esempio, procuratori e collaboratori) oppure non sia titolare di poteri di rappresentanza nei confronti dell'Associazione (ad esempio, fornitori di beni e/o servizi) come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare, cui per ogni previsione di dettaglio si rinvia.

L'OdV promuove e monitora, anche mediante la predisposizione di appositi piani, implementati dall'Associazione, tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

Inarcassa promuove la comunicazione ed il coinvolgimento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'Associazione;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;

- i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, l'antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, RSPP, RLS, medico competente).

A tali fini, è anche definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione.

16.2. LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte dell'Associazione, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico e del Sistema Disciplinare che ne sono parte, siano illustrati alle risorse interne attraverso apposite attività formative (ad esempio, corsi, seminari, questionari, webinar, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione. I risultati raggiunti con la formazione sono verificati mediante la somministrazione di appositi test di apprendimento.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per gli Apicali, nonché per coloro che svolgono attività operative nell'ambito delle aree qualificate come "a rischio" ai sensi del Modello. Similmente, l'OdV predispone, se del caso, piani di formazione e/o sensibilizzazione specifici, implementati dall'Associazione, anche in considerazione delle risultanze delle attività di verifica condotte sul sistema di controllo interno.

Con specifico riguardo alle questioni connesse alla salute e sicurezza sul lavoro, Inarcassa assicura, inoltre, un'adeguata consapevolezza, da parte dei Destinatari del Modello, di ruoli, funzioni e responsabilità, nonché dell'importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte dell'Associazione, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello - con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche con riferimento alla sicurezza sul luogo di lavoro e ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.).

17. IL MONITORAGGIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA SUL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza dell'Associazione ha il compito di monitorare il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello e dei Protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), eventualmente suggerendo, mediante comunicazione scritta all'organo amministrativo, o alle funzioni di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso e di interventi legislativi. Gli aggiornamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati a tutta la popolazione dell'Associazione e pubblicati sulla rete interna.