



Modello di organizzazione, gestione e controllo
ex d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231



**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ex d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

Adottato in data

11 Giugno 2013

Revisione	Data	Data delibera approvazione AU
I Revisione	25 Febbraio 2016	25 febbraio 2016
II Revisione	07 gennaio 2020	07 gennaio 2020

Sommario

1. Quadro normativo	1
1.1. La disciplina	1
1.2. Il sistema sanzionatorio	3
1.3. Le fattispecie di reato previste nel d.lgs. 231/2001	4
1.4. L'esenzione da responsabilità	12
2. Il Modello di organizzazione gestione e controllo della Land Srl	13
2.1. Struttura del Modello	13
2.2. Il contesto societario e aziendale	16
2.3. Funzione e scopo del Modello	34
2.4. Implementazione del Modello	35
3. Protocolli	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.1. Individuazione ed analisi dei processi aziendali	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2. Regole generali di comportamento	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 24 D.lgs. 231/01)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.2. Concussione e corruzione (art 25 d.lgs. 231/01)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.3. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.lgs. 231/01)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.4. Delitti di criminalità organizzata (art 24 ter d.lgs. 231/01)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.5. Delitti in materia di contraffazione. (art. 25 bis d.lgs. n. 231/01)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.6. Delitti contro l'Industria ed il commercio (art 25 bis.1 d.lgs. 231/01)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.7. Reati societari (art 25 ter d.lgs. n. 231/01)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.8. Corruzione tra privati (art. 2635, 3° comma, c.c.; art 25-ter, lett. s-bis, d.lgs. 231/2001)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.9. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies d.lgs. 231/01)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.10. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (artt. 25 quater Decreto)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.11. Delitti contro la personalità individuale (art 25 quinquies d.lgs. 231/01)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.12. Delitti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art 25 septies, d.lgs. 231/01)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.13. Delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.lgs. 231/01)	Errore. Il segnalibro non è definito.

3.2.14. <i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 novies d.lgs. 231/01)</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.15. <i>Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore (art. 25 novies d.lgs. 231/01)</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.16. <i>Reati ambientali (art. 192, co. 4, T.U. Ambiente e art. 25 undecies d.lgs. 231/01)</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.17. <i>Reati di razzismo e xenofobia (art. 3, comma. 3bis legge del 13 ottobre 1975 n. 654)</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.18. <i>Reati Tributari (articoli 2, 3, 8, 10, 11, del d. lgs. n. 74/2000, modificato dall' art. 39 del d.l. n.124/2019 convertito in legge n. 157/2019)</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
4. Il sistema di controllo e vigilanza	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.1. <i>Principi generali.</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.2. <i>L'Organismo di vigilanza di Land S.r.l.</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3. <i>Il dovere di informazione</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.4. <i>Attribuzioni e doveri dell'Odv</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.5. <i>Whistleblowing - segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai fini del decreto legislativo n. 231/01 e di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, misure a tutela del segnalante ai sensi della legge n. 179 del 30 novembre 2017.</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
5. Sistema disciplinare	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.1. <i>Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione:</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.2. <i>Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di organi apicali:</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.3. <i>Consulenti esterni e partners</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
6. Adozione del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
CODICE ETICO	36
1. <i>Premessa</i>	37
2. <i>Normativa di riferimento</i>	37
3. <i>Principi generali.</i>	38
4. <i>Destinatari.</i>	41
4.1. <i>Obblighi per i dipendenti.</i>	42
4.2. <i>Obblighi per gli Amministratori.</i>	42
4.3. <i>Obblighi per i terzi.</i>	43
5. <i>Adozione ed implementazione del Codice.</i>	43
6. <i>Valore obbligatorio del Codice.</i>	44
7. <i>Sanzioni.</i>	45
LINEE DI CONDOTTA	46

<i>PRINCIPI</i>	47
<i>NORME ETICHE</i>	48

PARTE GENERALE

1. Quadro normativo

1.1. La disciplina

Con il d.lgs. n. 231 del 8 giugno 2001¹ l'Italia si è uniformata alla già vigente normativa internazionale², introducendo nell'ordinamento una fonte di responsabilità - a carico di enti, persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica - derivante dalla commissione, o tentata commissione, di determinate fattispecie di reato commesse nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Tale responsabilità, denominata "amministrativa" dal Decreto, ha in realtà natura marcatamente penalistica e viene accertata nell'ambito del procedimento penale che coinvolge la persona fisica ritenuta indiziata del reato-presupposto. Autore materiale del fatto, dunque, è sempre una persona fisica, individuata dal Decreto nelle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, (ed in quei soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso) nonché nelle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Anche se la più recente dottrina penalistica ha superato l'interpretazione restrittiva del concetto di responsabilità penale (superando il suo limite personale ed ampliandola anche agli enti), è chiaro che le sanzioni detentive previste dal codice penale e dalle leggi speciali non possono essere applicate alle persone giuridiche ed agli enti in genere. Il legislatore ha pertanto inteso comminare delle sanzioni che avessero comunque una forte efficacia deterrente nei confronti dell'ente, prevedendo in luogo delle pene detentive - ed in aggiunta alle classiche sanzioni inflitte alle persone fisiche autonomamente - delle pene pecuniarie ed interdittive di forte impatto; così il Decreto ha fornito un apparato sanzionatorio idoneo a contrastare, e prevenire, i reati che potrebbero essere posti in essere dalle persone giuridiche per il tramite dei soggetti fisici che operano per esse o nel loro interesse. Al contempo il legislatore ha imposto agli enti una razionalizzazione dei sistemi gestionali ed una sottoposizione degli stessi a rigidi controlli.

Dunque, la *responsabilità amministrativa* dell'ente, confluendo e al contempo traendo origine dal processo penale che coinvolge la persona fisica, si aggiunge a quella personale penale dell'esecutore della condotta delittuosa.

Nella prima fase di attuazione dei principi sulla responsabilità giuridica delle persone giuridiche, il legislatore italiano ha avuto un approccio prudente nei confronti della materia, prevedendo sì aspre sanzioni ma solo per una limitatissima area di reati, allora considerati di particolare disvalore sociale.

Nel corso degli anni tuttavia, il legislatore si è mostrato chiaramente incline ad ampliare l'area di reati che fondano la responsabilità degli enti, sino a ricomprendere una

¹ Recante "*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*".

² La Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

vasta gamma di fattispecie che oggi possono interessare sostanzialmente tutti gli enti che operano sul mercato e persino quelli non aventi scopo di lucro.

Tra la fine del 2014 e gli ultimi mesi del 2019, decreti leggi e decreti legislativi hanno avuto un impatto sui reati presupposto del D.Lgs. 231/01 ed i relativi Modelli Organizzativi:

- **la legge n. 68 del 22 Maggio 2015**, ha introdotto i cosiddetti ecoreati, ovvero i reati di inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.), disastro ambientale (art. 452 quater c.p.), delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.), traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.), circostanze aggravanti (art. 452 novies c.p.);
- **la legge n.186 del 15 Dicembre 2015** ha introdotto il reato di autoriciclaggio (art.648-ter-1bis c.p.);
- **la legge n.69 del 27 Maggio 2015**, ha modificato il reato di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), introdotto il reato di fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.), introdotto il reato di false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) novellando l'art. 2622 che prima era false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;
- **il D.L. n.7 del 18 Febbraio 2015, modificato dalla L. n. 43 del 17 Aprile 2015** ha introdotto modifiche a vari articoli dei "Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali" per il contrasto al terrorismo internazionale con la possibilità di applicare la misura della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza ai potenziali "foreign fighters", l'introduzione di una nuova figura di reato destinata a punire chi organizza, finanzia e propaganda viaggi per commettere condotte terroristiche ,l'autorizzazione alla polizia a entrare all'interno dei computer da remoto per intercettare le comunicazioni via web dei sospettati di terrorismo, l'aggiornamento di una black-list dei siti internet che vengano utilizzati per la commissione di reati di terrorismo, anche al fine di favorire lo svolgimento delle indagini della polizia giudiziaria, effettuate anche sotto copertura , l'attribuzione al Procuratore nazionale antimafia anche delle funzioni in materia di antiterrorismo relativamente al coordinamento nazionale delle indagini nei procedimenti per i delitti di terrorismo, anche internazionale;
- **il D.Lgs. n.7 del 15 Gennaio 2016** ha introdotto modifiche a vari articoli dei "Reati informatici e di trattamento illecito di dati";
- **il D.Lgs. n. 202 del 29 Ottobre 2016** aggiunge la confisca per "L'associazione a delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope";
- **il D.Lgs. n. 125 del 21 Giugno 2016** ha introdotto modifiche a vari articoli dei "Reati di falsità di monete, carte di pubblico credito ed in valori di bollo";
- **la legge n. 199/2016 del 29 Ottobre** ha modificato l'art. 603-bis "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro";
- **la legge n. 236 del 11 Dicembre 2016** ha introdotto il reato "di traffico di organi prelevati da persona vivente art.601-bis c.p.";

- **il d.lgs. n. 38 del 15 Marzo 2017** ha inserito il reato “ di Istigazione alla corruzione tra privati art. 2635-bis c.c.” ed ha introdotto modifiche agli artt. 2635 c.c. e 2635 - ter c.c.;

il D.L. n.124 del 26 ottobre 2019 coordinato con la **Legge di conversione n.157 del 19 dicembre 2019 ha introdotto l’articolo 25-quinquedecies “Reati tributari”** nel D. lgs n. 231 seguendo le origini di fonte comunitaria (obbligo di attuazione della direttiva 2017/1371/UE nota come Direttiva PIF).

Tutti i reati oggi previsti dal Decreto fanno sorgere la responsabilità amministrativa degli enti solo se sono commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi (anche solo parzialmente). Il concetto di interesse o vantaggio mira a fornire un nesso di collegamento tra il fatto che costituisce reato e l’ente che in qualche modo ne trae giovamento, in fatto o in potenza. In particolare, il fatto è commesso nell’*“interesse”* dell’Ente quando l’agente opera prefigurandosi *ab origine* l’utilità dell’ente, a prescindere che la stessa si realizzi o no; è commesso invece *“a vantaggio”* dell’ente quando vi è un’utilità concreta, a prescindere dalla finalità perseguita dall’esecutore materiale della condotta.

Se sussiste tale nesso, in una delle sue accezioni di interesse o vantaggio, la responsabilità dell’Ente sorge per il fatto di non aver predisposto ed attuato un efficace modello organizzativo interno, tale da poter prevenire il configurarsi di reati³.

In sintesi, il modello di organizzazione, gestione e controllo deve avere caratteristiche tali da far sì che non possa essere compiuto alcuno dei reati-presupposto, ritenuti probabili, se non eludendo ed aggirando fraudolentemente le procedure di comportamento ed il sistema di controllo, previsti dal Modello medesimo.

1.2. Il sistema sanzionatorio

Le sanzioni previste dall’art. 9 del Decreto, per gli Enti che si rendano responsabili dei reati-presupposto, sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie⁴ sono comprese tra un minimo di € 26.000,00 circa ad un massimo di oltre € 1.500.000,00; la sanzione massima può essere poi triplicata, sino ad € 4.647.000,00 in caso di pluralità di illeciti.

Le sanzioni interdittive dell’attività di impresa sono:

- interdizione dall’esercizio dell’attività dell’ente;

³ Si parla in giurisprudenza di *colpa di organizzazione*.

⁴ L’art. 10 del Decreto parla di “quote” di sanzione: le quote applicabili sono comprese tra un numero non inferiore a cento né superiore a mille e l’importo della singola quota può variare da € 258 ad € 1.549 euro, oltre attenuanti e aggravanti.

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

Le misure interdittive, nei casi più gravi, possono essere applicate anche in via definitiva, ossia in perpetuo, ai sensi dell'art. 16 del Decreto; possono inoltre essere applicate anche in via cautelare, ai sensi dell'art. 45 del Decreto⁵, al ricorrere di gravi indizi di responsabilità e quando vi sia il pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quella per cui si procede. Giova sottolineare in proposito, che le pene interdittive possono pertanto essere applicate anche in sede anticipata di indagini, cioè prima che il processo sia iniziato e possono arrivare finanche a paralizzare l'attività dell'ente.

1.3. Le fattispecie di reato previste nel d.lgs. 231/2001

Le fattispecie di reato che, in base all'evoluzione normativa ed all'analisi del rischio reato per le attività svolte, possono configurare la responsabilità giuridica della Società, sono le seguenti:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 *ter* c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- truffa (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- frode informatica (art. 640 *ter* c.p.);
- corruzione per un atto di ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle

⁵ L'art. 45 del Decreto recita al I comma: "Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, presentando al giudice gli elementi su cui la richiesta si fonda, compresi quelli a favore dell'ente e le eventuali deduzioni e memorie difensive già depositate". In luogo della sanzione interdittiva il Giudice può altresì nominare un commissario giudiziale, a norma dell'articolo 15 del Decreto, per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.)⁶;
 • traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)⁷.

Delitti informatici e trattamento illecito di dati:

- - falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p., art. modificato dall'art. 2 comma 1, lett. e) del d.lgs. 15 gennaio 2016 n. 7);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p. art. modificato dall'art. 2 comma 1, lett. m) del d.lgs. 15 gennaio 2016 n. 7);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p. art. modificato dall'art. 2 comma 1, lett. n) del d.lgs. 15 gennaio 2016 n. 7);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p. art. modificato dall'art. 2 comma 1, lett. o) del d.lgs. 15 gennaio 2016 n. 7);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p. art. modificato dall'art. 2 comma 1, lett. e) del d.lgs. 15 gennaio 2016 n. 7);
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica⁸.

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. 231/01):

- associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
- associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);

⁶ Articolo modificato con la legge n. 3 del 9 gennaio 2019.

⁷ L'art. 346 bis c.p. è stato introdotto con la legge n. 3 del 9 gennaio 2019.

⁸ Inserito da D.L.105 21 settembre 2019 coordinato con Legge di conversione 18 novembre 2019, n. 133.

- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo ⁹(art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

Reati di falso nummario (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01):

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p., integrazione all'art. 453 cp dal D.lgs. n. 125/16);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p., modificato dal D.lgs. n. 125/16);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis, co.1, D.Lgs. 231/01):

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza” (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

⁹ Escluse quelle denominate «da bersaglio da sala», o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la "Commissione consultiva centrale per il controllo delle armi" escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona.

Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01)¹⁰:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 3° comma c.c., modificato dal d.lgs. n. 38/2017)¹¹ ;
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [articolo aggiunto dal d.lgs. n. 38/2017]
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01):

articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3.

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01)¹²:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609 undecies)
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);

¹⁰ L'articolo 25-ter è stato sostanzialmente modificato dalla legge n. 69 del 2015, entrata in vigore il 14 giugno 2015)

¹¹ Introdotto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190.

¹² Modificato dalla Legge 199/2016.

- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01):

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01):

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648 ter 1. c.p.).

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. 231/01):

- messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, comma 1 lett a) bis l. 633/1941)
- reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3);
- abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1);
- riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis l. 633/1941 comma 2);
- abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941);

- mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941);
- fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies l. 633/1941).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies decies, D.Lgs. 231/01):

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01)¹³:

- inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452 quater c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.);
- traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs 152/06, art. 137);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs 152/06, art. 256);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs 152/06, art. 257);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs 152/06, art. 258)¹⁴;
- traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 259);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260);

¹³ La Legge 22 maggio 2015 n. 68 recante Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente (G.U. Serie Generale n.122 del 28-5-2015) tra le varie modifiche in materia ambientale, ha introdotto all'interno del codice penale un lungo elenco di reati ambientali (collocati nel nuovo Titolo VI-bis intitolato "Dei delitti contro l'ambiente"). All'art. 8 la stessa Legge ha integrato l'art. 25 undecies del d.lgs. n. 231/01, configurando buona parte delle nuove fattispecie come reati-presupposto atti a far scattare la responsabilità amministrativa dell'impresa.

¹⁴ Sull'applicabilità delle disposizioni di cui al presente articolo vedi le abrogazioni disposte, a decorrere dal 1° gennaio 2019, dall' art. 6, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 febbraio 2019, n. 12, e le norme contenute nell' art. 6, comma 3-ter, del medesimo D.L. n. 135/2018.

- false indicazioni sulla natura, sulla composizione, di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260-bis)¹⁵;
- importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/92, art. 1 e art. 2);
- inquinamento doloso (D.Lgs. 202/07, art. 8);
- inquinamento colposo (D.Lgs. 202/07, art. 9).

Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.Lgs 231/01) ¹⁶:

Impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno risulta irregolare in base alla normativa T.U. Immigrazione ed in riferimento all'ipotesi di cui all'art 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto, introdotto dalla Legge 167 del 20 novembre 2017, "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea -Legge europea 2017".

Organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondandosi in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale (art. 3, comma 3 bis , della Legge 654/1975). E' prevista un'aggravante se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati nel comma 1 dell'art. 25 terdecies.

In rapporto alle seguenti fattispecie di reato presupposto ed alle relative modalità attuative, non sussistono alla redazione del presente atto attività riconducibili all'ente in grado di configurare una responsabilità amministrativa dipendente da reato:

Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01) :

- abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
- manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185);

¹⁵ Per la soppressione del SISTRI di cui al presente articolo, a decorrere dal 1° gennaio 2019, vedi l'art. 6, comma 1, D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 febbraio 2019, n. 12.

¹⁶ Articolo aggiunto dal d.lgs n. 109 del 16 luglio 2012.

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/01):

articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8 (art. 583-bis c.p.)

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati. (art. 25 quaterdecies Dlgs. 231/01)

Offerta o promessa di denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE) o da altri enti sportivi riconosciuti dallo Stato e dalle associazioni ad essi aderenti, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compimento di altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo; esercizio abusivo dell'organizzazione del giuoco del lotto o di scommesse o di concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente concessionario; organizzazione di scommesse o concorsi pronostici su attività sportive gestite dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dalle organizzazioni da esso dipendenti o dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE). Esercizio abusivo dell'organizzazione di pubbliche scommesse su altre competizioni di persone o animali e giuochi di abilità; vendita sul territorio nazionale, senza autorizzazione dell'Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato, di biglietti di lotterie o di analoghe manifestazioni di sorte di Stati esteri, nonchè partecipazione a tali operazioni mediante la raccolta di prenotazione di giocate e l'accreditamento delle relative vincite e la promozione e la pubblicità effettuate con qualunque mezzo di diffusione¹⁷.

Reati Tributari (art.25 quinquedecies Dlgs.231/01) :

dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 D.Lgs n. 74 modificato da art. 39 del D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019);

dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3 D.Lgs n. 74 modificato da art. 39 del D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019);

emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.8 D.Lgs. n. 74 modificato da art. 39 del D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019);

¹⁷ Articolo introdotto con la legge n. 39 del 3 maggio 2019, art. 5 comma 1.: *In relazione alla commissione dei reati di cui agli articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie: a) per i delitti, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;b) per le contravvenzioni, la sanzione pecuniaria fino a duecentosessanta quote. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettera a), del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.*

occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10 D.Lgs. n. 74 modificato da art. 39 del D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019).

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 d.lgs. n. 11 D.Lgs n. 74 modificato da art. 39 del D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019).

La responsabilità amministrativa di un ente sorge anche in relazione ai seguenti reati:

Reati transnazionali (L. 146/2006 artt. 3 e 10).

L'art. 3 della legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

1.4. L'esenzione da responsabilità

Il legislatore non ha ommesso di considerare che in alcuni casi l'azione che integra il reato è posta in essere da soggetti che operano nel proprio ed esclusivo interesse o che, anche quando rechino un vantaggio all'ente, non sono da considerare la *longa manus* di una "volontà sociale", bensì singoli individui che assumono il rischio di condotte delittuose nella totale inconsapevolezza ed estraneità dell'ente.

Per tali ragioni, l'art. 5, comma II, del Decreto prevede che "*l'ente non risponde se le persone¹⁸ indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*"; e il successivo art. 6 contempla l'esonero da responsabilità (anche nel caso in cui l'esecutore

¹⁸ Trattasi, come visto, di: a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; e b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

materiale della condotta abbia agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente) a condizione che la società dimostri:

- di aver adottato, e concretamente attuato, un modello organizzativo idoneo a prevenire la realizzazione dei predetti reati;
- di aver predisposto un adeguato sistema di controllo sul rispetto delle regole contenute nel Modello, affidando il compito di vigilanza (ed aggiornamento) ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza;
- che gli autori del reato hanno eluso fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione.

Ciò posto, il modello di organizzazione e controllo, diviene dunque parte integrante e complementare del sistema interno di *governance*, sistema che viene posto al vaglio del Giudice penale nell'ambito del procedimento volto ad accertare uno dei reati-presupposto previsti dal Decreto.

Come correttamente evidenziato dalle Linee Guida elaborate da Confindustria per la redazione dei Modelli ex d.lgs. 231/01 *“la legge prevede l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo in termini di facoltatività e non di obbligatorietà. La mancata adozione non è soggetta, perciò, ad alcuna sanzione, ma espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti. Pertanto, nonostante la ricordata facoltatività del comportamento, di fatto l'adozione del modello diviene obbligatoria se si vuole beneficiare dell'esimente”*.

Pur non costituendo un obbligo, dunque, l'adozione e la concreta attuazione di tale strumento costituisce una condicio *sine qua non* per beneficiare dell'esenzione da responsabilità, poiché mediante tale adempimento l'ente dimostra non solo di essere estraneo al reato ma anche di aver fatto tutto quanto il possibile per prevenirlo.

Per adempiere alla funzione richiesta dalla legge, il Modello deve essere costruito sulla base delle specifiche attività sensibili (al rischio di commissione di reati) nelle quali l'ente è esposto *di fatto ed in concreto*; ed al contempo fissare specifiche regole di condotta che tutti i soggetti operanti per l'Ente (dipendenti, collaboratori e consulenti, *partners*) devono seguire. Secondo quanto stabilito dalle Linee Guida 2014 *“è di fondamentale importanza, affinché al modello sia riconosciuta efficacia esimente, che l'impresa compia una seria e concreta opera di implementazione delle misure adottate nel proprio contesto organizzativo”*. Secondo quanto stabilito dalle Linee Guida 2014 *“è di fondamentale importanza, affinché al modello sia riconosciuta efficacia esimente, che l'impresa compia una seria e concreta opera di implementazione delle misure adottate nel proprio contesto organizzativo”*.

2. Il Modello di organizzazione gestione e controllo della Land Srl.

2.1. Struttura del Modello

Il Modello di organizzazione gestione e controllo elaborato dalla Land Srl (di seguito anche “Land” o “Società”) è calibrato sulla specifica attività commerciale della Società,

ovverosia la consulenza, la creazione, la vendita, l'installazione e la manutenzione di soluzioni nel campo dell'automazione; e mira ad escludere che i soggetti in posizione apicale, i dipendenti, nonché i collaboratori e consulenti esterni, che agiscono in nome e per conto della stessa, possano giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali.

Nella predisposizione del Modello e del Codice Etico, la Società si è attenuta alle indicazioni contenute nelle Linee Guida elaborate da Confindustria pur non aderendo direttamente a tale organizzazione rappresentativa¹⁹, in considerazione della loro completezza e del continuo aggiornamento, integrando queste ultime con le regole di condotta previste negli statuti e nei codici deontologici di corrispondenti associazioni di categoria, con riferimento particolare al Codice Etico Anorc (Associazione Nazionale per Operatori e Responsabili della Conservazione Digitale) alla quale Land Srl è associata. E' stata a tal fine preliminarmente analizzata la composizione societaria, tutta la documentazione ritenuta rilevante (statuto, bilanci, verbali assembleari, etc.) nonché la struttura aziendale (processi commerciali, suddivisione dei ruoli, attribuzioni di dipendenti, consulenti e *partners*, etc.).

Il presente documento si divide nelle seguenti sezioni:

- Parte generale: in essa sono indicati i presupposti normativi su cui si fonda la responsabilità delle persone giuridiche, per la quale il Modello intende essere una forma affidabile ed efficace di prevenzione (ed esenzione);
- Parte speciale: comprende i protocolli e le misure preventive, che costituiscono il fulcro del modello organizzativo. Si tratta in particolare di regole di comportamento, cogenti e dotate di sistema sanzionatorio, che devono essere osservate da tutti i soggetti che operano per l'ente (dipendenti, consulenti, *partners*) e per tutti i processi operativi a rischio nonché per i processi strumentali. Tali regole sono in particolare volte a: a) rendere più facilmente controllabili i processi e le attività aziendali, previamente individuati, nell'ambito dei quali è concreta la possibilità di commissione reati; b) costituire deterrente per la commissione degli stessi; c) per tale via, ed in ultima analisi, prevenirne la commissione; d) sollecitare e programmare i necessari flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, al fine di segnalare situazioni patologiche nelle procedure.
- Sistema di controllo: si fonda su - e si qualifica con - i principi generali di trasparenza, correttezza e lealtà e mira al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa nella prevenzione dei reati, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nella affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali nonché nella salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi.

Secondo le linee guida 2014, riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal decreto 231, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non "fraudolentemente".

¹⁹ La Legge prevede, infatti, che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria, comunicati al Ministero di Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire gli illeciti previsti.

Questa soluzione è in linea con la logica della “elusione fraudolenta” del modello organizzativo quale esimente espressa dal decreto 231 ai fini dell’esclusione della responsabilità amministrativa dell’ente (art. 6, comma 1, lett. C “le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione”).

Come chiarito dalla più recente giurisprudenza (cfr. Cass., V sez. pen., sent. n. 4677 del 2014), la frode cui allude il decreto 231 non necessariamente richiede veri e propri artifici e raggiri, che renderebbero di fatto quasi impossibile predicare l’efficacia esimente del modello. Al tempo stesso, però, la frode neppure può consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel modello. Essa presuppone, dunque, che la violazione di quest’ultimo sia determinata comunque da un aggiramento delle “misure di sicurezza”, idoneo a forzarne l’efficacia²⁰.

Costituiscono poi parte connessa ed integrante del Modello:

- Codice etico: descrive i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione degli affari della Società.
- Linee di condotta: rappresentano la specificazione operativa delle norme previste dal codice etico e si dispiegano in una serie di regole specifiche che hanno la finalità di evitare sul nascere la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati ex d.lgs. 231/2001.

L’insieme delle regole generali e specifiche individuate dal Modello è completato dalle Procedure Gestionali ed Operative, previste dal Sistema di Gestione Qualità implementato presso la Società, nonché dalle procedure previste dal sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni in conformità ai requisiti ISO/IEC 27001:2013; entrambi i sistemi sopra citati costituiscono parte integrante dell’intera Parte Speciale.

Il Modello si completa con l’istituzione di un Organismo di Vigilanza, ulteriore condizione per l’efficacia preventiva del Modello e per l’applicazione dell’esimente, che (così come previsto dall’art. 6 del Decreto) è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello stesso. Considerate le dimensioni strutturali ed economiche dell’Ente, il compito di vigilare sulla corretta attuazione del modello è conferito ad un Organismo composto da tre membri, che curerà altresì il costante aggiornamento degli schemi e delle procedure ivi previste.

²⁰ La soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del decreto 231, va diversamente modulata in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili per colpa. L’elusione fraudolenta dei modelli organizzativi, infatti, appare incompatibile con l’elemento soggettivo dei reati colposi, in cui manca la volontà dell’evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell’ambiente.

In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal decreto 231 da parte dell’Organismo di Vigilanza.

2.2. Il contesto societario e aziendale

Land Srl è una società a responsabilità limitata, costituita il 14 settembre 1993, con sede legale e sede operativa ed amministrativa in Roma, via Di Affogalasio n. 40. E' iscritta al Registro Imprese di Roma (con numero d'iscrizione 04554571002 e numero di repertorio economico amministrativo - REA - 780722) e vanta un capitale sociale pari ad € 200.000,00. L'oggetto sociale statutario prevede *“la produzione e il commercio, all'ingrosso e al minuto, per conto proprio e di terzi, il noleggio, l'installazione, l'impianto, la manutenzione, riparazione ed assistenza in genere, la promozione delle vendite, in proprio e per conto terzi, di articoli per l'automazione dell'ufficio, in particolare di macchine multifunzione, di fax, di fotoriproduttori, di elaboratori elettronici, di macchine elettroniche, elettromeccaniche e simili, dei relativi supporti fisici, di sistemi di elaborazione, di accessori funzionali, di ricambi e materiali di consumo nonché di mobili, schedari, attrezzature, arredi e cancelleria d'ufficio; la produzione, lo sviluppo ed il commercio, all'ingrosso e al minuto, per conto proprio e di terzi, il noleggio, l'installazione, l'impianto, la manutenzione, la riparazione ed assistenza in genere, la promozione delle vendite, in proprio e per conto terzi, di software ed in generale di prodotti o servizi innovativi ad alto valore tecnologico; la prestazione di servizi di consulenza e la formazione informatica, riguardante sia gli aspetti giuridici che tecnici, a società persone od imprese; la prestazione di servizi informatici di ogni genere, anche remoti, con l'utilizzo di qualsiasi tecnologia.”*²¹.

Land s.r.l. dunque, si caratterizza in particolare per le seguenti linee di business:

1. **Sviluppo Software:** produce e commercializza software di Conservazione Digitale, di Securitizzazione Documentale, per l'applicazione di tecnologie di Contrassegno Elettronico e di WorkFlow Management per controllare, condividere e gestire le informazioni, oltre a software per la mobilità in ambienti Windows e Linux;
2. **erogazione di servizi professionali a supporto della realizzazione di sistemi informativi;**
3. **consulenza tecnico/legale in ambito documentale:** eroga formazione al fine della corretta applicazione delle norme e leggi riferite al settore informatico, emanate in ambito italiano ed europeo, da parte dei propri clienti;
4. **vendita e noleggio** di prodotti hardware per l'automazione dell'ufficio;
5. **assistenza tecnica hardware e software;**
6. **servizi alle aziende** (Noleggio, Outsourcing);
7. **arredamento per ufficio:** l'azienda integra l'automazione con l'arredamento per ufficio, in particolare riferito alle sedute.

La clientela di Land è costituita in prevalenza dalle Pubbliche Amministrazioni, nonché da importanti soggetti privati.

La società ha un Sistema di Gestione per la Qualità certificato fin dal 1996. Il Sistema viene periodicamente aggiornato secondo le ultime versioni della norma di riferimento.

²¹ cfr Visura CCIAA del 16 dicembre 2019.

Inoltre Land dal 2015 è certificata ISO 27001:2013 ed applica un Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni in conformità ai requisiti ISO/IEC27001:2013, con riferimento al Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni per la progettazione ed erogazione di servizi di Data Center identificati nelle attività di Conservazione Digitale, Securizzazione Documentale e Applicazione di Tecnologie di firma elettronica/sigillo elettronico anche con Contrassegno Elettronico, in accordo con la dichiarazione dell'applicabilità versione 1.6 del 18 gennaio 2019.

LAND è Accreditata presso l'Agenzia per l'Italia Digitale, anche AgID, per i Servizi di Conservazione prestati alla Pubblica Amministrazione, ma ha già deciso di rinunciare a tale accredito per quanto riguarda l'erogazione di tali servizi alla Pubblica Amministrazione e nel corso dei primi mesi del 2020 non comparirà più negli elenchi AgID, continuando invece ad erogare tali servizi nel settore privato.

La società è in regola con le previsioni di cui al d.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro.

Con delibera del 05 aprile 2018, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ha attribuito a Land Srl il rating di legalità con punteggio 2 + su 3 comunicato alla società mediante pec in data 09 aprile 2018.

La società, inoltre, fa parte di una rete d'impresa costituita ai sensi della Legge 9 aprile 2009, n. 33, di conversione del decreto legge n. 10 febbraio 2009, n. 5, denomina TGT "To Get There"²², affinché possa, sia individualmente che collettivamente, accrescere la propria competitività sul mercato e, sulla base di un programma comune di rete, di collaborare in forme e in ambiti predeterminati attinenti all'esercizio della propria impresa ovvero a scambiarsi informazioni o prestazioni di natura industriale, commerciale, tecnica o tecnologica ovvero ancora ad esercitare in comune una o più attività rientranti nell'oggetto della propria impresa. La rete è formata da imprese con competenze ed esperienze pluriennali nei seguenti ambiti: cloud, security, analisi predittiva e antifrode, sviluppo SW, ERP, gestione documentale, formazione ed e-learning, consulenza, business intelligence, digitalizzazione conservazione digitale a norma, reingegnerizzazione dei processi, contact center, graphic design, mobile, quality testing e customer experience, gestione di sistemi e infrastrutture, speech technology, ricerca e sviluppo, digital marketing. La Rete di imprese TGT è una rete dotata di Organo comune (il Comitato di Gestione) senza potere di rappresentanza con sede in Roma, in via Cristoforo Colombo n.112, presso "CLARITER S.R.L."

2.2.1. Governance, mansioni e responsabilità.

Il sistema di amministrazione della società è di tipo unisoggettivo, ai sensi del primo comma dell'art. 2475 c.c., con amministratore unico individuato, per il periodo di carica attuale, nella persona di Ettore Alloggia.

L' Amministratore Unico (d'ora in poi anche "A.U.") ha la rappresentanza legale della Società, ha tutti i poteri di ordinaria e di straordinaria amministrazione, esclusi quelli che la legge riserva espressamente ai soci, ne cura l'immagine a livello istituzionale ed effettua le

²² TGT è costituita con atto del Notaio Silvia Giulianelli, in Roma il 26 maggio 2016.

principali scelte aziendali di indirizzo strategico, finanziario, commerciale, tecnico ed organizzativo. Nei rapporti con il cliente, l'A.U. definisce le caratteristiche economiche delle offerte ed è responsabile della revisione dei contratti, supervisionando e convalidando (in collaborazione e/o in alternativa con i vari responsabili di settore), il prodotto/servizio finale erogato.

L'A.U. può essere coadiuvato nelle proprie funzioni da ulteriori figure, apicali e non, dallo stesso nominate ed aventi un rilevante peso operativo e strategico, cui sono attribuite una serie di competenze esclusive e/o concorrenti. L'organo di controllo è costituito da un membro unico effettivo, sindaco unico, in conformità a quanto previsto dall'art. 2477 del codice civile.

Al fine di garantire la tracciabilità delle decisioni operative, e responsabilizzare i soggetti che operano nell'interesse della Società, Land ha adottato, già con il Sistema di Gestione Qualità, un flusso produttivo scandito in una gerarchia di *qualifiche* cui sono associati poteri e specifiche mansioni, secondo la seguente mappa delle mansioni aziendali:

MAPPA DELLE MANSIONI AZIENDALI

QUALIFICA	MANSIONE
Direttore Operativo e Marketing ("DOM")	Ha il compito, unitamente a AU, di massimizzare i volumi del fatturato annuo e di pianificare i budget globali e settoriali. Ha inoltre la responsabilità del Marketing strategico, supportando AU nelle analisi di mercato e nelle politiche dei prezzi, unitamente a compiti di pubbliche relazioni e rappresentanza per conto della Società. Provvede ad assegnare a DC/RAT/RICT target ed obiettivi; a fornire tempestivamente informazioni a AU sulla evoluzione del mercato stando al passo con i suoi cambiamenti. Imposta le caratteristiche dei nuovi prodotti Software, in collaborazione con RICT e RSS. Ha la responsabilità di individuare materiali e servizi di caratteristiche conformi alle specifiche ottimizzando il rapporto qualità/prezzo e facendo ricorso esclusivamente a fornitori qualificati. Qualifica i fornitori, controlla la qualità dei prodotti e pianifica, in collaborazione con RAT, le necessità. Verifica la rispondenza dei rapporti con i fornitori ai requisiti di sicurezza (contratti di fornitura, SLA, ecc.). Contribuisce alle scelte relative all'acquisizione dell'hardware e del software necessario al funzionamento regolare della azienda in collaborazione con RAT e RICT.
Direttore Commerciale	Ha il compito, unitamente a DOM, di massimizzare i volumi del fatturato annuo e di pianificare i budget

("DC")	<p>settoriali. Gestisce la rete di vendita.</p> <p>Ha inoltre la responsabilità di pubbliche relazioni e rappresentanza per conto della Società.</p> <p>Provvede ad assegnare alle funzioni commerciali target ed obiettivi. Instaura le politiche commerciali programmate in collaborazione con DOM e AU.</p> <p>Supervisiona, con RV, le gare di appalto e le licitazioni private. Fornisce tempestivamente informazioni a DOM e AU sulla evoluzione del mercato stando al passo con i suoi cambiamenti; in funzione di ciò, suggerisce a DOM la necessità di inserire nel listino nuovi prodotti o di migliorare quelli preesistenti.</p> <p>Indica i requisiti di sicurezza nei rapporti e nei contratti con i clienti definendo SLA, riferimenti alle policy aziendali di sicurezza e trattamento dei dati.</p> <p>Monitora le attività e le necessità dei clienti e il loro livello di soddisfazione rispetto ai prodotti/servizi forniti, in collaborazione con le funzioni commerciali.</p>
Direttore Amministrativo Finanziario ("DAF")	<p>Elabora il budget economico finanziario in collaborazione con AU determinando per i vari settori i limiti finanziari concessi, sovrintende alla gestione del personale, supporta il vertice aziendale nella formulazione delle strategie relative alle risorse umane ed alla formazione professionale delle stesse, determina con il Consulente del lavoro esterno l'applicazione dei contratti nazionali di categoria, paghe e contributi e quant'altro previsto da tale gestione. È responsabile dell'elaborazione e dell'interpretazione dei fatti gestionali della Società, fornisce al vertice i dati necessari alla determinazione delle scelte Finanziarie di Bilancio e Tesoreria, supporta e si fa supportare dal Commercialista della Società nelle politiche ed applicazioni fiscali.</p> <p>Provvede al pagamento dei fornitori.</p> <p>DAF è altresì responsabile verso AU del Controllo Societario Totale del Sistema di gestione per la Qualità.</p>

Oltre a tali soggetti, definibili lato sensu "*apicali*" poiché risultano titolari di poteri di gestione di personale e/o strumenti aziendali, la Mappa delle mansioni aziendali prosegue con l'elencazione dei soggetti in posizione di subordinazione, per i quali sono individuate distinte ed autonome responsabilità secondo il seguente schema:

QUALIFICA	MANSIONE
-----------	----------

Responsabile Assistenza Tecnica (“RAT”)	<p>Risponde a DOM della pianificazione e del funzionamento dell’Assistenza Tecnica (AT).</p> <p>A RAT fanno capo i tecnici ai quali l’azienda affida le attività di AT. Assegna ai tecnici target ed obiettivi, in collaborazione con DOM. Pianifica l’attività di outsourcing in funzione della domanda e ne controlla la produzione. Effettua il monitoraggio continuo dell’AT, mettendo a disposizione di AU e DOM un report mensile di tali attività.</p> <p>Provvede a mantenere contatti con le Aziende che forniscono ricambi; controlla l’affidabilità dei fornitori e la qualità dei ricambi; collabora con DOM nell’ottenimento del miglior prezzo; pianifica le quantità minime e le trasmette al magazzino.</p> <p>Cura i rapporti con i clienti per gli aspetti tecnici dei servizi offerti. Supporta la preparazione di offerte, relativamente alla linea di business di competenza.</p> <p>In funzione dell’evoluzione del mercato, collabora con DOM nella definizione/aggiornamento dei listini di AT. Contribuisce alle scelte relative all’acquisizione dell’hardware necessario al funzionamento regolare della azienda, in collaborazione con DOM.</p> <p>Supervisiona e garantisce la piena operatività dei sistemi informatici aziendali, per gli aspetti relativi all’hardware, collaborando con DOM e RICT.</p> <p>Monitora, insieme a RICT e con la supervisione di DOM, l’attuazione dei back up periodici di tutti i dati elaborati dall’azienda su supporto informatico.</p> <p>È responsabile delle attività affidate a MAG per il controllo del buon funzionamento degli impianti tecnici dell’azienda, e per la manutenzione dell’immobile e degli impianti generali; segnala ad AU la necessità d’interventi straordinari. Collabora con AU nella selezione delle ditte di manutenzione.</p>
Responsabile Segreteria Generale (“RSG”)	<p>RSG gestisce per conto di RAT le richieste d’intervento dei clienti; le trasmette ai tecnici secondo l’urgenza e l’importanza della richiesta, confrontandosi con RAT quando necessario. RSG organizza con RAT gli interventi di AT pianificati contrattualmente.</p> <p>Elabora i dati relativi all’AT supportando RAT nella pubblicazione dei report mensili.</p> <p>RSG collabora con RSC nell’elaborazione documentale necessaria alla preparazione di gare, offerte, preventivi, iscrizione ad albo fornitori e altro inerente l’attività di segreteria commerciale. Aggiorna l’Elenco Commesse, inserendo i dati relativi ad ogni commessa nel sistema</p>

	<p>documentale L. Docs. Gestisce l'archivio cartaceo delle offerte e delle commesse in collaborazione con SOF.</p> <p>Raccoglie la posta in arrivo e la smista presso le FI.</p> <p>Scansiona, imbusta e smista per il recapito le fatture emesse in collaborazione con MAG e SOF.</p>
<p>Responsabile Segreteria Ordini e Fatturazioni ("SOF")</p>	<p>Verifica la corretta compilazione di tutta la modulistica amministrativa prevista per l'evasione dell'ordine al cliente, monitora la black list e poi, se e quando è appurato che il cliente è nuovamente affidabile, inserisce l'ordine nel sistema gestionale Aziendale e ne segue l'iter fino alla fatturazione al cliente. È responsabile della gestione ed archiviazione degli ordini di acquisto. Gestisce l'archivio cartaceo delle offerte e delle commesse in collaborazione con RSG. Scansiona, imbusta e smista per il recapito le fatture emesse in collaborazione con MAG e RSG. Gestisce i conti visione/sospesi</p>
<p>Responsabile Amministrazione ("RA")</p>	<p>Redige la contabilità generale ed analitica, predisporre il bilancio e la dichiarazione IVA, cura l'aggiornamento e la conservazione delle scritture contabili e dei libri sociali, anche su supporti informatizzati. Segue i rapporti bancari e assicurativi. Cura i rapporti amministrativi con i clienti con particolare attenzione alla gestione del credito. Collabora con DOM e RAT per la definizione dei valori di ammortamento relativi all'AT. Gestisce la piccola cassa.</p>
<p>Responsabile Segreteria Commerciale ("RSC")</p>	<p>Supporta il settore commerciale e marketing e la direzione con funzioni di segreteria. Sovrintende tutte le fasi di preparazione delle gare e delle istanze, curando l'<i>editing</i>, la collazione e la verifica della documentazione richiesta: è altresì responsabile del controllo e del rispetto delle scadenze previste. Tiene sotto controllo la validità delle certificazioni aziendali richieste per la partecipazione alle gare (camerale, iscrizione tribunale, ...). Prepara le richieste di fidejussione e di referenze bancarie, nonché di polizze assicurative. Monitora le scadenze delle garanzie prestate, preoccupandosi della restituzione delle stesse e fornendone evidenza al DAF Gestisce i valori bollati sia per la partecipazione alle gare che in fase contrattuale. Monitora il fatturato aziendale onde stabilire le soglie di fatturato per partecipare alle gare ed elabora, ove necessario, report mensili che trasmette a AU, DOM, DC, RV e RAT, ognuno per le proprie competenze.</p>
<p>Responsabile Magazzino</p>	<p>Controlla l'ingresso e l'uscita dei prodotti in magazzino,</p>

("MAG")	di cui gestisce tutte le attività, collaborando con RAT per la gestione dei livelli minimi di scorta. Gestisce le riparazioni in garanzia. Scansiona, imbusta e smista per il recapito le fatture emesse in collaborazione con RSG e SOF Effettua presso la sede aziendale i lavori di stampa e copia commissionati dai clienti. Ove la persona incaricata di questa funzione evidenzia capacità adeguate, coadiuva RAT nel controllare il buon funzionamento degli impianti tecnici dell'azienda, nel seguire la manutenzione dell'immobile e degli impianti generali, sollecitando ove necessario l'intervento delle ditte preposte.
Responsabile Sviluppo Software ("RSS")	È il responsabile di tempi e qualità dei progetti, prodotti e soluzioni relative allo Sviluppo Software. Ne dirige la produzione, testa l'efficienza, predispone azioni dimostrative e di lancio. Supporta la preparazione delle offerte per le linee di business di competenza, coordinandosi con DOM nella definizione del costo progetti, prodotti SW e soluzioni. Supervisiona i progetti software dalla raccolta delle specifiche alla consegna al cliente.
Project Leader ("PL")	Gestisce i progetti software dall'analisi dei requisiti al rilascio. Coordina il gruppo di sviluppatori software in accordo con il RSS. Definisce i tempi e le risorse allocate ad uno specifico progetto di Sviluppo Software. Effettua l'analisi tecnica dei requisiti relativi ad uno specifico progetto insieme agli stakeholder individuati in fase di analisi preliminare.
Sviluppatori Software ("SSW")	Seguono la progettazione e lo sviluppo di progetti software. Supportano il cliente sulle applicazioni installate. Redigono il manuale tecnico e per utenti del software realizzato.
Responsabile Vendite ("RV")	Sviluppa la vendita per linee di competenza. Supporta DOM nella definizione delle campagne di marketing. Supervisiona la preparazione delle offerte curate dai venditori. Supervisiona la partecipazione ai bandi di gara curati dai venditori. Gestisce l'organizzazione e la formazione dei venditori. Monitora le attività e le necessità dei clienti e il loro livello di soddisfazione rispetto ai prodotti/servizi forniti, in collaborazione con i venditori.
Pre-Sales ("PS")	Svolge attività preliminari alla vendita volta all'analisi ed alla raccolta dei requisiti, alla promozione di nuove soluzioni, servizi o prodotti di un determinato mercato. Realizza proposte tecniche, analisi di fattibilità,

	<p>controllo dei costi e dei tempi di realizzazione dei prodotti. Fornisce affiancamento e supporto tecnico ai venditori nelle fasi del processo di vendita.</p> <p>Fornisce supporto alla progettazione di soluzioni tecniche adeguate ai requisiti del cliente nel rispetto della concreta realizzabilità dei prodotti, degli standard aziendali e del budget di progetto.</p> <p>Monitora l'evoluzione del mercato di competenza per individuare nuove tendenze e opportunità.</p>
Venditori	<p>È il responsabile dell'offerta aziendale nei confronti dei clienti a lui assegnati.</p> <p>Monitora le attività e le necessità dei clienti e il loro livello di soddisfazione rispetto ai prodotti/servizi forniti.</p>
Tecnico Apparecchiature di Stampa ("TAS") Tecnico Apparecchiature di Stampa e PC ("TAP")	<p>Svolge installazioni e riparazioni delle apparecchiature di propria competenza. Sono responsabili della registrazione della documentazione prevista per gli interventi di AT di propria competenza.</p>
Tecnico Assistenza di primo Livello ("TAL")	<p>Svolge interventi di AT di primo livello. È responsabile della registrazione della documentazione prevista per gli interventi di AT di propria competenza.</p>
Addetto Verifiche di Sicurezza ("AVS")	<p>L'Addetto alla Verifica di Sicurezza deve occuparsi, coordinandosi con RPSI, della verifica operativa delle tematiche di sicurezza, sia dei sistemi che erogano servizi verso terzi sia dell'applicazione delle procedure di sicurezza definite aziendali. Si deve tenere aggiornato sulle tematiche di sicurezza informatica con particolare attenzione alle nuove vulnerabilità.</p>
Sistemista Addetto al monitoraggio ("SAM")	<p>L'Addetto al Monitoraggio deve occuparsi della verifica quotidiana dello stato dei sistemi che erogano i servizi sia a terzi che interni. Deve occuparsi della verifica dei log di sistema, per rilevare eventuali anomalie e deve tenersi aggiornato sulle tematiche di sicurezza informatica. La figura dovrà lavorare assieme a SIS per la gestione dei sistemi, sotto al coordinamento di ROSS.</p>
Sistemista ("SIS")	<p>Si occupa della gestione dei sistemi, delle nuove installazioni, degli aggiornamenti e delle dismissioni. Deve lavorare assieme a SAM nelle varie attività e deve occuparsi della gestione degli incidenti. Viene coordinato da ROSS.</p>
Risorse per i servizi di	<p>Svolgono servizi in outsourcing secondo le direttive impartitegli da LAND. Rispondono a RAT delle proprie</p>

Outsourcing	attività.
Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (“RSPP”)	È il responsabile dell’attuazione di quanto previsto dalle vigenti normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Si accerta che le normative e le procedure relative alla Sicurezza vengano rispettate, si informa periodicamente sulle normative cogenti, informa AU sui provvedimenti o modifiche da adottare, ne effettua l’implementazione.
Responsabile Privacy (“RP”):	È responsabile dello studio e dell’attuazione di tutti gli adempimenti previsti dal Codice in materia di protezione dei dati personali. Cura gli aggiornamenti legislativi in materia emanati dal Garante.
Responsabile Qualità (“RQ”):	È il Rappresentante della Direzione relativamente alla realizzazione, implementazione e aggiornamento del Sistema Qualità Aziendale. Mette in condizione la società di conquistare la fiducia e la soddisfazione dei clienti, rispondendo ai loro bisogni e aspettative, riducendo nel contempo la differenza fra qualità percepita e qualità attesa all’esterno. Redige e gestisce il Manuale della Qualità, le relative procedure e i documenti di riferimento, controllandone l’applicazione e il mantenimento attraverso la pianificazione e l’esecuzione di verifiche ispettive interne. Tiene i collegamenti con il consulente esterno e gli enti esterni di certificazione e qualifica. Gestisce le non conformità e le relative azioni correttive ed è responsabile delle opportune azioni preventive per impedire il verificarsi di non conformità nel Sistema Qualità. Programma e gestisce le Verifiche Ispettive Interne per la Qualità e collabora ai riesami della direzione.
Responsabile di Processi Sicurezza Informatica (“RPSI”)	Il Responsabile dei Processi di Sicurezza Informatica è responsabile del coordinamento generale delle attività inerenti alla gestione dei processi di sicurezza informatica, approva la documentazione relativa ai processi, definisce le policy che vengono sottoposte al management aziendale per l’approvazione.
Responsabile Operativo della sicurezza dei sistemi (“ROSS”)	Il Responsabile Operativo della Sicurezza e dei Sistemi è responsabile dell’implementazione e dell’operazione dei processi di sicurezza definiti dalle policy; coordina gli addetti alle attività sistemistiche e di monitoraggio; gestisce i rapporti con i clienti relativamente alle tematiche di sicurezza dei servizi erogati; può proporre nuove procedure e policy necessarie per il miglioramento dei processi. Supervisiona e garantisce la

	<p>piena operatività dei sistemi informatici aziendali, per gli aspetti relativi sia all'hardware sia al software, in collaborazione con RAT.</p> <p>Monitora, con la supervisione di RICT, l'attuazione dei back up periodici di tutti i dati elaborati dall'azienda su supporto informatico. È responsabile della protezione del sistema informatico interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicurare l'utilizzazione ottimale delle risorse installate, unità centrali, memorie esterne, unità di controllo rete, modem, linee di trasmissione dati; • definire le architetture, i dimensionamenti, gli standard per l'impiego ottimale delle risorse HW, SW, comunicazioni e le interfacce per la loro integrazione; • predisporre l'ambiente per raggiungere e mantenere i livelli di servizio concordati con l'utenza interna ed i Clienti esterni
<p>Auditor Interno ("AI")</p>	<p>Si occupa della verifica periodica della corretta applicazione delle procedure definite nel sistema di gestione di riferimento da parte di tutte le funzioni coinvolte. Redige un report con il risultato delle verifiche. Gli audit condotti da AI sono mirati alla verifica delle procedure ed all'individuazione di percorsi migliorativi in collaborazione con le risorse interessate. Affianca gli auditor di terze parti nel corso degli audit periodici di certificazione.</p>
<p>Responsabile Information Communication Technology ("RICT")</p>	<p>Il Responsabile ICT deve supervisionare le aree di sviluppo software e di sistemi coordinando e supportando i rispettivi responsabili nella gestione delle relative attività.</p> <p>Supporta la direzione nella definizione delle linee di evoluzione delle tecnologie operanti in azienda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • sviluppare studi di fattibilità e gestire progetti di realizzazione delle infrastrutture; • presidiare il mercato delle tecnologie, mantenendo sistematici contatti con gli esperti delle case costruttrici di HW e produttrici di SW per cogliere tempestivamente le opportunità di miglioramento; • progettare i sistemi di sicurezza, in collaborazione con ROSS, contro intrusioni o accessi ai dati ed ai sistemi con particolare riguardo alla rete di comunicazione;

	<ul style="list-style-type: none"> • valutare la necessità di risorse in relazione all'andamento del lavoro e presiedere all'individuazione delle stesse nonché alla formazione, alla gestione ed alla valutazione del personale sia di nuovo inserimento che già in azienda; • verificare le performance del personale e stabilire l'adeguatezza delle infrastrutture ed il loro eventuale aggiornamento.
Responsabile Controllo di Gestione ("RCG")	<p>Il Responsabile del Controllo di Gestione (RCG) si inserisce nell'area amministrativa dell'impresa, operando essenzialmente nei processi di contabilità analitica.</p> <p>Il RCG deve comunque avere continui contatti con tutti i comparti dell'organizzazione poiché è da questi comparti che riceve ogni informazione necessaria a misurare e confrontare i costi ripartiti per sezioni.</p> <p>In particolare, il RCG opera per ottimizzare le risorse minimizzando il rischio di scostamento tra costi e ricavi di ogni settore dell'impresa, elaborare i dati raccolti e produrre le relazioni informative specifiche per ciascuna attività, valutare l'andamento complessivo della gestione aziendale e, vero obiettivo dell'attività, proporre i necessari correttivi in caso di eventuali disequilibri, contribuire a definire le risorse economiche a disposizione di ciascun comparto aziendale, le voci di costo, le responsabilità di riferimento, le relative procedure gestionali ed operative, analizzare i dati a fine periodo, effettuare le verifiche di merito con gli uffici interessati per vedere se hanno raggiunto gli obiettivi fissati, evidenziare le differenze rispetto alle previsioni, individua le cause di tali scostamenti e propone gli eventuali correttivi.</p>

Tutti i ruoli sopra brevemente descritti, sono individuati specificamente nel Manuale di Gestione per la Qualità, già regolarmente adottato dalla Società e periodicamente aggiornato secondo le modifiche della normativa di riferimento.²³

La determinazione delle funzioni come sopra strutturata consente di attribuire a ciascuna figura aziendale, apicale e non, la singola operazione compiuta, secondo una "griglia" che sinteticamente descrive le responsabilità più immediate proprie di ciascun ruolo (si veda Manuale Qualità, Sez. I, Par. 1.7).

²³ Revisione n. 7 del 04.05.2017

2.2.2. Flussi produttivi.

L'attività di Land s.r.l., sviluppandosi in diverse linee di business, adotta anche diverse procedure operative, contenute nel Manuale Qualità: relativamente a Vendita, Noleggio e Assistenza Tecnica, si rinvia alla PO 3.3 e PO 3.5 del Manuale Qualità che descrivono in dettaglio l'iter procedurale seguito. In merito allo Sviluppo Software la pianificazione della realizzazione del prodotto viene svolta così come descritto nella PO 3.4.

In generale, la lavorazione delle commesse segue un *iter* produttivo scandito in un ideale diagramma di flusso (indicativo e non vincolante) che divide, seppur in maniera non tassativa, l'attività aziendale in tre fasi:

- a. Contatto con il cliente;
- b. Preparazione e riesame offerta.
- c. Acquisizione lavoro.

a. Contatto con il cliente.

In concreto, il primo contatto con il cliente avviene tramite una funzione commerciale (RCS o RV) ovvero direttamente una Funzione Interessata (FI)

La richiesta del cliente può essere ricevuta anche attraverso strumenti telematici, quali fax e email. Nel caso di richieste verbali, la funzione interessata predispose il Modello "Registrazione Richieste Clienti" con il proprio nominativo e i dati del cliente contattato prendendo accordi per un eventuale incontro: la funzione interessata registra accuratamente le richieste del cliente e tutti i dati utili per la predisposizione dell'offerta; dopodiché si relaziona con il relativo responsabile al quale fornisce tutte le informazioni raccolte e gli elementi validi per l'autorizzazione alla preparazione dell'offerta al cliente.

b. Preparazione e riesame offerta.

L'A.U. fissa dei limiti sugli importi delle offerte per ogni funzione interessata. Le Funzioni Interessate, dopo aver registrato le richieste del cliente ed aver accertato che non presentino particolari problematiche tecniche e/o commerciali (nonché che rientrino nelle competenze standard e nell'importo limite del loro diretto superiore), elaborano direttamente l'offerta e la sottopongono all'approvazione dei responsabili vendite. In caso di esito positivo, proseguono l'iter di gestione dell'offerta; nel caso in cui l'importo relativo alle richieste del cliente superi i limiti assegnati, questi sottopongono l'invio dell'offerta all'approvazione del Direttore Commerciale che, a sua volta, può autorizzare l'offerta solo se il relativo importo sia inferiore al suo limite; nel caso in cui sia superiore, il D.C. sottopone l'offerta all'approvazione del D.O.M. E con il medesimo meccanismo "a cascata", nel caso in cui l'importo relativo alle richieste del cliente superi i limiti assegnati al D.O.M., questi sottopone l'iter dell'offerta alla approvazione dell'A.U. per l'invio.

Dopo l'approvazione le Funzioni Commerciali proseguono l'iter di gestione dell'offerta. In ogni caso i documenti di offerta vengono autorizzati all'invio al cliente tramite l'apposizione di una firma del Direttore responsabile o dell'Amministratore Unico (validazione interna).

Analogamente, l'A.U. autorizza quando necessario la stesura dell'offerta apponendo una sigla sui documenti propedeutici. Inoltre, qualora le richieste del cliente presentino problematiche di tipo tecnico o di tipo commerciale, la funzione interessata (a prescindere dal limite d'importo d'offerta) le espone rispettivamente al R.A.T. e al D.O.M.; questi valutano le richieste ed in caso positivo autorizzano alla stesura dell'offerta; successivamente il Direttore responsabile autorizza l'invio della stessa al cliente. In casi particolarmente complessi, e comunque a loro discrezione, le richieste del cliente sono sottoposte alla valutazione ed all'autorizzazione dell'A.U.

Tutte le offerte elaborate dalle Funzioni Commerciali vengono inoltrate al R.S.C. che ne verifica lo stile, la completezza e provvede ad assegnare un numero di protocollo (DIR) inserendo sul sistema L.DOCS i dati relativi all'oggetto della richiesta. Il documento viene quindi stampato e inoltrato al Responsabile per la firma di approvazione.

L'offerta firmata viene consegnata alla F.C. per l'inoltro al cliente. RSC provvede inoltre, entro 3 gg. dalla firma, alla scansione dell'offerta, all'archiviazione cartacea in apposito faldone dedicato e all'archiviazione informatica collegandola ad eventuali documenti precedenti (istanza/ richiesta di offerta/ecc.).

c. Acquisizione lavoro.

Il Responsabile della Segreteria Commerciale riceve l'ordine dal cliente e lo trasmette in formato cartaceo alla funzione Interessata entro il giorno seguente, dopo averlo scansionato e inserito nel sistema documentale informatico L. DOCS.

Sulla scorta dell'ordine ricevuto, la Funzione Interessata imposta il relativo Modello di acquisizione e lo invia al D.O.M. che lo completa (per quanto concerne i prezzi) ed effettua un controllo dell'ordine rispetto all'offerta, in collaborazione con S.O.F., che verifica altresì lo stato del credito in rapporto al limite assegnato da LAND al cliente. Nel caso in cui lo stato del credito sia adeguato:

- se l'ordine è conforme all'offerta il D.O.M. lo accetta direttamente;
- se l'ordine non è conforme al documento di offerta il D.O.M. lo trasmette all'Amministratore Unico il quale ne valuta i contenuti e decide se accettarlo o meno.

Una volta accettato l'ordine S.O.F. provvede ad inserirne i dati nel sistema gestionale informatico aziendale, il quale assegna automaticamente un numero di protocollo che servirà all'azienda a identificare l'ordine di vendita in maniera univoca. Per i contratti di noleggio, outsourcing e AT, il numero di protocollo identificativo viene generato da L.DOCS.

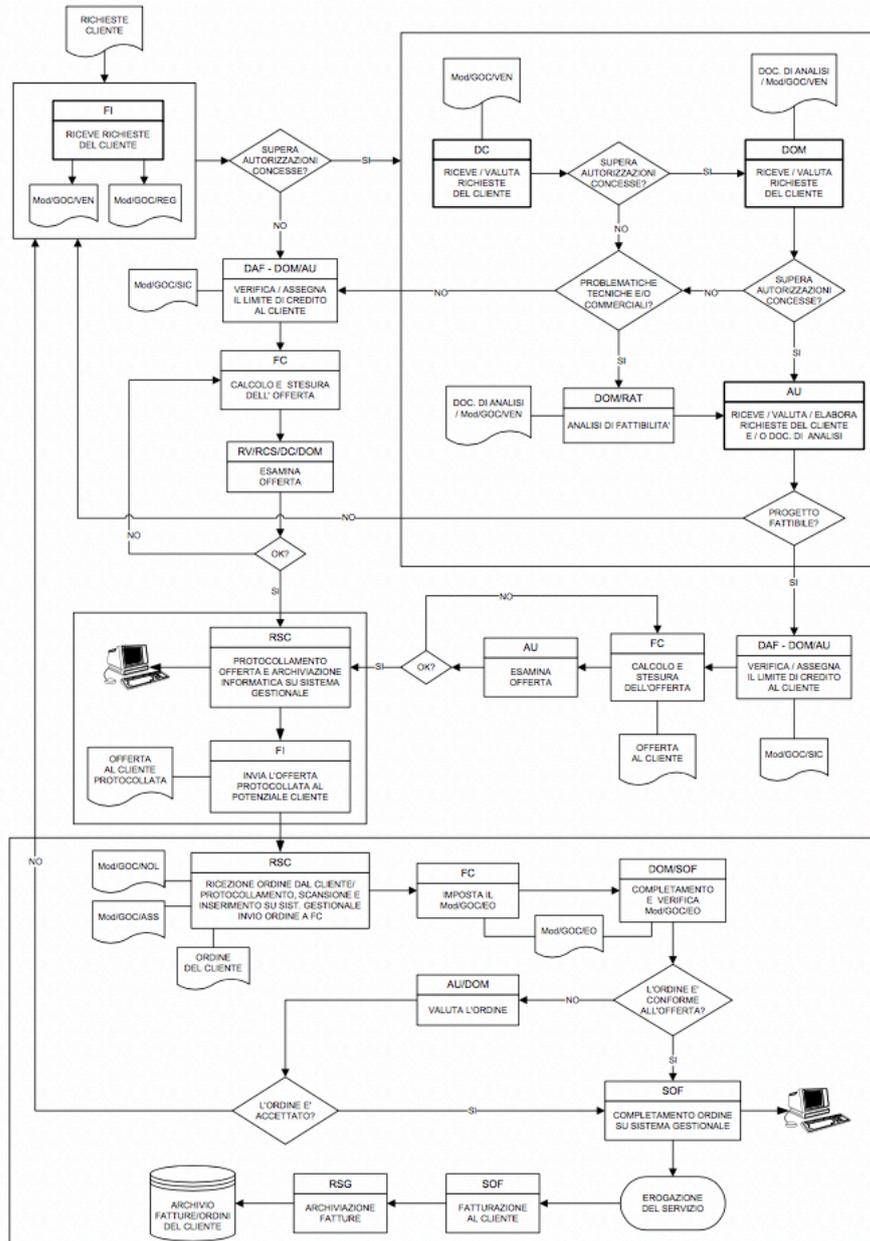
Tutta la documentazione relativa a un determinato ordine viene inserita nel sistema documentale informatico L.DOCS (previa scansione per i documenti cartacei) dal R.S.C. Una volta evaso l'ordine, S.O.F. cura la fatturazione al cliente ed infine l'archiviazione cartacea dell'ordine e della fattura.

L'Amministratore Unico esplicita in un apposito documento, denominato "AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI" e pubblicato sulla rete aziendale, i vari livelli di delega, in relazione ai parametri sopra citati, che possono essere aggiornati in funzione delle mutate esigenze commerciali dettate dal mercato di riferimento o da ulteriori strategie aziendali.

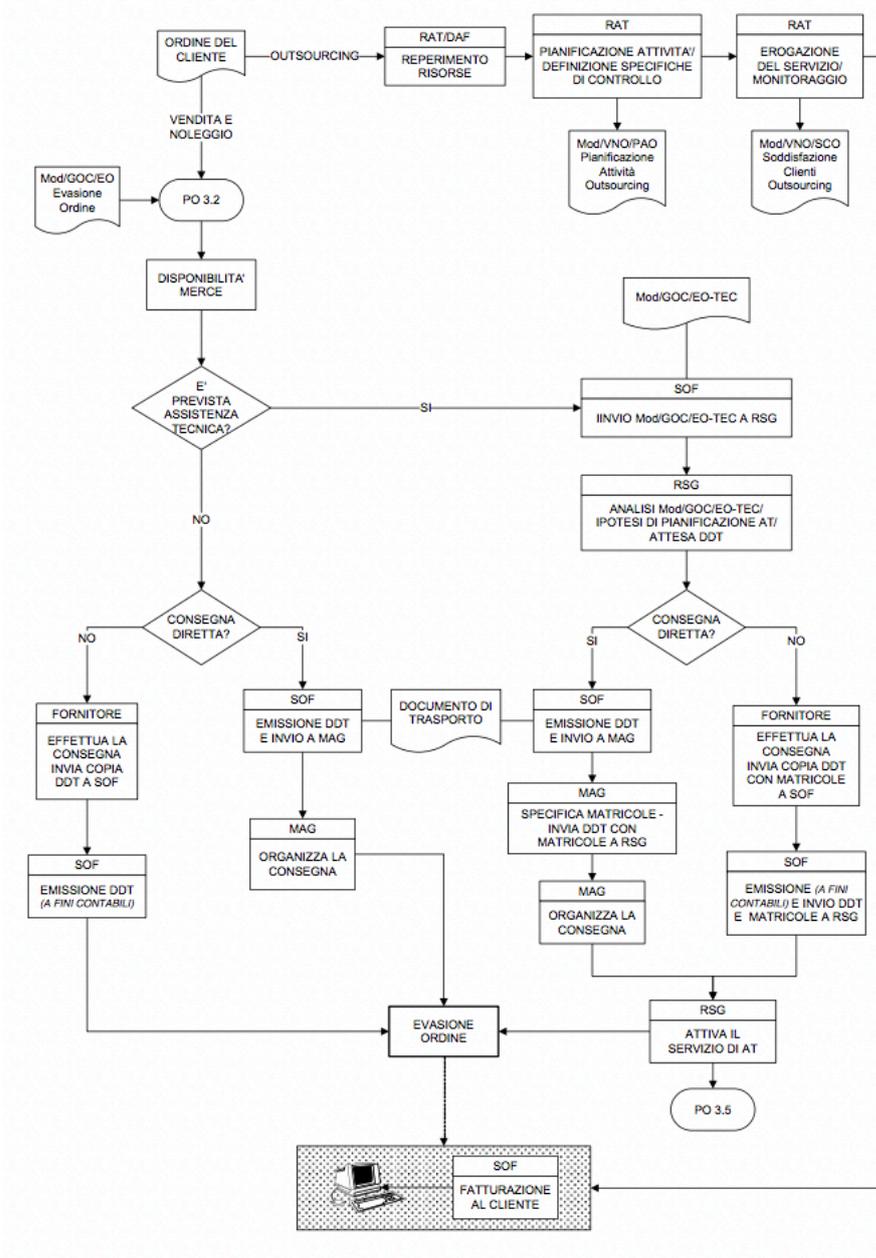
Ogni variazione viene tempestivamente comunicata via e. mail ai diretti interessati. Le procedure principali relative alle singole attività sono sintetizzate nei seguenti diagrammi di flusso.

Si fa presente che le flow chart specifiche e le procedure operative di riferimento verranno riportate e/o richiamate nelle parti speciali di interesse.

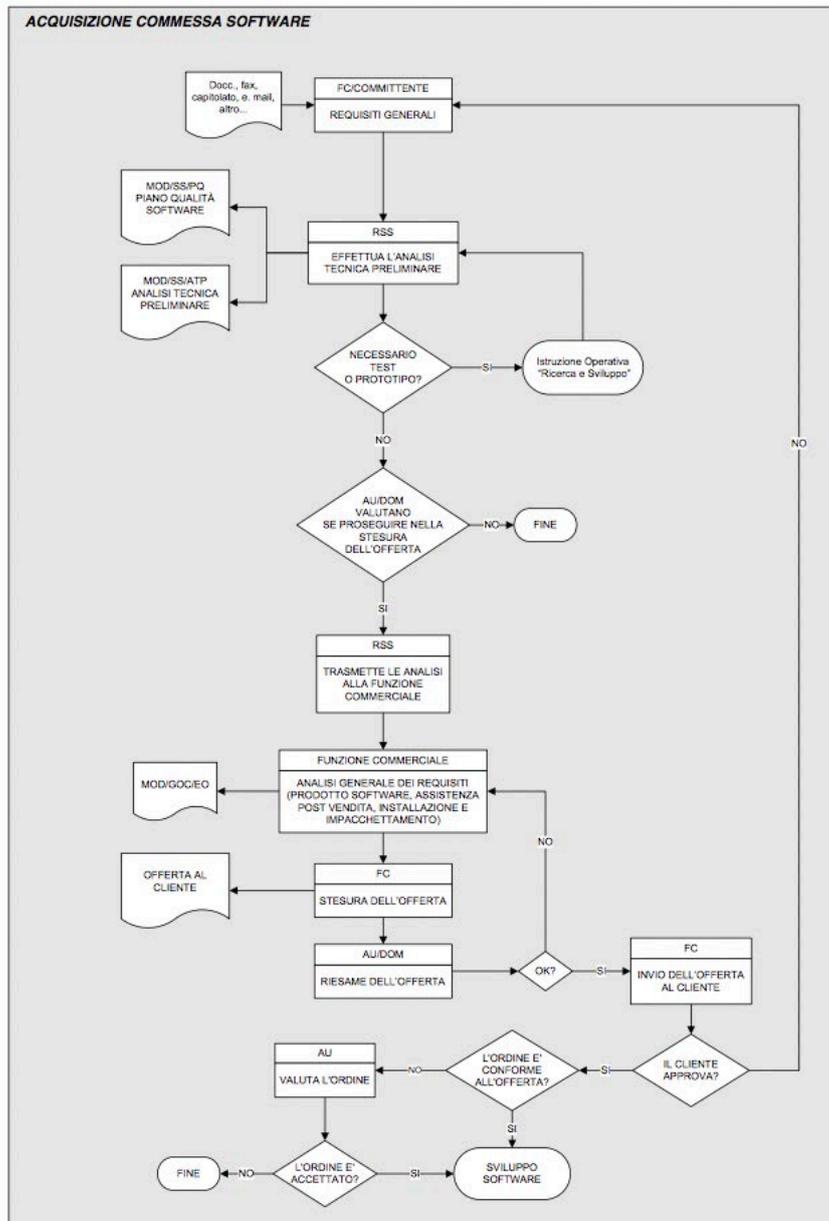
FLOW CHART GESTIONE OFFERTE E COMESSE



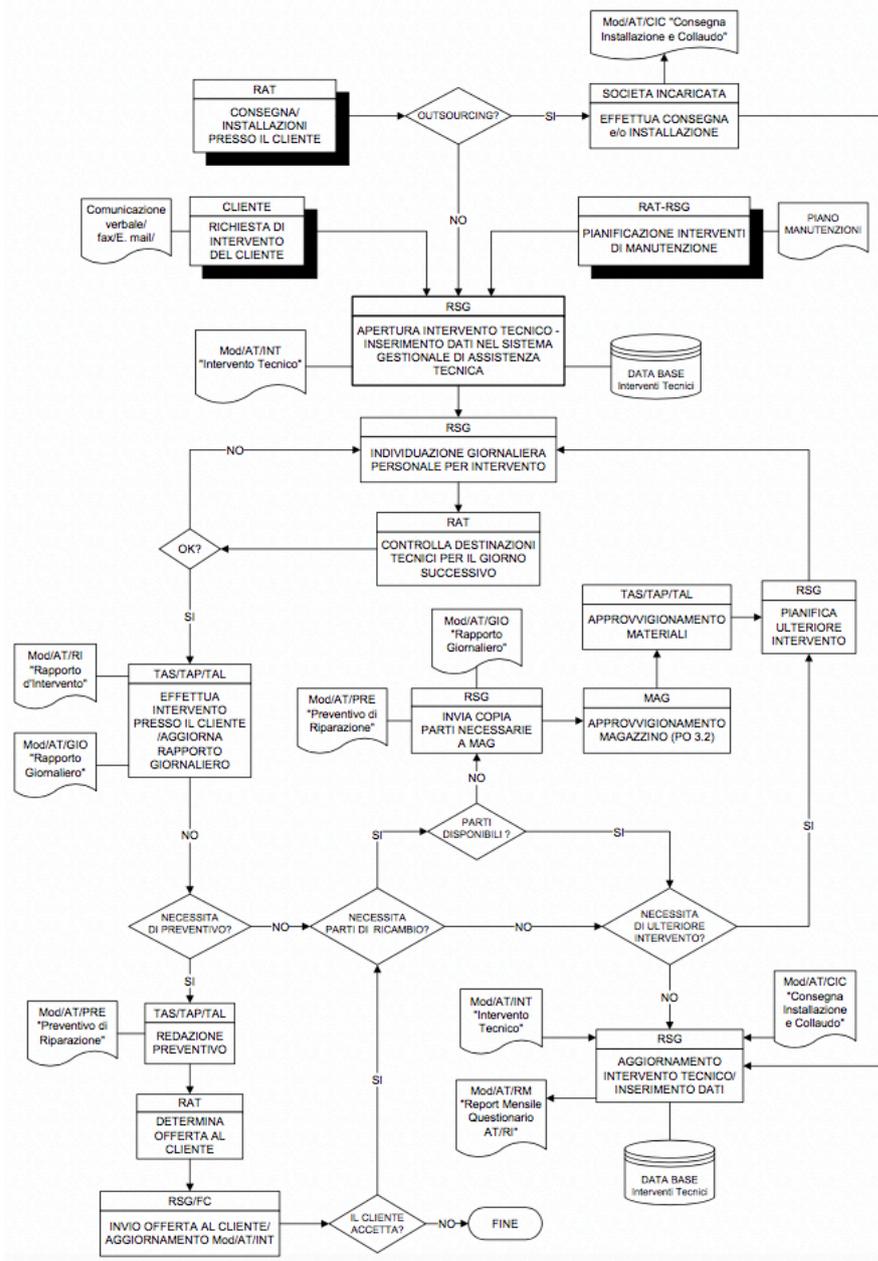
FLOW CHART VENDITA, NOLEGGIO E OUTSOURCING



FLOW CHART SVILUPPO SOFTWARE ACQUISIZIONE COMMESSA

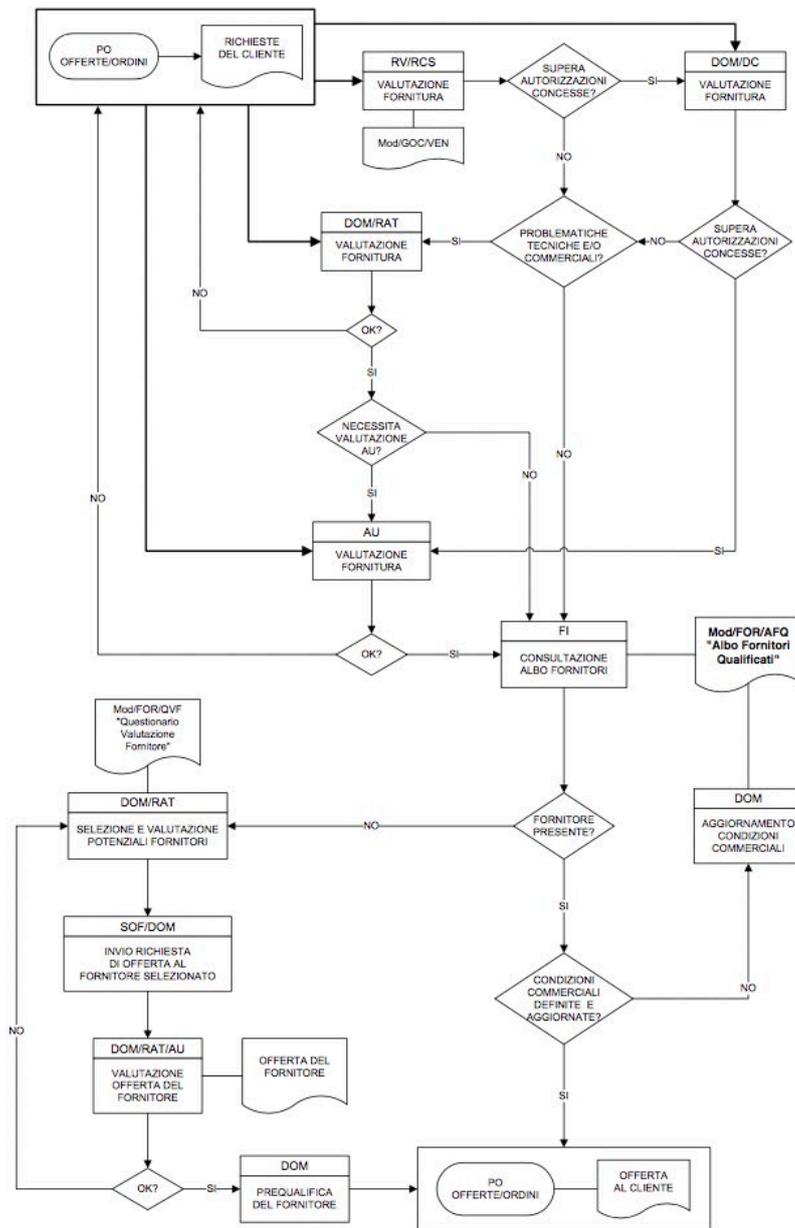


FLOW CHART ASSISTENZA TECNICA

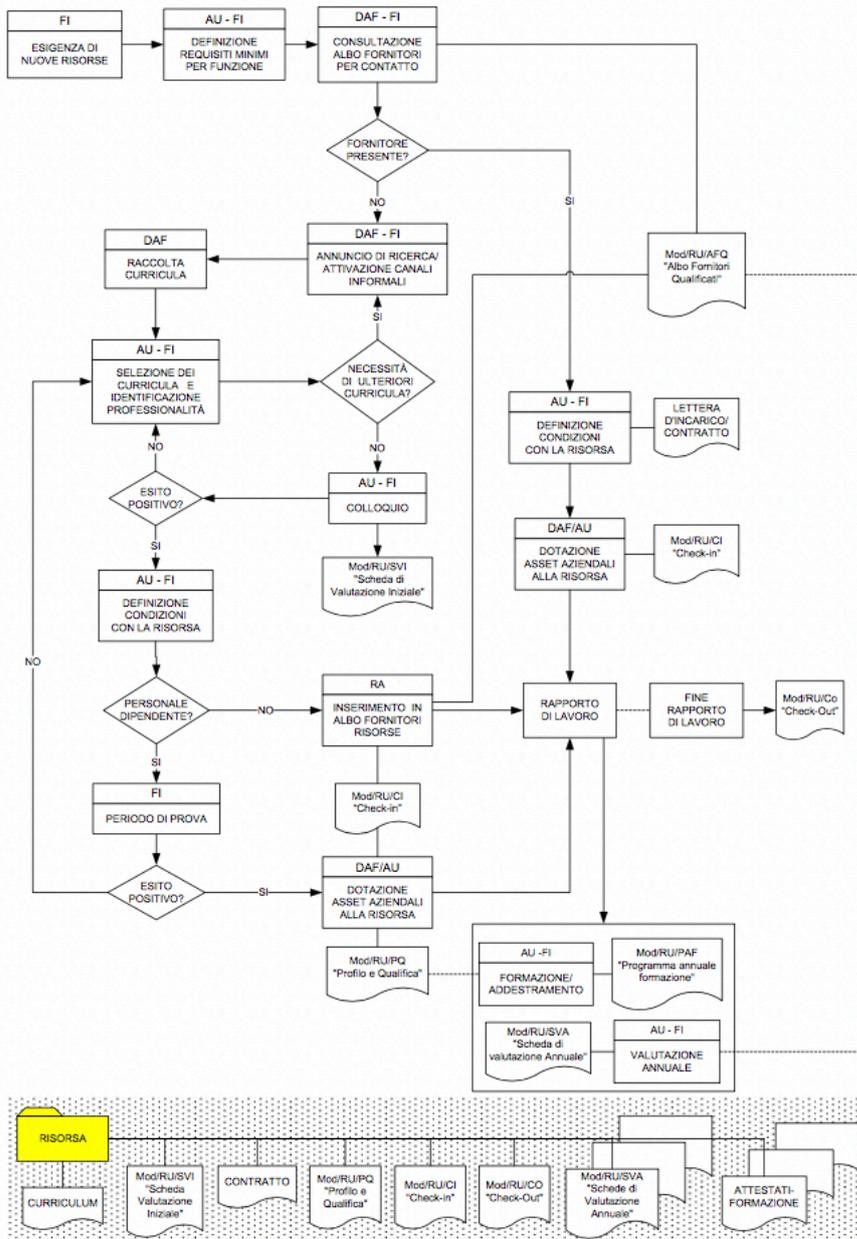


Di seguito sono evidenziate le flow chart relative alle procedure di selezione fornitori e della gestione delle risorse e del personale. Tali flow chart costituiscono parte integrante dei protocolli di parte speciale.

FLOW CHART GESTIONE FORNITORI - FORNITURE CONNESSE ALLA STESURA DELL'OFFERTA



FLOW CHART GESTIONE RISORSE



2.3. Funzione e scopo del Modello.

I principi e le regole contenute nel Modello sono pensati al fine di raggiungere i seguenti obiettivi:

i) determinare una piena consapevolezza in tutti i soggetti agenti per la Società o nel suo interesse, del rischio della commissione di reati nello svolgimento delle proprie attività lavorative;

ii) prevenire e/o impedire la commissione di reati, attraverso un monitoraggio costante dell'attività commerciale; iii) prevenire e/o impedire, in via cautelare e prodromica, anche la semplice inosservanza delle regole (legali o etiche) cui non è ricollegato alcun reato.

L'adozione e la concreta attuazione del Modello, nonché il controllo costante della sua efficacia ed applicazione, vengono perseguiti dalla Land Srl non solo al fine di

beneficiare dell'esimente prevista dall'art. 6 del Decreto, ma anche per migliorare il sistema di *corporate governance* e con esso il funzionamento stesso della struttura, che si fonda sulla responsabilizzazione di ogni soggetto che per essa opera, e sul rispetto incondizionato dei principi etici.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di controllo, prevenzione e dissuasione, in conformità al d.lgs. 231/01, finalizzato a sviluppare nei soggetti che, direttamente o indirettamente, operano per la Società, la consapevolezza di poter determinare – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello ed alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) – illeciti passibili di conseguenze anche penalmente rilevanti, nonché produttive di effetti sfavorevoli e mai positivi per l'interesse e la struttura dell'azienda.

2.4. Implementazione del Modello.

Come già sottolineato, la predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie e prodromiche suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni del d.lgs. 231/2001 ed ispirate alle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01” elaborate da Confindustria, modulate in ragione della peculiare attività esercitata dalla Società.

Così, all'analisi del contesto societario e aziendale, è seguita la mappatura delle attività sensibili, ovverosia di quelle attività nell'ambito delle quali i soggetti che operano per la Società rischiano di commettere taluno dei reati previsti dal Decreto.

Considerata la particolare attività sociale, che non comporta nette distinzioni tra i vari processi commerciali, la mappatura è stata costruita sulla base di macroaree di rischio (quali ad esempio l'ambito della “corruzione”, dei “reati societari”, etc.) con l'individuazione, per ognuno dei reati presupposto, delle attività materiali che potrebbero dare origine a comportamenti illeciti rilevanti. Alcuni reati presupposti sono stati accorpati nella medesima macroarea sia per conferire agilità e migliore comprensibilità al modello che per la comunanza dei protocolli di comportamento.

Si è voluto perseguire un duplice obiettivo: da una parte si è garantita copertura massima e organica delle aree di rischio in relazione a tutti i possibili reati previsti dal Decreto; dall'altra si è fornita una informazione completa e dettagliata a tutti i soggetti che operano per l'Ente e che verranno resi edotti del presente modello nonché dell'allegata mappatura.

Sarà cura della Società, con l'ausilio dell'OdV e dei suoi consulenti, verificare e valutare gli aggiornamenti necessari del Modello nonché la sua implementazione ed il suo costante miglioramento alla luce delle evoluzioni normative, giurisprudenziali e societarie.

CODICE ETICO

1. Premessa

La Land Srl (d'ora in poi anche "Società" o "Land") ispira tutta la sua attività al rispetto dei valori etici e morali di onestà, trasparenza e correttezza.

La Società opera nella ferma convinzione che solo una conduzione degli affari corretta ed eticamente orientata può portare l'impresa al successo nel medio-lungo periodo. Rifiuta e sanziona pertanto metodologie di lavoro sleali, garantendo in ogni trattativa diretta o indiretta con clienti, fornitori e committenti, un agire integro, trasparente e diligente, sempre professionale.

Tutte le attività della Land devono essere svolte nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti e della contrattazione collettiva, nel rispetto dei diritti dei terzi, dipendenti, soci, *partners* commerciali e finanziari ed in genere di chiunque venga coinvolto nelle attività della Società.

Tutti coloro che lavorano per e con Land, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

La convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della Società non può giustificare per nessuno l'adozione di comportamenti che siano in contrasto con questi principi o con le norme etiche di seguito esposte nonché semplicemente difformi dalle procedure e protocolli che disciplinano le attività aziendali. Ancor meno la stessa convinzione può giustificare o anche solo sospingere qualunque attività illecita in generale o la commissione di qualunque reato.

Pertanto, i soggetti apicali come i dipendenti, i consulenti e i *partners*, oltre ad adempiere ai doveri di lealtà, correttezza e buona fede, devono astenersi da azioni contrarie alle norme etiche ed attenersi ai precetti del presente Codice Etico.

2. Normativa di riferimento

Land ha definito i principi etici cui intende uniformarsi con riferimento a tutta la specifica attività esercitata, ponendo una particolare attenzione ad attività che possono implicare il rischio di commissione di illeciti in generale ovvero di fattispecie di reato (in particolare di quelle previste dal D.lgs.231/2001).

Nell'elaborazione del Codice Etico la Società ha preso come punto di partenza, in generale, i principi e criteri ispiratori dell'ambito dello Sviluppo Software, tra i quali in particolare il "*Codice Etico e di Pratica Professionale dello Sviluppo Software*", promulgato nel 1999 dall'ACM (Association for Computing Machinery) e dall'IEEE-Computer Society, le due maggiori organizzazioni professionali internazionali in campo informatico. Oltre a ciò, la Società si è ispirata alle norme comportamentali adottate dalle Associazioni di categoria che operano nell'ambito dei servizi innovativi e tecnologici quali, a titolo esemplificativo, *Asso software*, *AssInform*, *Asso Certificatori*, *Clusit*²⁴.

²⁴ Land è associata ad AssInform.,

3. Principi generali.

L'attività posta in essere dalla Società si fonda in primo luogo sui seguenti principi cardine, con cui deve conciliarsi qualsiasi altro obiettivo (commerciale, finanziario o comunque di lucro):

- I. correttezza e lealtà nei rapporti con committenti, partners, dipendenti, collaboratori e pubblico;
- II. correttezza e lealtà con le società in posizione di concorrenza ed i terzi in genere;
- III. rispetto delle leggi e dei regolamenti, sia interni che internazionali, ed in generale di tutta la normativa vigente;
- IV. correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- V. eliminazione di conflitti di interesse, mediante astensione dalle commesse e/o informativa completa alle controparti contrattuali.

Tutta l'attività della Società e le relative strategie commerciali e finanziarie sono operativamente volte anche a tali scopi e subordinate al rispetto di tali principi cardine, sempre ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

In particolare, la Società, e chi per essa o con essa opera, si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento:

1. adotta obiettivi di eccellenza della prestazione dei servizi in termini di qualità e convenienza, fondando il proprio operato sull'esperienza, sull'attenzione al cliente, sull'aggiornamento e sull'innovazione;
2. rifugge e sanziona il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti verso le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori e i concorrenti, per raggiungere i propri obiettivi economici;
3. crea, mette a disposizione ed attua strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori, vigilando sulla loro osservanza e concreta attuazione;
4. tutela e valorizza i diritti della personalità individuale dei soggetti della cui opera si avvale;
5. promuove una competizione leale, funzionale alla professionalità ed all'immagine della Società verso terzi e potenziali clienti;
6. persegue l'obiettivo di garantire una risposta immediata, qualificata e competente rispetto alle esigenze dei clienti, informando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione;
7. impiega le risorse disponibili in maniera responsabile, con riferimento allo sviluppo sostenibile nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future;
8. fonda le scelte di investimento e di *business* sul rispetto della salute pubblica, poiché crede in una crescita globale sostenibile;
9. si impegna a rispettare e a far rispettare al proprio interno e nei rapporti con l'esterno le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività e i principi etici comunemente accettati e sanciti negli *standards* internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà;

10. mantiene con le pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione ed alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo Codice;
11. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici ed alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile;
12. non eroga o riceve omaggi o donativi che non siano di modico valore o che comunque non rientrino nella prassi commerciale. Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità, (a titolo esemplificativo e non esaustivo sono ammessi gadget aziendali, quali penne, agende, calendari, se di modico valore). Il Destinatario che riceve offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza per l'adozione degli opportuni provvedimenti. Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.
13. si impegna al rispetto ed alla trasparenza nelle attività di formazione de bilancio, esortando i propri dipendenti coinvolti in tali attività a garantire: massima collaborazione; completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; tempestiva segnalazione di eventuali conflitti di interesse;
14. considera con favore le valide iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita, fornendo ad esse, se del caso, sostegno;
15. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano e del loro giusto ed adeguato riconoscimento, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca;
16. garantisce nei confronti di tutto il personale aziendale e del personale esterno con cui si instaurano rapporti di lavoro, le medesime condizioni di rispetto e di pari dignità; respinge ogni forma di discriminazione in ragione di uno o più fattori, inclusi la religione, il genere e l'orientamento sessuale, le convinzioni personali, l'aspetto fisico e il colore della pelle, la lingua, le origini etniche o sociali, la cittadinanza, le diverse abilità, le condizioni personali e di salute, la gravidanza, le scelte familiari, l'età:

sussiste discriminazione quando, in vista dei fattori di cui al capoverso precedente, una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra persona in una situazione analoga, nonché quando un provvedimento, un atto, una prassi, un criterio o un comportamento - anche omissivo - possano mettere in una posizione di particolare svantaggio le categorie di persone individuabili in ragione dei fattori sopra elencati. La Società adotta opportune strategie atte a disincentivare e, ove necessario sanzionare, comportamenti discriminatori o vessatori posti in essere nei confronti di un suo componente nell'ambito lavorativo da parte di soggetti in posizione sovraordinata o da altri colleghi, che si sostanziano in forme di pressione psicologica o violenza morale tali da determinare un degrado delle condizioni di lavoro, ovvero da compromettere la salute, la professionalità, le condizioni esistenziali o la dignità di chiunque operi in Land s.r.l.;

17. non tollera e provvede a sanzionare abusi o molestie di natura sessuale assicurando alle vittime una sollecita protezione libera dal pregiudizio. La molestia e l'abuso sessuali sono definiti come richieste di favori sessuali e/o proposte di prestazioni a contenuto sessuale e/o atteggiamenti o espressioni verbali impropri aventi a oggetto la sfera personale della sessualità rivolti a una persona. È da considerarsi molestia anche ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci i predetti comportamenti o se ne renda passivo testimone.;
18. nessun appartenente della Società è consentito abusare dell'autorevolezza derivante dalla propria posizione ovvero dall'incarico ricoperto allo scopo di trarne vantaggi personali o di indurre altri soggetti a eseguire prestazioni o servizi estranei allo svolgimento delle attività istituzionali. L'abuso può ricorrere anche tramite comportamenti che, seppur non illegittimi, siano palesemente in contrasto con lo spirito di norme e regolamenti della Società;
19. rifiuta qualsiasi tipo di molestia morale o qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana e adotta opportune strategie atte a disincentivare e a sanzionare comportamenti vessatori specialmente se abituali e protratti nel tempo che si sostanzino in forme di persecuzione psicologica o violenza morale tali da determinare un degrado delle condizioni di lavoro;
20. non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi delle condizioni e dei requisiti che legittimano l'ingresso e la permanenza in Italia (in particolare, visto e permesso di soggiorno per motivi di studio e/o lavoro), non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito in Italia di soggetti clandestini; verifica la regolarità della presenza in Italia del candidato all'assunzione. È altresì fatto divieto ai Destinatari del presente Modello di: impiegare a qualunque titolo, per motivi di studio e/o lavoro, cittadini di paesi terzi privi dei suddetti requisiti; assegnare a cittadini di paesi terzi privi di regolare contratto di lavoro nelle varie forme previste dall'ordinamento italiano alcun incarico o prestazione da svolgersi in Land s.r.l.;
21. si impegna affinché al proprio interno non si svolga propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico ed in particolare fenomeni di istigazione o incitamento, commessi in modo che ne derivi un concreto pericolo di diffusione,

fondati in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232;

22. tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e garantisce, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.
23. orienta la gestione dei rapporti di lavoro al fine di garantire pari opportunità e favorire la crescita professionale di ciascuno;
24. promuove un'informazione corretta sulle proprie attività, nella consapevolezza che la trasparenza rivesta particolare importanza per la propria crescita, per i clienti nonché per il mercato;
25. ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla specifica commessa, la Società assume la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con l'esterno.

Al rispetto del presente Codice sono tenuti gli organi sociali, il management e i prestatori di lavoro della Società, nonché tutti i partners e collaboratori esterni, quali consulenti, agenti, fornitori, etc.

La Società si impegna all'implementazione di apposite procedure, regolamenti e/o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati, non rimanendo vuote enunciazioni, siano applicati e rispettati, ispirando, sostanziando e guidando i comportamenti concreti di tutti gli operatori tenuti al loro rispetto, prevedendo anche appositi sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

4. Destinatari.

Il presente Codice Etico ha una portata generale, in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti coloro (dipendenti, organi sociali, collaboratori e consulenti esterni) che cooperano al perseguimento dei suoi fini.

Il Modello risponde e soddisfa, invece, conformemente a quanto previsto nel d.lgs. 231/01, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne dirette a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possano comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Il Codice Etico ed il Modello si integrano vicendevolmente in un rapporto simile a quello fra legge generale e legge speciale, ove anche la prima ha una portata tale da coprire e regolare tutte le condotte che non sono esplicitamente previste dalla seconda. Dunque, anche il Codice Etico regola le condotte sensibili previste dal Modello, orientando le attività delle aree di rischio che non arrivano ad integrare i reati previsti dal Decreto.

La Società esige il rispetto del Codice Etico anche da parte di tutti i soggetti terzi che operano, anche indirettamente, per o con la Società.

A tal fine, l'A.U., o chi per esso, provvede a:

- informare i consulenti esterni, collaboratori e *partners* circa l'esistenza del Codice Etico fornendone eventualmente copia in formato elettronico;
- esigere da tali soggetti, persone fisiche o giuridiche, il rispetto delle norme del Codice Etico;
- adottare, ove del caso, la risoluzione del rapporto lavorativo nei confronti dei terzi o collaboratori che nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche.

4.1. Obblighi per i dipendenti.

La Società pone alla base del proprio operato, quale principio essenziale, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Pertanto, tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare la normativa vigente e applicabile e, comunque, a conoscere e ad applicare le norme e i protocolli contenuti nel Codice e nel Modello.

Qualora un dipendente necessiti di chiarimenti sui criteri di applicazione di tali procedure e/o delle norme etiche contenute nel Codice, potrà e dovrà rivolgersi ad uno dei soggetti apicali ovvero all'Organismo di vigilanza per quel che concerne il Modello.

I dipendenti hanno l'obbligo generale di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme etiche e/o alle procedure disciplinanti le attività sociali;
- riferire tempestivamente qualsiasi proprio sospetto, o qualsiasi sospetto che altri colleghi possano avere, in merito a possibili violazioni di una norma del Codice o del Modello o delle leggi e dei regolamenti, oppure in merito ad eventuali richieste di cui siano venuti comunque a conoscenza che appaiano contrarie a dette norme e principi;
- denunciare ai soggetti apicali o all'Organismo di vigilanza e/o all'autorità giudiziaria (per i casi più gravi) qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violare le norme vigenti;
- collaborare alle analisi interne condotte dall'Odv o dall'Amministratore Unico su questioni disciplinate dalle norme Etiche o dal Modello.

Nessun dipendente, consulente o collaboratore a qualsiasi livello, può prendere provvedimenti o può porre in essere comunque comportamenti di ritorsione contro chiunque abbia riferito o collaborato alla soluzione di questioni inerenti il rispetto delle norme etiche e delle procedure aziendali.

4.2. Obblighi per gli Amministratori.

Gli Amministratori, ed in generale ogni soggetto che da essi abbia delega o procura, hanno l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento etico un esempio per i dipendenti, collaboratori, consulenti e *partners*, conformandosi oltre che alle leggi ed ai regolamenti, anche a tutto il Codice Etico;
- indirizzare esplicitamente e concretamente i dipendenti, i collaboratori, i consulenti ed i *partners* all'osservanza del Codice e delle relative procedure, delle leggi, dei regolamenti e del Modello;

- sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito all'eventuale o anche solo sospetta infrazione delle norme etiche e/o delle procedure interne;

- sollecitare i dipendenti, i collaboratori, i consulenti ed i *partners* a segnalare eventuali carenze del Codice e delle procedure, nonché del Modello accogliendo tutti i contributi costruttivi che gli stessi vorranno dare al fine di migliorarne i contenuti;

- adoperarsi affinché i dipendenti e tutti gli altri destinatari del Codice Etico comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità delle prestazioni di lavoro e che quindi tutte le operazioni compiute ed in genere i comportamenti posti in essere da essi nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere realizzati, oltre che nel rispetto della legge e delle normative vigenti, anche nel rispetto delle norme previste nel Codice e nel Modello;

- includere nelle proprie considerazioni finalizzate alla valutazione dei dipendenti e dei collaboratori sia l'osservanza del Codice e del Modello che tutto quanto fatto o detto dai medesimi per promuovere ed osservare le norme etiche, le procedure interne ed i protocolli del Modello, cosicché tutti comprendano come l'agire corretto ed etico venga valutato alla stregua del rendimento sul lavoro;

- selezionare con particolare cura dipendenti e collaboratori esterni, valutandone preventivamente onorabilità e professionalità, in maniera tale da impedire che vengano assegnati incarichi a persone da parte delle quali non sia facilmente prevedibile una piena osservanza delle norme contenute nel Codice e comunque un agire etico e corretto;

- riferire tempestivamente all'Odv rilievi o notizie riferite dai dipendenti circa possibili violazioni, non solo del Modello e dei suoi protocolli, ma anche delle norme etiche;

- impedire qualunque tipo di ritorsione contro le persone che forniscano notizie in ordine alla violazione o sospetta violazione di norme etiche e/o di procedure interne;

I soggetti apicali sono tenuti in generale a verificare l'adeguatezza e la rispondenza agli eventuali mutamenti della realtà aziendale delle norme etiche e dei protocolli.

4.3. Obblighi per i terzi.

La Società richiede il rispetto di leggi e regolamenti nonché delle norme etiche contenute nel presente codice, anche da parte dei terzi con cui è in rapporti economici e/o lavorativi. Questi ultimi, in particolare, sono tenuti a conoscere e ad applicare dette regole nello svolgimento delle proprie attività e/o nell'esecuzione dei contratti stipulati. In difetto, quale sistema sanzionatorio del terzo inadempiente a tale obbligo, la Società farà valere la clausola risolutiva inserita nei contratti stipulati con i terzi stessi.

5. Adozione ed implementazione del Codice.

Ai fini di una concreta ed efficace adozione del Codice etico, Land assicura la massima diffusione, interna ed esterna, del Codice attraverso i seguenti canali:

1. consegna di una copia del Codice a tutti i dipendenti, collaboratori e *partners*, in formato elettronico, unitamente al Modello di cui costituisce parte integrante;

2. deposito di copia cartacea del Codice presso la sede sociale, a disposizione di tutti i suoi destinatari e, previa autorizzazione dell'Amministratore Unico, di chiunque ne faccia richiesta;

3. organizzazione di eventuali sessioni informative e/o formative anche attraverso sistemi e modalità informatiche.

La Società, al fine di garantire la costante effettiva applicazione delle norme etiche su cui fonda il proprio operato, si impegna a:

- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione ed attuazione delle norme contenute nel Codice, anche al di fuori di quelli prima elencati, ove richiesto;
- svolgere indagini e verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione o possibile violazione delle norme etiche e/o delle procedure regolanti le attività societarie;
- adottare adeguate misure disciplinari una volta accertate le infrazioni delle norme etiche nonché delle procedure interne, graduate in corrispondenza della gravità dell'infrazione;
- approfondire ed aggiornare il Codice e le procedure interne adeguandoli alle modifiche legislative e societarie, anche solo di attività.

6. Valore obbligatorio del Codice.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni dei dipendenti e dei collaboratori della Società.

La violazione delle norme etiche e/o delle procedure interne costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del posto o del rapporto di lavoro e salvo il risarcimento dei danni causati alla Società.

Pertanto, qualunque dipendente o collaboratore violi lo spirito o la lettera delle norme etiche e/o delle procedure disciplinanti le attività della società, è soggetto ad una valutazione disciplinare effettuata dall'Ente, nel rispetto del contratto collettivo e/o del codice civile e informata ai seguenti principi:

- principio della tipicità delle violazioni e delle sanzioni (il provvedimento disciplinare irrogato deve essere previsto dalla contrattazione collettiva e/o dal codice civile);
- principio della autonomia ed immediatezza della sanzione.

Data l'autonomia della violazione del Codice Etico e delle procedure interne rispetto alla commissione di un reato o di altro illecito, la valutazione disciplinare dei comportamenti non deve necessariamente coincidere con la valutazione giuridica. Pertanto, svolte le opportune indagini interne, sarà possibile irrogare provvedimenti disciplinari senza attendere il termine o anche solo l'instaurarsi del relativo procedimento penale o civile.

Anche per i collaboratori e partners il Codice Etico è considerato norma vincolante e la sua violazione comporterà un richiamo ufficiale per i soli casi di violazioni superficiali, occasionali e non gravi, ovvero l'immediata cessazione del rapporto con essi per i casi di violazioni gravi o gravissime.

I soggetti che agiscono per delega o per procura della Società sono tenuti al rispetto del Codice, pena la revoca immediata della delega o della procura anche per violazioni meno gravi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i seguenti comportamenti passibili di misure disciplinari:

- azioni che violano le norme etiche;
- azioni che violano i protocolli;
- richiesta ad altri di violare norme etiche o protocolli;
- mancata denuncia di effettive o sospette violazioni di una norma etica e/o di un protocollo;
- ritorsioni contro un dipendente o un terzo che ha segnalato un comportamento illecito.

7. Sanzioni

I comportamenti difformi dalle norme etiche di cui al presente codice, alle procedure e ai regolamenti aziendali, alle deleghe e a quant'altro previsto dal modello organizzativo, saranno puniti, a seconda della loro gravità o della loro recidività, con i provvedimenti elencati nel sistema sanzionatorio.

I provvedimenti disciplinari adottabili nei confronti dei lavoratori dipendenti sono quelli riportati nel CCNL di riferimento²⁵ al quale espressamente si rimanda per le concrete procedure di applicazione dei provvedimenti disciplinari.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori e/o dai consulenti in violazione delle norme etiche, delle procedure e dei regolamenti aziendali, tale da comportare il rischio di commissione di un reato o di un illecito anche di natura amministrativa, determina, secondo quanto previsto dalla relativa disciplina contrattuale e comunque in base alle norme del codice civile ovvero ad altre leggi speciali applicabili, la risoluzione del rapporto, ove la violazione sia considerata grave, fatta salva la richiesta di risarcimento del danno da parte della Società.

²⁵ Art. 29 CCNL Terziario 10.2.2011.

LINEE DI CONDOTTA

Principi generali e norme etiche.

I seguenti principi generali, e le successive norme etiche, che la Società impone di rispettare a tutti coloro che operano per essa, sono ispirati ai codici deontologici diffusi dagli organismi rappresentativi della categoria cui appartiene la Società²⁶.

Le successive Linee di condotta si articolano in una serie di principi che costituiscono la base generale di operatività della Società, ed in un elenco di norme etiche complementari ai principi.

PRINCIPI

Art. 1: Lealtà e correttezza.

I soggetti apicali, i dipendenti e i collaboratori di Land sono tenuti ad esplicare la propria attività con lealtà, onestà e correttezza, attenendosi alle regole ed ai canoni di professionalità.

Art. 2: Trasparenza.

Qualunque soggetto che opera per la Società deve proporsi verso l'esterno (p.a., terzi, clienti, fornitori) in modo chiaro, esplicito e trasparente, astenendosi da spendere titoli o qualifiche di cui non è in possesso o comunque non pertinenti all'attività sociale, ovvero astenendosi dal pubblicizzare qualità o attività (anche della Società) non veritiere.

La Società deve fornire alla clientela informazioni trasparenti, con modalità adeguate alla forma di comunicazione utilizzata, in modo chiaro ed esauriente, avuto anche riguardo alle caratteristiche del rapporto e dei destinatari. La Società ha il dovere di mettere immediatamente a disposizione del cliente tutte le informazioni conosciute, in termini di costi, caratteristiche e benefici, evidenziando con particolare cura le previsioni relative ai termini e alle eventuali penali a carico del cliente.

Art. 3: Onorabilità.

L'Amministratore Unico, i dipendenti, consulenti, collaboratori e partners, che a qualsiasi titolo operino per la Società, devono dare immediata comunicazione ai vertici societari e all'Ody, qualora ricevano avvisi di garanzia o vengano a conoscenza che nei propri confronti siano in corso indagini preliminari o sia stata promossa azione penale per reato che comporti pena detentiva anche con alternativa di pena pecuniaria.

Con frequenza triennale, i soggetti sopra indicati forniranno alla Società una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con la quale attestano il ricorrere di tutti i requisiti di cui al presente articolo.

²⁶ Tra questi, v. Codice Etico IEEE e ACM 1999 e Codici deontologici e Statuti Assosoftware e Assinform.

Art. 4: Professionalità.

I soggetti che operano per la Società, ognuno in base alle proprie attività e competenze, hanno il dovere costante di curare la loro preparazione professionale, adeguando, incrementando ed aggiornando le proprie cognizioni sotto il profilo gestionale, operativo, commerciale e giuridico.

Art. 5: Assistenza continuativa

I soggetti che a qualsiasi titolo operano per la Società hanno il dovere di svolgere la loro eventuale attività di assistenza e consulenza, nei limiti dei compiti e delle qualifiche attribuite, nei confronti del cliente in modo continuativo fino alla conclusione del contratto, accogliendo tutte le richieste di informazioni, salvo che le stesse siano in contrasto con le norme vigenti o con i principi del Modello.

Art. 6. Riservatezza

Fermo restando il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, i soggetti che a qualsiasi titolo operano per la Società hanno l'obbligo di osservare la massima riservatezza nell'acquisizione, gestione e conservazione delle notizie relative al cliente e della documentazione dallo stesso acquisita, adottando ogni cautela atta ad evitare sia la comunicazione sia la diffusione non autorizzate di tali elementi e dati sensibili.

In generale, la Società deve con diligenza adeguarsi a quanto previsto dalle norme vigenti a tutela della "privacy", rendendo al cliente adeguata informativa e richiedendo allo stesso l'autorizzazione al trattamento dei suoi dati nei limiti di quanto necessario all'adempimento del mandato affidato.

NORME ETICHE

La presente sezione è suddivisa, sulla base delle specifiche attività sociali, in una parte direttamente rivolta allo sviluppo software ed in una parte relativa all'etica nei rapporti commerciali. I due settori, infatti, sebbene ispirati ai medesimi valori di correttezza, onestà e trasparenza, sono caratterizzati da connotati specifici e le concrete attività di cui si compongono risentono necessariamente di tali specifiche diversità.

Quella degli sviluppatori software, è una categoria *sui generis* che, in ragione della peculiare attività esercitata, non trova similitudini in alcune delle altre categorie di operatori.

Come sottolineato dalla IEEE-Computer Society, *“gli Sviluppatori Software sono coloro che contribuiscono, partecipando direttamente o insegnando, all'analisi, alla specifica, al disegno, allo sviluppo, alla certificazione, alla manutenzione, al test dei sistemi software. Dato il loro ruolo nello sviluppo dei sistemi software, gli sviluppatori software hanno opportunità significative di fare del bene o di causare danni, di mettere in grado altre persone di fare del bene o di causare danni, o di influenzare altri a fare del bene o a causare danni. Per assicurare, per quanto possibile, che i loro sforzi verranno usati a fin di bene, gli*

sviluppatori software devono impegnarsi a rendere lo sviluppo software una professione rispettata e dagli effetti benefici”.

Riservando particolare attenzione alle specifiche competenze e ai potenziali effetti della peculiare attività di cui si discute, Land ha formulato una serie di norme etiche applicabili specificamente all'Area Sviluppo Software ed un'altra parte di norme etiche applicabili in generale a tutti i soggetti operanti per la società ed in particolare all'Area Commerciale.

Area Sviluppo Software

Art. 7. Management

Manager e soggetti apicali devono promuovere un approccio etico al management dello sviluppo e della manutenzione del software ed in particolare:

- a. Assicurare procedure efficaci per promuovere la qualità dei prodotti e per ridurre i rischi.
- b. Assicurarsi che gli sviluppatori software vengano informati per tempo degli standard a cui dovranno conformarsi.
- c. Assicurarsi che gli sviluppatori software conoscano le politiche e le procedure del datore di lavoro relative alla protezione di password, file e informazioni riservate.
- d. Assegnare il lavoro da effettuare solo dopo aver preso in considerazione il livello appropriato di formazione e di esperienza richiesto.
- e. Assicurare stime quantitative realistiche di costi, pianificazione, personale, qualità e contenuti funzionali per ogni progetto e fornire una valutazione del grado di incertezza di queste stime.
- f. Attrarre i nuovi potenziali sviluppatori software nella propria organizzazione solo grazie ad una completa ed accurata descrizione delle condizioni di impiego.
- g. Offrire una onesta e giusta remunerazione.
- h. Non ostacolare ingiustamente taluno dal raggiungere una posizione per la quale sia adeguatamente qualificato.
- i. Assicurarsi che esista un accordo leale relativo alla proprietà di qualunque software, procedura, ricerca, documento, o altra proprietà intellettuale al quale uno sviluppatore software abbia contribuito.
- j. Fornire le necessarie facoltà di difesa in caso di accuse di violazione di norme del datore di lavoro o di violazione di questo Codice.
- k. Non richiedere ad uno sviluppatore software di compiere violazioni di questo Codice.
- l. Non punire chi esprima preoccupazioni etiche relative ad un progetto.

Art. 8: Rapporti con il Pubblico.

Gli Sviluppatori software devono sempre agire in linea con l'interesse pubblico ed in particolare devono, nella misura appropriata:

- a. Accettare e comprendere a pieno la responsabilità per il proprio lavoro, anche con riferimento al decoro, al buon costume e all'interesse pubblico, moderando se del caso i propri interessi personali.

- b. Approvare un sistema software solo se vi è la fondata convinzione che lo stesso sia sicuro, concordi con le specifiche, abbia superato test adeguati e non peggiori la qualità della vita, non diminuisca la privacy o causi danni all'ambiente.
- c. Rivelare alle persone o alle autorità competenti ogni effettivo o potenziale pericolo per l'utilizzatore, il pubblico interesse, o l'ambiente, che ragionevolmente possa essere associato al software o ai documenti correlati.
- d. Essere leali ed evitare di nascondere la realtà in tutte le espressioni, ed in particolare in quelle pubbliche, relative al software, ai documenti, ai metodi e agli strumenti utilizzati.
- e. Considerare gli aspetti di disabilità fisica, di distribuzione delle risorse, di situazioni di svantaggio economico e gli altri fattori che possono ostacolare l'accesso ai benefici forniti dal software.
- f. Offrire su base volontaria le proprie competenze professionali per cause giuste, e contribuire alla formazione della pubblica opinione sulla loro disciplina.

Art. 9: Rapporti con il Cliente e il datore di lavoro.

Gli sviluppatori software devono agire in un modo conforme agli interessi del cliente e del datore di lavoro, fermo restando il superiore interesse pubblico. In particolare, gli sviluppatori software devono, nella misura appropriata:

- a. Fornire servizi nelle loro aree di competenza, essendo onesti e diretti sui limiti della loro esperienza e formazione.
- b. Presentare accuratamente le caratteristiche del software evitando non solo le affermazioni false, ma anche affermazioni che possano ragionevolmente essere interpretate come astratte, vacue, ingannevoli, fuorvianti o dubbie.
- c. Non utilizzare coscientemente software ottenuto o mantenuto in proprio possesso in forma illegale o contraria all'etica professionale.
- d. Utilizzare ciò che è di proprietà del cliente o del datore di lavoro solo nelle modalità autorizzate, e con la conoscenza ed il consenso del cliente o del datore di lavoro.
- e. Assicurarsi che ogni documento su cui si basa l'attività sia stato approvato da soggetti qualificati.
- f. Mantenere riservata ogni informazione confidenziale ottenuta nell'ambito della propria attività professionale, nei casi in cui tale riservatezza sia coerente con l'interesse pubblico e con la legge.
- g. Scoprire, documentare, raccogliere prove, e farne immediatamente partecipi il cliente o il datore di lavoro nei casi in cui, a loro parere, un progetto abbia forti probabilità di fallire, di risultare troppo costoso, di violare le leggi della proprietà intellettuale o di risultare problematico da altri punti di vista.
- h. Scoprire, documentare e testimoniare al datore di lavoro o al cliente aspetti significativi di preoccupazione sociale di cui siano a conoscenza, legati al software o ai documenti associati ad esso.
- i. Non accettare lavoro esterno che vada a detrimento del lavoro che svolgono per il loro datore di lavoro principale.

- j. Non favorire interessi contrari a quelli del loro datore di lavoro o cliente a meno che non risulti compromesso un aspetto etico più importante; in quel caso, informare il datore di lavoro o un'altra autorità appropriata della relativa preoccupazione etica.
- k. Evitare legami con aziende e organizzazioni che siano in conflitto con questo Codice.
- l. Esprimere le proprie preoccupazioni alle persone coinvolte quando si scoprono significative violazioni di questo Codice, a meno che ciò non sia impossibile, controproducente o pericoloso.
- m. Segnalare significative violazioni di questo Codice alle autorità appropriate, quando risulti chiaro che il dialogo con le persone coinvolte in queste violazioni significative sarebbe impossibile, controproducente o pericoloso.

Art. 10: Qualità dei prodotti.

Gli sviluppatori software devono assicurare che i loro prodotti e le modifiche che vi applicano siano al livello di standard professionale più elevato possibile. In particolare, gli sviluppatori software devono, nella misura appropriata:

- a. Impegnarsi per ottenere una qualità elevata, un costo accettabile e una pianificazione ragionevole, assicurando che la valutazione dei pro e dei contro delle diverse soluzioni possibili sia chiara, e accettata dal datore di lavoro e dal cliente, e che sia disponibile per un esame da parte dell'utilizzatore e di tutti coloro che possono essere interessati.
- b. Assicurarsi che esistano finalità ed obiettivi appropriati e raggiungibili per ogni progetto sul quale lavorano o si propongono di lavorare.
- c. Identificare, definire ed affrontare gli aspetti etici, economici, culturali, legali ed ambientali relativi ai progetti di lavoro.
- d. Seguire gli standard professionali più appropriati per il compito da affrontare, e di allontanarsi da questi solo quando ciò sia giustificato da un punto di vista etico o tecnico.
- e. Impegnarsi per capire in modo completo le specifiche per il software sul quale lavorano.
- f. Assicurarsi che le specifiche per il software sul quale lavorano siano state ben documentate, che soddisfino i requisiti utente, e che abbiano le appropriate approvazioni.
- g. Assicurare stime quantitative realistiche di costi, pianificazione, personale, qualità e contenuti funzionali per ogni progetto sul quale lavorano o si propongano di lavorare, e fornire una valutazione del grado di incertezza di queste stime.
- h. Assicurare un adeguato livello di test, di rimozione di errori, e di revisione del sistema software su cui lavorano, e della documentazione ad esso correlata.
- i. Assicurare un adeguato livello di documentazione, compresa quella sui problemi rilevanti emersi e sulle soluzioni adottate per affrontarli, per ogni progetto sul quale lavorano.
- j. Sviluppare il software e la relativa documentazione in modo che rispettino la privacy di coloro che saranno coinvolti.
- k. Usare solo dati accurati, ottenuti rispettando i principi etici e le norme legali, e solo nei modi autorizzati.
- l. Trattare ogni forma di manutenzione del software con la stessa professionalità riservata allo sviluppo di nuovi sistemi.

Art. 11: Integrità di giudizio

Gli sviluppatori software devono mantenere integrità ed indipendenza nel loro giudizio professionale. In particolare, gli sviluppatori software devono, nella misura appropriata:

- a. Moderare ogni giudizio tecnico con la necessità di dare sostegno e di mantenere i valori umani.
- b. Approvare unicamente documenti preparati sotto la propria supervisione, o nell'ambito della propria area di competenza e sui quali siano d'accordo.
- c. Mantenere obiettività professionale a riguardo di qualunque software, e documentazione associata, per il quale sia richiesta una loro valutazione.
- d. Non partecipare a pratiche finanziarie ingannevoli quali contributi non dichiarati, doppia fatturazione, o altre pratiche illegali.
- e. Evidenziare a tutte le parti interessate i conflitti di interesse che non possono ragionevolmente essere evitati o risolti.
- f. Rifiutarsi di partecipare, come membri o come consiglieri, in organizzazioni private, governative o professionali che trattino aspetti legati al mondo del software per i quali loro stessi, i loro datori di lavoro o i loro clienti abbiano un potenziale conflitto di interessi non evidenziato.

Art. 12. Rapporti con i Colleghi

Gli sviluppatori software devono essere leali e di supporto nei confronti dei loro colleghi. In particolare, gli sviluppatori software devono, nella misura appropriata:

- a. Assistere i colleghi nello sviluppo professionale.
- b. Dare pieno credito al lavoro altrui ed astenersi dal prendersi meriti non propri.
- c. Revisionare il lavoro altrui in modo obiettivo, privo di malizia e con adeguata preparazione sull'argomento oggetto della revisione.
- d. Ascoltare lealmente le opinioni, le preoccupazioni e le rimostranze dei colleghi.
- e. Fornire assistenza ai colleghi per far sì che siano al corrente delle pratiche lavorative e degli standard in vigore, tra cui le politiche e le procedure per la protezione di password, file ed altre informazioni riservate, ed in generale di tutte le misure di sicurezza.
- f. Non intervenire in modo sleale nella carriera di un collega; solo la preoccupazione per gli interessi del datore di lavoro o del cliente, o per l'interesse pubblico, possono spingere gli sviluppatori software, in buona fede, a mettere in dubbio la competenza di un collega.
- g. Di fronte a problemi al di fuori della propria area di competenza, richiedere l'opinione di altri professionisti che abbiano competenza in tali aree.

Art. 13. Aggiornamento e conoscenze.

Gli sviluppatori software devono, per tutta la durata della loro attività lavorativa, prendere parte attiva all'apprendimento della pratica della loro professione e devono promuovere un approccio etico ad essa.

In particolare, gli sviluppatori software devono continuamente impegnarsi per:

- a. Approfondire la propria conoscenza dei progressi relativi all'analisi, alla specifica, al disegno, allo sviluppo, alla manutenzione e al test dei sistemi software, e dei documenti ad essi correlati, e nel campo della gestione del processo di sviluppo.
- b. Migliorare la propria capacità di creare sistemi software di qualità, sicuri, affidabili e utili, a costi ragionevoli e in tempi ragionevoli.
- c. Migliorare la propria capacità di produrre documentazione accurata, informativa e ben scritta.
- d. Migliorare la propria comprensione dei sistemi software sui quali lavorano, dei documenti ad essi correlati, e degli ambienti in cui tali sistemi software verranno utilizzati.
- e. Migliorare la propria conoscenza degli standard rilevanti e delle leggi che si applicano ai sistemi software sui quali lavorano e ai documenti ad essi correlati.

Area Commerciale e amministrativa

Art. 14: Concorrenza.

Nell'ambito della propria libertà di espressione e comunicazione, Land rispetta l'immagine e il decoro delle imprese concorrenti; evita riferimenti sleali o scorretti a propri concorrenti e si astiene da comportamenti denigratori in qualsiasi forma nei messaggi ideati e realizzati nell'interesse dei propri clienti, come pure in quelli che le riguardano direttamente. La concorrenza con le altre società o gruppi esercenti la medesima attività deve svolgersi in forma corretta e basarsi esclusivamente su elementi reali quali: la competenza professionale, l'esperienza, la natura e la consistenza dei servizi offerti, la congruità della remunerazione in relazione ai servizi offerti, la specifica capacità delle persone che fanno parte dell'impresa. Il ricorso ad ogni diversa forma di persuasione o incentivazione nei confronti degli utenti è da ritenersi scorretto.

Art. 15: Verità e correttezza.

Land si impegna a far sì che ogni eventuale comunicazione nei confronti del pubblico o di committenti sia veritiera e corretta. Condanna e rifugge mezzi pubblicitari e comunicativi falsi o ingannevoli.

Art. 16: Equo compenso.

La giusta remunerazione è l'elemento fondamentale che assicura la qualità dei servizi offerti e l'indispensabile professionalità. Il compenso è riconosciuto come l'elemento portante che regola i rapporti fra la Società e gli utenti. L'applicazione del giusto compenso e la difesa della sua integrità costituiscono principi fondamentali da ribadire a salvaguardia delle professionalità del settore.

Art. 17: Rapporti con i committenti, i terzi ed il pubblico

Chiunque operi per la Società deve conoscere il mercato, la sua evoluzione, le leggi, i regolamenti ed in generale tutte le norme relative allo svolgimento della propria attività. Non deve accettare commesse che non possa svolgere con adeguata competenza. Su espressa richiesta della parte che ha conferito la commessa, potrà sottacere il nome di questa sino al

momento della conclusione dell'affare. Dovrà preferibilmente operare in base ad un incarico conferito in forma scritta nel quale le clausole siano il più possibile chiare, di semplice lettura ed interpretazione, e non diano luogo ad ambiguità.

L'ammontare del compenso dovrà essere pattuito in anticipo fra le parti in maniera chiara e, ove lo stesso non sia indicato in una cifra esplicitata, la determinazione dello stesso dovrà essere effettuata secondo criteri predefiniti.

In nessun caso la Società nello svolgimento della propria attività dovrà operare in modo da confondere il proprio patrimonio con denaro, titoli o qualsivoglia altro valore ricevuti a ragione e causa della attività professionale svolta.

Nel dare informazioni al pubblico sulla propria attività dovrà curare che l'informazione sia corretta, veritiera e non incida negativamente sulla dignità e il decoro della categoria.

Il contenuto della informazione pubblicitaria non dovrà mai essere ingannevole, elogiativo e comparativo.

Art. 18: Rapporti con banche e istituti creditizi e finanziari.

La Società deve svolgere la propria attività con efficienza e leale collaborazione nei confronti della banca o dell'intermediario finanziario che eroga l'eventuale finanziamento; ha il dovere di evitare comportamenti sleali nei confronti degli Istituti Bancari o intermediari finanziari per i quali non opera; deve rifiutare iniziative e comportamenti che, pur proposti da banche o intermediari finanziari, possano essere in qualche modo sfavorevoli alla parte finanziata o in contrasto con le esigenze della stessa.

Art. 19: Flussi finanziari.

Il soggetto che, in nome o per conto della Società e a ragione e causa della attività sociale, rilevi o riscuota somme per conto del cliente dovrà metterle immediatamente a disposizione dell'avente diritto.

E' vietata ogni forma di compensazione con compensi o rimborsi spese se non espressamente concordato per iscritto, e previa comunicazione all'Odv.

Art. 20: Stesura di contratti.

In ciascun contratto, ove il Cliente non richiedesse diversamente, devono essere identificate le prestazioni fornite e distinte con chiarezza le componenti del servizio, i relativi corrispettivi e le responsabilità del fornitore, in modo da facilitare la valutazione delle offerte da parte del Cliente ed i rapporti con i fornitori di servizi.

Nei rapporti di fornitura di servizi devono essere chiaramente specificati i diritti sulle varie componenti del software.

Land assicura la massima riservatezza in merito alle informazioni e dati del Cliente. Essa adotta a tal fine i necessari accorgimenti tecnici e procedurali.

Nella stesura dei contratti la Società si attiene in ogni caso ai seguenti principi²⁷:

²⁷ I principi sono tratti dal documento elaborato dalla Camera di Commercio di Milano ai sensi della legge 52/1996.

Chiarezza: utilizzo di termini appropriati, ma comprensibili anche per i non “addetti ai lavori”; utilizzo di caratteri facilmente leggibili e di una veste grafica che evidenzii gli elementi essenziali del contratto.

Precisione: nell’identificazione degli elementi essenziali ed accessori del contratto (quali eventuali condizioni, termini, particolari modalità di pagamenti, etc.).

Consenso: ogni accordo contrattuale, nonché l’eventuale inserimento di clausole definite vessatorie ai sensi dell’art. 1469 bis c.c. deve essere oggetto di specifica trattativa fra il committente e la società.

Art. 21: Relazioni tra Aziende che prestano servizi di informatica.

Land mantiene sempre con l’Utenza e con la concorrenza un comportamento tale da non creare in alcun modo discredito per il settore. Rientra in un comportamento commerciale non corretto, a titolo esemplificativo, la "Pubblicità ingannevole" che reclamizza caratteristiche e prezzi di prodotti non corrispondenti alla realtà e che possano trarre in inganno il Cliente ovvero generare discredito verso altre aziende associate.

La Società non frappone indebiti ostacoli al passaggio del cliente ad altro fornitore o ad un proprio sistema autonomo. In caso il cliente richieda assistenza si intende che la stessa debba essere adeguatamente retribuita.

L’Azienda non assume personale da altre Aziende concorrenti allo scopo di impossessarsi di prodotti o clientela della concorrenza, ferma restando la libera mobilità individuale dei dipendenti.

Art. 22: Copyright.

Land e tutti i soggetti che per essa operano si impegnano al rispetto delle norme vigenti sul Copyright (diritto d'autore).

Art. 23: Utilizzo dei prodotti Software di altre aziende.

E’ fatto assoluto divieto di usare o duplicare illegalmente software, condotta che costituisce reato e può avere gravi conseguenze per l’azienda o per l’utente finale.

Sulla base delle normative vigenti, Land si impegna a fornire sempre prodotti software originali o in copia autorizzata, in particolare se si tratta di prodotti di terze parti, necessari al completamento di una specifica soluzione. Tali prodotti dovranno essere corredati di licenza d’uso. Qualora i componenti software di terze parti utilizzati siano integrati nella soluzione offerta, dovrà esserne fatta specifica menzione.

Art. 24: Manualistica e documentazione.

Se nei manuali utente di specifici prodotti o soluzioni vengono citati nomi di aziende o di prodotti coperti da Copyright, Land si impegna a farne apposita menzione. Si impegna inoltre a non utilizzare nei propri manuali documenti, o parti di essi, realizzati da altre società e coperti da Copyright.

Art. 25: Documenti pubblicitari e marketing

La documentazione marketing (brochure, depliant, white paper, ecc..) sarà realizzata con informazioni corrispondenti alla realtà. Qualora nella documentazione vengano citate aziende concorrenti o loro prodotti e servizi, tutte le informazioni riportate dovranno essere veritiere e facilmente comprovabili. La Società si impegna a riconoscere nella documentazione ogni Copyright di altre aziende od organizzazioni. Anche il sito web della Società deve essere sviluppato nel rispetto del Codice, con l'impegno a non pubblicare informazioni non rispondenti alla realtà o diffamatorie.