



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ex D.LGS. n. 231/2001

PARTE GENERALE

Sommario

Capitolo 1	5
La responsabilità amministrativa degli enti per fatti derivanti da reato	5
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	5
2. Il regime della responsabilità amministrativa degli enti	6
3. Le fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni	6
4. I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa dell'ente	7
4.1 I criteri di imputazione oggettiva	7
4.2 I criteri di imputazione soggettiva	9
5. Le sanzioni amministrative	9
5.1 Le sanzioni pecuniarie	9
5.2 Le sanzioni interdittive	9
5.3 La confisca	11
5.4 La pubblicazione della sentenza	11
6. I delitti tentati	11
7. I reati commessi all'estero	12
8. Le vicende modificative dell'ente	12
9. Accertamento dell'illecito	13
10. I modelli organizzativi e l'esimente dalla responsabilità amministrativa	13
11. Le caratteristiche dei modelli di organizzazione e gestione	14
12. Le linee guida per la redazione dei modelli di organizzazione e gestione	15
Capitolo 2	19
Il modello organizzativo	19
1. Presentazione di Serenissima S.r.l.	19
2. Il modello di organizzazione e gestione di Serenissima S.r.l.	19
2.1 Finalità e natura del modello	19
2.2 L'adozione del modello	20
2.3 I reati rilevanti	21
2.4 I principi di controllo	22
2.5 La struttura ed i contenuti del modello	23
2.6 I destinatari del modello	23
2.7 Modello, codice etico e procedure aziendali: interrelazioni	24
2.8 Segnalazioni protette da riservatezza	25
Capitolo 3	27
L'Organismo di Vigilanza	27

1. Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza	27
2. Requisiti soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza	28
3. Cessazione dell'Organismo di Vigilanza	30
4. Retribuzione, dotazioni ed operatività	31
5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	32
6. Comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza	33
7. Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza	34
7.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	34
7.2 Segnalazioni protette da riservatezza (sistema di whistleblowing)	35
7.3 Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza	36
7.4 Raccolta e conservazione della documentazione	36
Capitolo 4	39
Diffusione del modello organizzativo	39
1. Comunicazione ai destinatari	39
2. Informazione e formazione del personale interno	39
3. Conoscenza del modello ed informazione per i soggetti esterni	40
4. L'aggiornamento del Modello	41
Capitolo 5	43
Sistema disciplinare	43
1. Funzione del sistema disciplinare	43
2. Destinatari	43
3. Obblighi dei destinatari	44
4. Criteri di applicazione delle sanzioni	45
5. Sanzioni nei confronti dei dipendenti	46
6. Sanzioni nei confronti di collaboratori ed interlocutori	48
7. Sanzioni nei confronti dell'Amministratore Unico	48
8. Sanzioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	49
9. Sanzioni specifiche relative alle segnalazioni ex art. 6, comma 2-bis del Decreto	49

Capitolo 1

La responsabilità amministrativa degli enti per fatti derivanti da reato

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche solo “Decreto”), emanato in attuazione della delega legislativa contenuta nell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti dipendenti da reato.

Con tale Decreto, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali¹, attuando gli impegni assunti dall’Italia nell’ambito della lotta alla corruzione.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio.

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari della responsabilità amministrativa, lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (ad es. partiti politici, sindacati, Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale).

Alla luce dell’interpretazione giurisprudenziale, nella platea dei destinatari del Decreto figurano anche le società di diritto privato che esercitano un pubblico servizio - per esempio in base ad un rapporto concessorio - e le società controllate da pubbliche amministrazioni.

In particolare, le Sezioni Unite della Cassazione con la sentenza n. 28699/2010 hanno ritenuto le Società per Azioni a partecipazione mista pubblico-privata soggette al Decreto. Infatti, considerata la forma societaria, esse sono qualificate come enti a carattere economico che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale, ma al più intercettano nella loro attività valori di rango costituzionale.

Al contrario, è stato superato il tentativo di includere le imprese individuali tra i destinatari della disciplina della responsabilità da reato degli enti. La giurisprudenza di legittimità ha infatti confermato che il Decreto può applicarsi solo ai soggetti collettivi (Cass. Pen., VI Sez., n. 30085/2012).

Il Decreto fissa i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni, il procedimento di accertamento dei reati e di applicazione delle relative sanzioni.

Nel presente capitolo vengono riportati i concetti generali e/o basilari della normativa, senza pretesa di esaustività rispetto al testo di legge al quale si rinvia per ogni necessario approfondimento.

¹ Convenzione UE di Bruxelles del 26 luglio 1995 (in materia di tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee e dei relativi protocolli); Convenzione OCSE di Parigi del 17 dicembre 1997 (in materia di corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali); Convenzione UE di Bruxelles del 26 maggio 1997 (in materia di lotta contro la corruzione con coinvolgimento dei funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri).

2. Il regime della responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi, ovvero
- (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

3. Le fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

La responsabilità dell'ente viene configurata secondo il principio di legalità.

L'art. 2 del Decreto stabilisce, infatti, che l'ente *“non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità... in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge”* anteriore alla realizzazione di quel fatto.

L'ente, inoltre, non può essere chiamato a rispondere per la realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato, ma soltanto in relazione ai reati ed agli illeciti amministrativi tassativamente elencati dal Decreto originario, dalle sue successive integrazioni e dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto, i quali costituiscono, secondo la comune espressione, i cd. **reati-presupposto**.

Alla data di approvazione del presente Modello, le fattispecie di reato contemplate dal Decreto che configurano la responsabilità amministrativa degli enti sono classificabili nelle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, D. Lgs. n. 231/01);
- reati di falso nummario (art. 25 *bis*, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis* 1, D. Lgs. n. 231/01);
- reati societari (art. 25 *ter*, D. Lgs. n. 231/01);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*, D. Lgs. n. 231/01);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*, D. Lgs. n. 231/01);
- reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*, D. Lgs. n. 231/01);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo del lavoro (art. 25 *septies*, D. Lgs. n. 231/01);

- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies*, D. Lgs. n. 231/01);
- delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 *novies*, D. Lgs. n. 231/01);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, D. Lgs. n. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*, D. Lgs. n. 231/01);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*, D. Lgs. n. 231/01);
- razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*, D. Lgs. n. 231/01);
- reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*, D. Lgs. n. 231/01);
- reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*, D. Lgs. n. 231/01);
- contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*, D. Lgs. n. 231/01).

Nell'Allegato 1 si riporta l'elenco dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001, aggiornato alla data di approvazione del presente Modello, precisando sin d'ora che le fattispecie potranno essere oggetto di successive modifiche e/o integrazioni da parte del Legislatore.

4. I criteri di imputazione della responsabilità amministrativa dell'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati-presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del Decreto sono richiesti ulteriori presupposti che afferiscono ad un profilo "oggettivo" e ad uno "soggettivo".

4.1 I criteri di imputazione oggettiva

In base ai criteri di imputazione oggettiva, l'ente risponde della responsabilità amministrativa se il reato è stato commesso

- da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato
- nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente possono essere:

- a) apicali: soggetti con potere di amministrazione, gestione e direzione dell'ente. Rientrano in tale categoria gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, i direttori di divisione o di stabilimento, nonché tutti coloro che esercitano, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) sottoposti ad altrui direzione: soggetti subordinati e/o sottoposti alla direzione, vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i dipendenti dell'ente e tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso, inclusi i collaboratori esterni.

Di contro, l'ente non risponde se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo del soggetto agente o di terzi.

Ulteriore presupposto di natura oggettiva consiste nella necessità che il reato sia stato commesso "nell'interesse o a vantaggio dell'ente".

Per la sussistenza del requisito dell'interesse dell'ente è sufficiente l'intenzione, da parte dell'autore del reato, di favorire l'ente, restando ininfluyente la circostanza che tale obiettivo non sia stato in concreto raggiunto.

Il criterio del vantaggio attiene, invece, al risultato che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione dell'autore.

I criteri di imputazione oggettiva del reato, cioè l'interesse ed il vantaggio di cui all'art. 5 del Decreto, sono concetti giuridicamente diversi ed alternativi tra loro: l'interesse attiene ad una valutazione antecedente al reato presupposto, mentre il vantaggio si realizza effettivamente in seguito al reato e concerne quindi una valutazione successiva.

Inoltre, sia l'interesse che il vantaggio possono anche non avere un contenuto strettamente economico.

In particolare, in relazione agli infortuni sul lavoro, i giudici di legittimità² hanno statuito che i due concetti (interesse e vantaggio) devono essere riferiti esclusivamente alla condotta e non all'esito anti-giuridico: il requisito dell'interesse ricorre quando la persona fisica, pur non volendo il verificarsi dell'evento "morte o lesioni" del lavoratore, ha consapevolmente violato la normativa prevenzionistica allo scopo di soddisfare un interesse dell'ente (ad es., quando la mancata adozione delle cautele antinfortunistiche risulti essere l'esito di una scelta finalisticamente orientata a risparmiare sui costi d'impresa); il requisito del vantaggio ricorre quando la persona fisica, agendo per conto dell'ente, pur non volendo il verificarsi dell'evento "morte o lesioni" del lavoratore, ha violato sistematicamente le norme prevenzionistiche e, dunque, ha realizzato una politica d'impresa disattenta alla materia della sicurezza del lavoro, consentendo una riduzione dei costi ed un contenimento della spesa con conseguente massimizzazione del profitto³.

Più recentemente⁴ la Corte di Cassazione ha ribadito che sussiste l'interesse dell'ente nel caso in cui l'omessa predisposizione dei sistemi di sicurezza determini un risparmio di spesa, mentre si configura il requisito del vantaggio qualora la mancata osservanza della normativa cautelare consenta un aumento della produttività.

In tema di reati ambientali colposi si evidenzia che secondo una recente pronuncia della Cassazione⁵ l'interesse o il vantaggio della società sono stati individuati sia nel risparmio di spesa che nella velocizzazione o anche nella sola riduzione dei tempi di lavorazione.

² *Ex multis*, Cassazione Penale n. 24697/2016

³ Cassazione Penale n. 2544/2016 e Cassazione Penale n. 31210/2016.

⁴ *Ex multis*, Cassazione Penale n. 28097/2019 e Cassazione Penale n. 3731/2020.

⁵ Cassazione Penale n. 3157/2020

4.2 I criteri di imputazione soggettiva

I criteri di imputazione soggettiva dell'ente attengono alla "colpa" dell'ente: per essere ritenuto responsabile di un illecito amministrativo dipendente da reato, all'ente deve essere ascritta una "colpa di organizzazione", ossia la sussistenza di carenze organizzative che hanno favorito o agevolato la commissione del reato.

In altri termini, l'ente è imputabile per la responsabilità amministrativa perché non ha adottato o non ha efficacemente attuato standard di organizzazione e gestione adeguati alle sue modalità operative ed idonei a prevenire la commissione del reato.

5. Le sanzioni amministrative

Nel caso in cui si configuri una responsabilità amministrativa dipendente da reato, commesso da persona fisica appartenente all'organizzazione dell'ente, nell'interesse o a vantaggio di quest'ultimo, l'art. 9, comma 1, del Decreto prevede le seguenti sanzioni amministrative a carico dell'ente:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

5.1 Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura afflittiva (sanzionatoria) e non risarcitoria; si applicano sempre in caso di condanna dell'ente e sono calcolate in base ad un sistema per quote (in un numero non inferiore a cento né superiore a mille). Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549,37 € e viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinato per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

5.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, previste dall'art. 9, comma 2, del Decreto, sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il Reato è stato commesso⁶:
 - a) da soggetti in posizione apicale;
 - b) da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia, in linea generale, da tre mesi a due anni, salvo un "inasprimento" per alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione (da 2/4 anni a 4/7 anni) ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente.

La tipologia e la durata delle sanzioni interdittive sono stabilite dal Giudice in base alla gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta da quest'ultimo per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevedere illeciti del tipo di quello commesso.

Le sanzioni interdittive non si applicano se l'autore del reato ha agito nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato alcun vantaggio oppure ne ha tratto un vantaggio minimo, o ancora se il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente, il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale per la stessa durata, a certe condizioni.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare (misure cautelari) quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dello stesso nella commissione del reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive non sono applicate se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è adoperato efficacemente in tal senso;

⁶ Per la definizione di soggetti in posizione apicale e soggetti in posizione di subordinazione, si veda successivo paragrafo 1.6.

- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato con l'adozione e l'attuazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

5.3 La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta a carico dell'ente la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (confisca per equivalente).

La giurisprudenza di legittimità (Cass. Pen., Sez. VI, n. 3635 del 2014) ha chiarito che non può essere sequestrato né confiscato il profitto derivante da condotte anteriori all'entrata in vigore della norma che include un determinato reato nell'elenco di quelli determinanti la responsabilità dell'ente: conta il momento della realizzazione della condotta incriminata, non quello della percezione del profitto.

5.4 La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Infine, presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'Anagrafe Nazionale delle Sanzioni Amministrative ove sono iscritte le sentenze e/o i decreti di condanna degli enti, divenuti irrevocabili.

6. I delitti tentati

L'ente può essere ritenuto responsabile anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato a norma dell'art. 56, comma 1, c.p., che testualmente recita: *“Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica”*.

Nelle ipotesi di tentativo di commissione dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà.

Tuttavia, l'ente non è soggetto a sanzioni quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

7. I reati commessi all'estero

L'ente può essere chiamato a rispondere anche in relazione a reati commessi all'estero. I presupposti sui quali si fonda tale responsabilità sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

8. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che *“dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria» inflitta all'ente «risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune”*.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono, dunque, irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi ed all'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione. Se la fusione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Nel caso di scissione mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute

dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto - anche solo in parte - il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

9. Accertamento dell'illecito

La responsabilità amministrativa da reato dell'ente è connessa ad una *“colpa di organizzazione”* intesa come carenza organizzativa dell'ente che abbia reso possibile la commissione dell'illecito.

La responsabilità amministrativa da reato è accertata nell'ambito di un procedimento penale.

L'art. 36 del Decreto prevede che *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale che provvede a nominare il difensore, salvo che lo stesso rappresentante legale sia imputato per il medesimo reato da cui dipende l'illecito amministrativo. In tal caso, ente e rappresentante legale devono nominare due diversi difensori.

10. I modelli organizzativi e l'esimente dalla responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede l'esenzione dell'ente dalla responsabilità amministrativa qualora *“prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa viene espressamente riconosciuta all'ente che si organizza ed agisca nel rispetto di leggi e regole di condotta volte ad impedire che si verifichino illeciti rilevanti. Il che avviene quando l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati-presupposto.

In particolare, per i reati commessi da soggetti in posizione *“apicale”* (soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) il Decreto introduce una presunzione relativa di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra che:

- *“l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*;

- “il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”;
- “le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione”;
- “non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”.

La presunzione di responsabilità può essere superata solo se l’ente riesce a provare la sussistenza di tutte e quattro le condizioni sopra riportate. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto apicale, l’ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti “subordinati” (soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali), l’ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l’ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, a condizione che gli obblighi di direzione e vigilanza non siano stati disattesi.

11. Le caratteristiche dei modelli di organizzazione e gestione

Il Decreto stabilisce che i modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere un “*sistema di whistleblowing*”, ovvero:
 - ✓ uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; questi canali devono garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - ✓ almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
 - ✓ il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - ✓ sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Inoltre, i modelli di organizzazione e gestione devono prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure e procedure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e controlli volti a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. La loro efficace attuazione richiede quindi:

- verifiche e aggiornamenti periodici, a seguito di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in occasioni di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Decreto stabilisce che i modelli siano sottoposti a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuove fattispecie di reato-presupposto.

Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- ✓ efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- ✓ effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

L'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, cioè sull'efficace attuazione dei modelli è l'Organismo di Vigilanza.

12. Le linee guida per la redazione dei modelli di organizzazione e gestione

Il Decreto prevede la possibilità che i modelli di organizzazione e gestione siano predisposti ed adottati sulla base di codici di comportamento (ad esempio, "linee guida") redatti da associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia, il quale può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle linee guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel maggio 2004, nel marzo 2008, nel marzo 2014 ed infine nel giugno 2021. Anche molte Associazioni settoriali hanno redatto le proprie linee guida tenendo in considerazione i principi enucleati da Confindustria, le cui linee guida costituiscono, dunque, un valido punto di partenza per la costruzione del modello.

In sintesi le linee guida Confindustria suggeriscono di:

1. mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto;
2. individuare e predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
4. individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio e specifici obblighi informativi da parte dell'OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;

5. disciplinare le modalità per effettuare le segnalazioni e le modalità di gestione delle stesse, (whistleblowing);
6. adottare un codice etico che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del modello;
7. adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel modello.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

1. Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

2. Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post.

3. I controlli devono essere documentati.

Il sistema di controllo dovrebbe prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

Il mancato rispetto di punti specifici delle linee guida non inficia la validità del modello. Infatti, il modello adottato dall'ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle linee guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Le linee guida precisano che è impossibile delineare un modello universalmente valido: settori merceologici differenti e soglie dimensionali dell'impresa sono due tra i fattori che influiscono maggiormente sulle sue caratteristiche, ai fini della funzione preventiva che esso deve svolgere.

Mentre l'operatività in un settore merceologico piuttosto che in un altro può aumentare la propensione alla commissione di alcune tipologie di reato, la soglia dimensionale riguarda ogni ente a prescindere dal settore in cui opera ed influisce sul livello di complessità dei modelli da adottare. È evidente che questioni concernenti l'organizzazione, le deleghe di funzioni e le procedure decisionali e operative sono destinate ad assumere un minor rilievo in una piccola impresa, nella quale la maggior parte delle funzioni è concentrata in capo a poche persone.

A prescindere dalle dimensioni e dal settore di attività dell'ente, le linee guida Confindustria ritengono che, quale schema logico di costruzione dei modelli, possa essere seguita la tripartizione:

- individuazione dei rischi e protocolli;
- codice etico e sistema disciplinare;
- organismo di vigilanza.

In particolare, con riferimento agli enti di piccole dimensioni, le linee guida Confindustria forniscono una "chiave di lettura" delle indicazioni delineate per gli enti più strutturati, dedicata specificamente alle piccole imprese che potrebbero avere minore familiarità con alcuni concetti.

Con riferimento all'individuazione dei rischi ed elaborazione dei relativi protocolli, è opportuno considerare che, per le piccole imprese caratterizzate da una struttura meno articolata, le modalità operative di conduzione dell'attività di gestione dei rischi, potrà essere svolta dall'organo dirigente con apporti professionali esterni e potranno essere utilizzati soltanto alcuni dei protocolli richiesti per le imprese più strutturate, eventualmente anche in forme semplificate.

Per quanto riguarda il codice etico ed il sistema disciplinare, i contenuti delineati nelle linee guida in via generale possono essere recepiti anche dalle piccole imprese, senza difficoltà di adattamento.

Rispetto alla configurazione dell'Organismo di Vigilanza la realtà delle piccole imprese presenta specificità proprie tenuto conto che per tali enti l'onere derivante dall'istituzione di un organismo ad hoc potrebbe non essere economicamente sostenibile. A questo proposito, il Decreto ha previsto la facoltà dell'organo dirigente di svolgere direttamente i compiti dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia, tenuto conto delle molteplici responsabilità e attività su cui quotidianamente l'organo dirigente deve applicarsi, le linee guida Confindustria raccomandano che, nell'assolvimento di questo ulteriore compito, esso si avvalga di professionisti esterni, ai quali affidare l'incarico di effettuare verifiche periodiche sul rispetto e l'efficacia del modello. Qualora l'organo dirigente ritenga di non avvalersi di tale supporto esterno e intenda svolgere personalmente l'attività di verifica, è opportuna - in via cautelativa nei confronti dell'autorità giudiziaria chiamata ad analizzare l'efficacia del modello e dell'azione di vigilanza - la stesura di un verbale delle attività di controllo svolte, controfirmato dall'ufficio o dal dipendente sottoposto alle verifiche. Resta sempre percorribile la via del ricorso a soggetti esterni cui affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza.

Capitolo 2

Il modello organizzativo

1. Presentazione di Serenissima S.r.l.

Serenissima S.r.l. (di seguito, anche solo Serenissima) si occupa di progettazione ed erogazione di servizi di formazione aziendale in modalità finanziata e non finanziata.

Inoltre offre supporto alle piccole e medie imprese assistendole ed accompagnandole per il corretto adempimento degli obblighi legislativi e delle procedure operative in materia di salute e sicurezza sul lavoro, igiene nei luoghi di lavoro, salute e formazione dei lavoratori, valutazione dei rischi aziendali, prevenzione incendi e primo soccorso, protezione dei dati, certificazioni e sistemi integrati per la gestione di qualità, sicurezza ed ambiente.

Attraverso un team qualificato e grazie a numerosi professionisti esterni esperti nel settore di riferimento, Serenissima opera in Veneto, Friuli Venezia Giulia e su tutto il territorio nazionale anche per le aziende estere che lavorano in Italia, garantendo una risposta tempestiva per soddisfare appieno le esigenze dei propri Clienti.

Nel corso del 2020 Serenissima ha conseguito la certificazione del proprio sistema di gestione della qualità aziendale secondo lo standard ISO 9001:2015 al fine di meglio proporsi sul mercato quale partner di riferimento per i propri Clienti.

I punti cardine sui quali si fonda il sistema qualità di Serenissima sono:

- rispondere prontamente all'evolversi del mercato, grazie anche ad un'organizzazione flessibile e competitiva;
- garantire sempre puntuali e precise risposte ai Clienti, in un'ottica di continua soddisfazione degli stessi;
- favorire il miglioramento costante della qualità dei servizi, ottemperando tutti i requisiti richiesti dal sistema;
- coinvolgere i collaboratori nei diversi processi aziendali, facendoli sentire parte attiva delle nuove procedure e consentendo loro di continuare a crescere professionalmente.

2. Il modello di organizzazione e gestione di Serenissima S.r.l.

2.1 Finalità e natura del modello

Con l'adozione del modello di organizzazione e gestione (di seguito, anche solo, modello organizzativo o modello 231) Serenissima intende conformarsi compiutamente alle previsioni di legge e, in particolare, ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli, avendo come specifico obiettivo la prevenzione dei reati in genere e dei reati-presupposto in particolare.

Il modello 231, perciò, si propone le seguenti finalità:

- a) affermazione di una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente modello;
- b) diffusione di una cultura del controllo, che presieda al raggiungimento degli obiettivi che la Società si pone nel tempo;
- c) previsione di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- d) adeguata informazione dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato o per conto della Società in merito alle attività che comportano il rischio di realizzazione dei reati e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società.

I principi centrali del Modello sono individuati nella:

- definizione di un sistema organizzativo chiaro e trasparente;
- definizione di un sistema interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi-reato da prevenire;
- attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del modello, sulla coerenza di quest'ultimo rispetto agli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Il presente modello organizzativo costituisce regolamento interno della società, vincolante per la medesima e per tutti i destinatari di seguito indicati ed è predisposto ed attuato al fine di prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla scoperta e riduzione di eventuali condotte illegali.

Il modello è ispirato alle linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, elaborate da Confindustria nel documento del 7 marzo 2002, aggiornate a giugno 2021.

La Società definisce la propria organizzazione in un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la gestione e il controllo delle attività a rischio ai sensi delle parti speciali del presente modello.

La struttura organizzativa di Serenissima è rappresentata dal documento denominato "organigramma" e dai suoi allegati (job descriptions), che costituiscono parte integrante del presente modello nelle versioni di volta in volta aggiornate, nei quali sono definiti i ruoli e le linee di riporto funzionale e gerarchico. Tutti i soggetti responsabili della gestione aziendale sono individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo.

2.2 L'adozione del modello

Il modello di Serenissima è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta inteso che il modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

Il modello di Serenissima si fonda su un processo preliminare di analisi dei rischi che ha consentito alla Società di individuare, con riferimento alle sue attività e tenuto conto della sua organizzazione, i profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

L'analisi del contesto aziendale è stata attuata attraverso le interviste con i soggetti operanti nelle aree sensibili, cioè nelle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati, nonché tramite l'esame della principale documentazione aziendale (organigramma, mansionario, procedure, ecc.), così come individuata nel corso delle interviste.

L'analisi svolta è stata funzionale all'identificazione dei processi aziendali esposti ai rischi di reato, con conseguente individuazione delle relative aree di attività aziendale e alla verifica dell'efficacia dei controlli già esistenti.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le linee guida Confindustria e con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto alle seguenti attività:

- identificazione dei processi e attività aziendali nel cui ambito è possibile la commissione di reati-presupposto indicati nel Decreto;
- autovalutazione dei rischi di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- analisi del proprio sistema di attribuzione interna delle responsabilità.

La Società adotta il presente modello organizzativo con delibera dell'Amministratore Unico. La delibera prevede altresì la nomina dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione allo stesso di un adeguato budget di spesa.

2.3 I reati rilevanti

L'analisi svolta in coerenza con l'evoluzione normativa ha consentito di individuare ed enucleare le fattispecie di reato che possono essere potenzialmente commesse, nell'interesse o a vantaggio della Società, nell'ambito delle attività da essa gestite.

In sede di mappatura delle attività sensibili, quindi, sono stati individuati, sulla base dell'analisi della struttura interna, delle interviste svolte e della documentazione aziendale, le principali attività o processi nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Di seguito si riportano le "famiglie" di reato cui la Società si ritiene risulti potenzialmente esposta:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- reati in ambito salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);

- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, autoriciclaggio (art. 25-octies);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- reati contro l'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- reati di impiego di cittadini stranieri "irregolari" (art. 25-duodecies);
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto).

Relativamente alle categorie di reato escluse, la loro realizzazione in concreto non appare probabile in relazione all'attività svolta dalla Società. In ogni caso si ritiene esaustivo il rischio ai principi contenuti nel codice etico della Società, che vincolano tutto il personale ed i collaboratori della Società al rispetto dei valori di correttezza, moralità, osservanza delle leggi e tutela della persona.

2.4 I principi di controllo

Al fine di prevenire la commissione nell'ambito della organizzazione aziendale delle fattispecie di rischio reato descritte nel paragrafo precedente, è necessario che nella gestione delle aree ed attività sensibili individuate siano sempre osservati i seguenti principi generali di controllo:

- regole comportamentali: esistenza di regole comportamentali / principi etici formalizzati idonei a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- procedure aziendali: esistenza di procedure interne formalizzate e/o informatiche a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal Decreto o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime del sistema procedurale sono:
 - ✓ adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame;
 - ✓ definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
 - ✓ tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - ✓ chiara definizione della responsabilità delle attività e dei livelli autorizzativi;
 - ✓ esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
- segregazione dei compiti: esistenza di una struttura organizzativa che garantisca una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- livelli autorizzativi: esistenza di strumenti organizzativi che garantiscano una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della Società;
- attività di controllo: esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle operazioni e transazioni aziendali;
- attività di monitoraggio: esistenza di strumenti che consentano di avere evidenza, a consuntivo, del corretto svolgimento del processo.

2.5 La struttura ed i contenuti del modello

Il modello di Serenissima è così strutturato:

- PARTE GENERALE, che comprende: le caratteristiche del Decreto e le caratteristiche e le componenti essenziali del modello, i suoi destinatari, la disciplina delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema delle segnalazioni, gli obblighi di comunicazione e di formazione del personale, il sistema sanzionatorio.
- PARTE SPECIALE, a sua volta suddivisa in Sezioni. In particolare, ciascuna Sezione prende in esame una distinta categoria di reati prevista dal Decreto e ritenuta di possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società. Le diverse Sezioni sono volte a delineare i principi a cui devono ispirarsi le procedure e i protocolli adottati (o che saranno in futuro adottati) dalla Società e comprendono i seguenti contenuti:
 - ✓ la descrizione delle fattispecie criminose;
 - ✓ l'individuazione dei processi sensibili;
 - ✓ la definizione di principi generali di comportamento;
 - ✓ l'individuazione di principi operativi di comportamento;
 - ✓ i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.
- CODICE ETICO, contenente i principi etici a cui la Società e tutti i destinatari si ispirano nello svolgimento della propria attività.
- ALLEGATI alle singole parti/sezioni del modello, ove richiamati.

Il modello si integra con gli altri strumenti diretti a regolamentare il governo della Società attraverso cui l'Organizzazione definisce gli obiettivi, prende le decisioni, gestisce le attività di business, monitora i risultati e mitiga i rischi aziendali. Costituiscono parte integrante del modello:

- le politiche,
- la struttura organizzativa,
- le procedure,
- i processi e i sistemi di gestione dei processi e
- tutte le disposizioni interne che danno attuazione ai principi e agli elementi essenziali previsti dalle parti speciali del presente documento.

2.6 I destinatari del modello

Le regole contenute nel modello 231 di Serenissima si applicano a:

- soggetti in posizione apicale, ovvero soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno delle società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società medesima (ad es. membri degli Organi Sociali, dirigenti);

- soggetti in posizione subordinata, ovvero soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale (es. dipendenti);
- collaboratori, ovvero soggetti esterni che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni);
- interlocutori, quali le controparti contrattuali della Società, ad esclusione dei Collaboratori, che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la Società eroghi o riceva una qualunque prestazione, nonché partner, commerciali od operativi della Società.

Ove non diversamente specificato di seguito, nel presente modello e nel codice etico si farà riferimento ai destinatari del modello, categoria che comprende tutti i soggetti sopra indicati.

Tutti i destinatari dovranno conformarsi alle regole di condotta - sia generali che specifiche - previste nel modello e nel codice etico e nelle procedure di attuazione che ne costituiscono parte integrante, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Inoltre, gli amministratori (apicali) avranno il dovere di tenere una condotta diligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del modello o del codice etico, nonché di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei soggetti ad essi sottoposti.

2.7 Modello, codice etico e procedure aziendali: interrelazioni

La Società con l'adozione del proprio codice etico ha stabilito in generale i principi etici aziendali e le principali regole di comportamento.

Tali principi implicano l'obbligo, per tutti i dipendenti e collaboratori della Società, in sintesi di:

- rispettare le leggi vigenti, il codice etico stesso, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale;
- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti e con la Pubblica Amministrazione;
- garantire il rispetto, sia internamente con i dipendenti che nelle relazioni con terzi, dei principi etici generali attinenti, tra l'altro, la non discriminazione, la conformità con la normativa, la privacy e la riservatezza, la tutela della integrità e della salute e sicurezza dei lavoratori, la tutela dell'ambiente.

Per il perseguimento delle summenzionate finalità, il codice etico impone al personale dipendente, ai collaboratori, ai fornitori, appaltatori e subappaltatori e, in via generale, di tutti gli operatori aziendali, il puntuale rispetto delle norme previste sia di natura cogente che aziendale.

I principi di riferimento del modello, si integrano con quelli del codice etico adottato dalla Società, per quanto il modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al codice etico.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il codice etico riveste una portata generale ed è destinato a promuovere un approccio aziendale “deontologico” e costituisce uno strumento di portata generale, cui devono essere improntati lo stile direzionale e l’intera operatività aziendale.
- il modello organizzativo risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire, attraverso la previsione di regole di comportamento peculiari, la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell’interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Infine, costituiscono parte integrante del modello tutte le Procedure aziendali di volta in volta implementate, adottate e diffuse nell’ambito dell’organizzazione aziendale che, direttamente o indirettamente, siano finalizzate a regolamentare l’attività decisionale ed operativa nelle aree a rischio, rafforzandone i meccanismi di controllo (preventivo o successivo).

2.8 Segnalazioni protette da riservatezza

Con riferimento al sistema di “*whistleblowing*” di cui all’art. 6, comma 2-bis del Decreto, la Società deve approntare uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare delle segnalazioni circostanziate relative alle seguenti circostanze, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

Tali canali devono garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione: almeno un canale alternativo di segnalazione è idoneo a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante con modalità informatiche.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare:

- l’adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all’Ispettorato Nazionale del Lavoro dallo stesso segnalante o dall’organizzazione sindacale di appartenenza;
- sono nulli: il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni ai sensi dell’art. 2103 c.c. e qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In caso di controversia per i motivi sopra indicati, è onere della Società dimostrare che le misure contro il lavoratore sono state adottate per ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Per espressa disposizione di legge, il perseguimento dell’interesse all’integrità degli enti, tra cui le Società, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall’obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del Codice Penale, nonché dell’art. 2105 del Codice Civile.

Con riferimento al sistema di segnalazione individuato dalla Società, si rinvia al successivo Capitolo 3, paragrafo 7.2.

Sono previste sanzioni per chi

- violi la tutela del segnalante;
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Sul punto si rinvia a quanto stabilito in materia di sanzioni disciplinari (Capitolo 5 della presente parte generale).

Si integra a seguito della direttiva UE 1937/2019 recepita con D.Lvo 24 del 10 marzo 2023; indicando la creazione di un canale di comunicazione interno, precisamente la mail odv.serenissima@libero.it , portata a conoscenza e messa a disposizione del personale tutto.

Si ricorda che, in ogni caso, il segnalante può ricorrere al canale di segnalazione esterno presso l'ANAC (autorità nazionale anticorruzione).

Capitolo 3

L'Organismo di Vigilanza

1. Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di escludere la responsabilità amministrativa della Società, il Decreto prevede che venga affidato ad un organismo - Organismo di Vigilanza (o OdV) - che operi in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'ente il compito di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza delle indicazioni del modello, nonché di curarne l'aggiornamento nel caso in cui riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza è pertanto la funzione aziendale cui spetta la vigilanza sul modello organizzativo, in termini di verifica sulla effettiva applicazione ed efficacia delle disposizioni e procedure adottate e, nello svolgimento della sua funzione, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, libero da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di altri organi della Società e in rapporto diretto con l'Alta Direzione della Società.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo, il quale può, pertanto, avere una composizione sia monocratica (mono-soggettiva) che collegiale (pluri-soggettiva), purché sia assicurata l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa della Società.

Secondo il presente Modello, in caso di composizione collegiale, l'Organismo potrà essere composto da un minimo di due ad un massimo di tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, e dovrà dotarsi di un proprio regolamento di funzionamento (in caso di composizione collegiale a numero pari di membri, il Presidente avrà sempre "voto prevalente" rispetto agli altri membri).

La composizione dell'Organismo, potrà essere individuata, nell'ambito di una delle seguenti soluzioni:

- se in composizione monocratica,
 - a) assegnazione dell'incarico a un professionista esterno;
 - b) assegnazione dell'incarico alla funzione internal audit (ove presente o da istituire in azienda),
- se in composizione collegiale,
 - a) assegnazione dell'incarico a professionisti esterni alla Società;
 - b) assegnazione dell'incarico ad un professionista esterno alla Società (che dovrà ricoprire il ruolo di Presidente) affiancato da un soggetto interno purché non preposto ad attività strettamente operative ma ad attività di supervisione e controllo aziendale.

In linea generale, all'Organismo di Vigilanza in composizione monocratica, si applicano le disposizioni di cui ai seguenti paragrafi (previste per l'Organismo Collegiale) nei limiti in cui le stesse siano concretamente significative per il caso di specie, con gli opportuni adattamenti.

2. Requisiti soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni l'Organismo deve soddisfare all'atto della nomina e per tutta la durata dell'incarico, pena la decadenza, i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, continuità di azione ed incompatibilità.

1. Autonomia e indipendenza

L'Organismo è autonomo in quanto non è coinvolto in alcun modo nelle attività operative, né partecipa alle attività di gestione della Società, al fine di assicurare l'obiettività di giudizio nelle verifiche, nonché nelle proprie valutazioni e determinazioni. All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o sanzionatorio, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

Per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, la Società mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, in numero e di competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'Organismo è indipendente in quanto svolge il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte della Società e le sue attività non possono essere sindacate da alcun soggetto della struttura aziendale. L'Organismo riporta l'esito del suo operato direttamente alla direzione aziendale.

In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

2. Professionalità

Nell'espletamento dei loro compiti, i membri dell'Organismo devono possedere competenze tecnico-professionali specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile (ad es. campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, tecniche di intervista e di elaborazione di questionari), per prevenire la commissione di reati nonché per verificare il rispetto del modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale.

Parimenti, i membri dell'Organismo devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività svolta dalla Società.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'Organismo.

3. Continuità d'azione

L'Organismo deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sull'implementazione del modello, garantendo un impegno idoneo ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Al fine di garantire tale continuità di attività, l'Organismo potrà avvalersi di funzioni interne della Società, nonché di consulenti esterni.

4. Incompatibilità

L'Organismo di Vigilanza non deve trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità o decadenza di seguito indicate.

Costituiscono motivi di ineleggibilità dei membri dell'Organismo:

- rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori;
- relazioni economiche e/o rapporti contrattuali e/o professionali di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio con la Società, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stato condannato ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei Reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- essere indagato in relazione ad uno dei Reati di cui al Decreto o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione o direzione in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione nella Società;
- l'essere affetti da una grave infermità che renda idonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o da un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal lavoro/incarico per un periodo superiore a sei mesi.

3. Nomina dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera motivata degli Amministratori che si pronunciano sulla sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri e, in caso di composizione collegiale, tra di essi individuano il Presidente.

Il mandato dell'Organismo non è superiore a tre anni e i componenti sono rieleggibili per ulteriori mandati.

La nomina è resa nota a tutti i destinatari del modello in forma idonea.

Il funzionamento dell'Organismo di vigilanza in composizione collegiale è disciplinato da un apposito regolamento, predisposto ed approvato dall'Organismo medesimo e reso noto agli Amministratori.

3. Cessazione dell'Organismo di Vigilanza

La cessazione dall'incarico di Organismo di Vigilanza può intervenire per sospensione, decadenza e revoca per giusta causa.

La sospensione dell'OdV può essere disposta dagli Amministratori, qualora l'OdV:

- abbia riportato l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- abbia riportato l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale;
- sia indagato in relazione ad uno dei reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro l'ordine pubblico, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- abbia riportato una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la decadenza;
- abbia violato le misure di tutela previste per il segnalante a norma dell'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto (segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, effettuate tramite "canali" atti a garantirne la riservatezza).

La decadenza dell'OdV può essere disposta dagli Amministratori, qualora

- sussista una causa di incompatibilità;
- siano state disposte misure sanzionatorie derivanti dall'applicazione del sistema disciplinare di cui al modello.
- siano intervenuti la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro, il cambio di mansione che abbiano determinato il venir meno dei requisiti previsti dal modello (svolgimento di ruoli di supervisione e controllo e non di mansioni operative) limitatamente al membro che sia legato da rapporto di lavoro dipendente con la Società.

La revoca per giusta causa dell'OdV può essere disposta dagli Amministratori, nei casi di:

- violazione del modello e/o del codice etico;
- grave inadempimento, dovuto a negligenza o imperizia, delle mansioni affidate;
- comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- avvio di un procedimento disciplinare per l'applicazione di sanzioni di cui al presente modello;
- assenza senza giustificato motivo ad almeno due riunioni periodiche consecutive dell'Organismo;
- assenza, anche giustificata, a più di quattro riunioni periodiche consecutive dell'Organismo;

- mancato adempimento degli obblighi di *reporting*;
- essere, comunque, titolare di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società e tali da pregiudicare la propria autonomia ed indipendenza di giudizio;
- aver violato l'obbligo di segreto e riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal modello ai sensi del Decreto o da altri documenti societari ovvero comunque previsti *ex lege*;
- protrarsi per oltre un anno di una delle cause di sospensione;
- accertata violazione delle misure di tutela previste per il segnalante a norma dell'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto (segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi precisi e concordanti, o di violazioni del modello, effettuate tramite "canali" atti a garantirne la riservatezza);
- ogni altra grave mancanza che possa configurare l'ipotesi di "giusta causa".

In caso di cessazione dall'incarico per le cause di decadenza e revoca sopra riportate, oltre che per morte o rinuncia da parte dell'OdV, nonché qualora si verifichi uno dei presupposti di sospensione, gli Amministratori assumono senza indugio, e comunque entro trenta giorni dal verificarsi dell'evento, le opportune deliberazioni per la sua sostituzione.

Venuta meno la causa di sospensione, gli Amministratori provvedono alla reintegrazione dell'OdV, revocando la nomina di quello nominato *ad interim*.

Il componente dell'Organismo può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata agli Amministratori.

La cessazione dall'ufficio di uno o tutti i membri dell'Organismo, per cause diverse dalla scadenza del mandato, deve risultare dal verbale degli Amministratori della Società ed è resa nota a tutti i destinatari del modello in forma idonea.

In ogni caso: *i*) nelle more della sostituzione di uno o più dei membri, l'Organismo (collegiale) continua ad operare, ove possibile, con i componenti rimasti in carica; *ii*) in caso di sostituzione o impedimento del Presidente, la Presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano, fino alla nomina del nuovo Presidente; *iii*) il mandato dei nuovi membri scade al termine del mandato dei membri già in carica (ivi compresi quelli nominati in caso di sostituzione *ad interim*).

4. Retribuzione, dotazioni ed operatività

La retribuzione annuale dei membri dell'Organismo è determinata dagli Amministratori al momento della nomina e rimane invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

Per l'esercizio delle sue funzioni l'Organismo è dotato, sempre con delibera degli Amministratori, di un *budget* annuale di spesa, di cui può disporre direttamente per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti relazionando periodicamente gli Amministratori circa il suo utilizzo.

L'Organismo può richiedere l'individuazione di un referente interno che lo supporti nell'espletamento della propria attività (es. coordinamento con le funzioni aziendali, raccolta documentazione, supporto alla pianificazione delle attività di controllo).

L'Organismo potrà avere accesso anche al sistema informatico aziendale nel suo complesso (rete, applicativi, ecc.) per il tramite di altri utenti/amministratori.

5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Nell'esecuzione della sua attività, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, l'OdV vigila costantemente su:

- l'effettività del modello, intesa come coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari e le prescrizioni del modello stesso (funzionamento);
- l'adeguatezza del modello, intesa come effettiva capacità del modello di prevenire i comportamenti vietati, in considerazione della realtà concreta in cui opera la Società (idoneità);
- l'aggiornamento del modello, inteso come necessità di monitorare ed avanzare le proposte di modifica dello stesso in ragione del mutare delle situazioni concrete o della previsione di nuove fattispecie di reato da cui possa derivare la responsabilità della Società (attualità).

In funzione di ciò, l'Organismo:

- monitora l'applicazione delle procedure interne connesse alla prevenzione dei reati;
- valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi;
- programma ed organizza riunioni con le funzioni aziendali e verifiche periodiche sulle modalità di svolgimento dell'attività aziendale, per il costante controllo delle aree a rischio, per l'accertamento di eventuali violazioni del Modello;
- incoraggia e promuove la diffusione e la comprensione del Modello e del Codice Etico anche mediante la formazione del personale;
- vigila sulla regolare tenuta e sull'efficacia della documentazione prevista dal Modello.

Al fine di garantirne e agevolarne l'operato, la Società assicura che l'Organismo:

- non possa essere sindacato nello svolgimento delle proprie attività da alcun altro organismo o struttura aziendale;
- abbia ampi poteri ispettivi e libero accesso a tutta la documentazione aziendale onde ottenere ogni documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- possa avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture e le risorse della Società, ovvero di consulenti esterni.

L'OdV, per l'espletamento dei suoi compiti, e ferma restando ogni altra attività necessaria a tal fine, si riunisce periodicamente almeno ogni tre mesi e delle relative riunioni redige verbale.

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia e le sue determinazioni sono insindacabili.

L'OdV ha competenza esclusiva in merito alle modalità di verbalizzazione delle proprie attività e delle proprie decisioni. Ogni verbale, corrispondenza, informazione, segnalazione o report previsti nel modello sono conservati dall'OdV anche nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo n. 2016/679; D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni).

6. Comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo svolge la pianificazione delle attività di verifica previste per l'anno successivo (piano delle attività), ferma restando:

- la non obbligatorietà di tale adempimento per il primo anno d'incarico (onde consentire all'Organismo di prendere piena conoscenza della realtà aziendale e poter effettuare una corretta programmazione), così che si possa procedere anche con una programmazione "di massima" o "step by step";
- la possibilità di apportare, comunque, modifiche alla pianificazione ogni qual volta necessario per il migliore svolgimento del proprio compito, aggiornandola.

Il piano delle attività per l'anno successivo viene reso noto agli Amministratori.

L'OdV ha l'obbligo di riferire mediante una relazione scritta agli Amministratori, con periodo di riferimento annuale in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.

La relazione deve riportare - anche in modo sintetico - ogni elemento utile al fine di valutare l'efficace attuazione del modello ed, in particolare:

- la sintesi delle attività e dei controlli svolti durante l'anno e l'esito degli stessi;
- le eventuali criticità emerse, nonché i comportamenti o gli eventi rilevati che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del modello;
- le eventuali discrepanze rispetto alle procedure operative attuative delle disposizioni del modello;
- la verifica delle segnalazioni ricevute che riguardino eventuali violazioni del modello e delle procedure che ne costituiscono attuazione;
- i procedimenti disciplinari e le eventuali sanzioni disciplinari applicate per eventuali violazioni del modello e delle procedure che ne costituiscono attuazione;
- le eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- le eventuali proposte di integrazioni, interventi correttivi e suggerimenti per il miglioramento circa l'effettiva attuazione del modello, nonché il loro stato di realizzazione da parte della Società;
- il rendiconto delle spese sostenute.

Gli Amministratori hanno comunque la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV perché riferisca in merito al funzionamento del modello.

Parimenti, per motivi urgenti, l'OdV può richiedere, la convocazione degli Amministratori.

7. Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza

7.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza, nonché per comprendere l'effettiva applicazione del modello da parte della struttura aziendale, l'Organismo di Vigilanza riceve periodicamente alcune informazioni rilevanti: pertanto è necessario che l'Organismo di Vigilanza sia costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto di rilievo per quanto attiene la prevenzione dei reati-presupposto

Tali informazioni vengono puntualmente individuate nell'ambito della parte speciale del presente modello, in correlazione ai processi considerati sensibili per la commissione di reati.

In ogni caso, devono pervenire tempestivamente all'Organismo tutte le informazioni e segnalazioni dalle funzioni competenti in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

In particolare, fermo restando quanto specificamente indicato nella parte speciale del presente modello, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate in caso di avvio di procedimento giudiziario a carico di Amministratori e/o dipendenti per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal codice etico e alle procedure aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto;
- informazioni o attestazioni periodiche richieste dall'Organismo di Vigilanza ai responsabili aziendali (ove richieste).

L'Organismo sarà dotato di un proprio indirizzo e-mail diretto da utilizzare per le predette comunicazioni, fermo restando quanto stabilito dal paragrafo seguente per le segnalazioni protette da riservatezza.

7.2 Segnalazioni protette da riservatezza (sistema di whistleblowing)

La commissione o presunta commissione di reati, condotte e/o prassi non in linea con le norme comportamentali previste dal modello, dal codice etico e dalle procedure aziendali che ne sono attuazione deve essere segnalata all'Organismo. Il mancato rispetto di tale dovere può essere oggetto di sanzione disciplinare.

In proposito si ricorda che l'ente risponde anche a fronte di delitti tentati a meno che, volontariamente, non impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In particolare, per i soggetti apicali e subordinati valgono i principi di cui all'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto, che prevedono, tra l'altro:

- le segnalazioni devono essere inviate attraverso i canali di comunicazione a ciò predisposti che ne garantiscono la riservatezza (di cui almeno uno con modalità informatiche);
- le segnalazioni relative a condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, e/o violazioni del modello devono essere circostanziate e, per le condotte illecite, fondate su elementi precisi e concordanti;
- sono sanzionate le segnalazioni effettuate con dolo e colpa grave che si rivelino infondate.

In applicazione di quanto previsto dal Decreto, al fine di consentire ad apicali, sottoposti ed altri soggetti interessati di inoltrare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite o irregolarità, basate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello o del codice etico, di cui siano venuti a conoscenza in relazione alle funzioni svolte, Serenissima ha stabilito che le segnalazioni di cui sopra potranno pervenire in modo diretto e riservato all'Organismo di Vigilanza con le seguenti modalità:

- per iscritto, tramite lettera RR, indirizzata alla sede professionale del Presidente dell'Organismo di Vigilanza o dell'Organismo monocratico;
- via e-mail, indirizzata alla casella di posta elettronica personale professionale indicata dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza (o all'Organismo monocratico), spedita da una casella di posta elettronica personale privata non aziendale del segnalante.

Al riguardo, la Società provvede a divulgare in modo adeguato le modalità di contatto diretto con l'OdV.

In ogni caso l'OdV cura la predisposizione e diffusione di eventuali ulteriori specifiche istruzioni per facilitare il flusso di segnalazioni verso l'OdV medesimo.

Eventuali segnalazioni anonime possono essere prese in considerazione e trattate dall'Organismo di Vigilanza nei casi in cui vengano rappresentate in forma dettagliata circostanze rilevanti e tali da imporre prudenzialmente un riscontro circa la loro fondatezza.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV.

Sono vietate le segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o emulativo. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti di chi effettua le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Sono nulli: il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante, il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2013 c.c. (Mansioni del lavoratore), nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In caso di controversie connesse all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa che abbia effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla segnalazione, è onere del datore di lavoro dimostrare che si tratta di misure fondate su motivazioni estranee alla segnalazione stessa.

7.3 Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e le conseguenti attività di approfondimento e/o ispettive da porre in essere, anche ascoltando l'autore della segnalazione nonché il presunto responsabile della violazione.

In relazione alla segnalazione ricevuta, l'Organismo deve:

- motivare per iscritto la decisione di eventuale diniego all'indagine o archiviazione e verbalizzarla;
- dare impulso ad eventuali provvedimenti sanzionatori derivanti dalle attività d'indagine altrimenti svolte, provvedimenti che saranno, comunque, adottati dall'Amministratore della Società, quali funzioni a ciò normalmente preposti.

L'Organismo gestisce le segnalazioni in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante: ciò fatti salvi obblighi di legge, di applicazione del Modello e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

L'Organismo è tenuto al rispetto dell'obbligo di riservatezza ed al segreto: in particolare, quando le informazioni ricevute sono oggetto di segreto aziendale o professionale non deve in alcun modo rivelarle con modalità che siano eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito, né al di fuori del canale di comunicazione predisposto al fine della segnalazione.

Tutte le segnalazioni sono registrate e conservate a cura dell'OdV.

7.4 Raccolta e conservazione della documentazione

La documentazione (ad es. dati ed informazioni) correlata allo svolgimento dell'incarico è archiviata e custodita dall'Organismo in apposito archivio riservato, informatico e/o cartaceo, per almeno 10 anni, fatta salva la necessità di conservare la documentazione per un periodo superiore (ad esempio nel caso in cui la cancellazione/distruzione possa compromettere la difesa in giudizio della Società).

A discrezione dell'Organismo l'archivio può essere tenuto anche presso la stessa Società purché l'accesso allo stesso sia consentito esclusivamente all'Organismo stesso.

Ogni verbale, corrispondenza, informazione, segnalazione o report previsti nel modello sono conservati dall'Organismo nel proprio archivio nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

I dati e le informazioni conservati nell'archivio, sono posti a disposizione dei soggetti esterni che ne possano aver diritto, solo a cura dell'Organismo che provvede ad informare immediatamente gli Amministratori. La medesima regola si estende anche al contenuto della casella di posta elettronica dedicata all'Organismo di Vigilanza.

Capitolo 4

Diffusione del modello organizzativo

1. Comunicazione ai destinatari

Al fine di assicurarne l'efficace attuazione, è necessario che i destinatari siano portati a conoscenza dell'adozione del modello. In particolare, le regole comportamentali contenute nel modello, nel codice etico e nelle procedure che ne costituiscono parte integrante vengono comunicate a tutti i destinatari, nonché alle risorse da inserire in futuro.

La comunicazione può avvenire:

- mediante la pubblicazione, anche eventualmente in forma sintetica o in estratto, sul sito web della Società del Codice Etico e del Modello Organizzativo;
- mediante pubblicazione integrale, unitamente alla documentazione richiamata dal Modello, in apposita sezione del server aziendale, accessibile a tutti i dipendenti, documentazione tutta da tenersi costantemente aggiornata a cura della Società;
- mediante ogni altra modalità idonea ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i destinatari e in genere di tutti i soggetti che debbano esserne interessati (es. messa a disposizione della documentazione presso una funzione/ufficio di riferimento che ne assicura la divulgazione, consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento).

Analogamente, deve essere garantita idonea comunicazione/conoscenza della composizione dell'Organismo di Vigilanza designato dal vertice aziendale e dell'indirizzo/casella di posta elettronica per l'effettuazione di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

2. Informazione e formazione del personale interno

La Società promuove la diffusione e la conoscenza del modello (comprensivo di codice etico, relative procedure interne e dei loro aggiornamenti) tra il personale aziendale, che è, pertanto, espressamente tenuto a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire all'attuazione del medesimo, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società valuta la necessità di differenziare, nei contenuti e nelle modalità, l'attività di formazione finalizzata alla diffusione delle norme di cui al Decreto ed al modello e codice etico, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, della funzione di rappresentanza della Società. In tal caso, la formazione avrà ad oggetto:

- per il personale operante in aree di rischio:
 - ✓ illustrazione del modello predisposto dalla Società;
 - ✓ esame dei principali contenuti del Decreto e delle fattispecie di reato previste dallo stesso;
 - ✓ illustrazione dell'attività e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
 - ✓ esame della parte speciale del modello con particolare attenzione alle sezioni interessanti le relative attività a rischio;

- ✓ esame delle procedure attuative del modello (ove esistenti) e della loro concreta applicazione nell'attività lavorativa;
- ✓ illustrazione del codice etico;
- per il personale non operante in aree di rischio:
 - ✓ illustrazione del modello organizzativo predisposto dalla Società;
 - ✓ illustrazione dell'attività e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
 - ✓ illustrazione del codice etico.

A tal fine, la Società organizza corsi di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del modello.

La formazione viene svolta da esperti della materia e, ai fini dell'attuazione del modello, è obbligatoria per tutti i dipendenti della Società. Ove in possesso delle necessarie competenze, la formazione potrà essere svolta anche direttamente dall'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare l'efficacia della formazione erogata.

La Società predispone mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti (mediante la firma in un apposito registro delle presenze o documentazione analoga, o con altre modalità idonee per l'eventuale "formazione a distanza"), la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, e quant'altro rilevante.

Più in generale, la costante informazione e formazione sulla normativa e sul modello potrà essere garantita attraverso diverse modalità:

- a) formazione iniziale da svolgersi a seguito dell'adozione del modello;
- b) formazione di aggiornamento periodica;
- c) formazione di aggiornamento speciale a seguito di interventi normativi che possano interessare l'area di attività;
- d) e-mail di aggiornamento;
- e) informativa nella lettera di assunzione (per neo assunti) o in caso di assegnazione a nuove funzioni;
- f) accesso ad apposita sezione del server aziendale, ove reperire dati, informazioni, notizie, materiale.

3. Conoscenza del modello ed informazione per i soggetti esterni

Ai fini dell'efficace attuazione del modello è inoltre necessario che la sua conoscenza ed osservanza siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei collaboratori della Società e dei suoi interlocutori in genere.

A tali fini sono predisposte anche opportune clausole contrattuali che impongono il rispetto dei principi contenuti nel codice etico e nel modello.

Ogni comportamento posto in essere dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate nel modello e nel codice etico potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e la richiesta di risarcimento degli eventuali danni derivanti alla Società.

In tale ottica ed al fine di rendere effettiva ed efficace la conoscenza dei principi a cui la Società si ispira, quest'ultima rende disponibile la consultazione del proprio modello e codice etico a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nello svolgimento della propria attività.

Nei confronti dei collaboratori della Società e dei suoi interlocutori, in generale, l'informativa sarà effettuata come di seguito:

- a) informativa all'atto della sottoscrizione dei rispettivi contratti;
- b) previsione di clausola di risoluzione del rapporto contrattuale;
- c) possibilità di consultazione del proprio modello e codice etico.

4. L'aggiornamento del Modello

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 6 lett. a) del Decreto, il modello sarà opportunamente aggiornato in conseguenza di modifiche normative, della struttura organizzativa ovvero di violazioni significative del modello e/o accertamento di inefficacia.

L'effettiva attualità del modello sarà, comunque, oggetto di verifica periodica da parte della Direzione, anche tenuto conto di quanto rilevato e segnalato dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività.

Capitolo 5

Sistema disciplinare

1. Funzione del sistema disciplinare

Ai fini dell'esimente della responsabilità della Società, l'art. 6 del Decreto pone fra i requisiti essenziali del modello la previsione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel modello organizzativo, compreso il codice etico che ne costituisce parte integrante, nonché tutti i protocolli e le procedure della Società volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde dall'effettiva commissione del reato e/o dall'instaurazione o dall'esito di qualsiasi procedimento, anche penale, avviato dall'autorità giudiziaria. La Società, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal modello o dal codice etico, e il suo comportamento non integri gli estremi di un reato ovvero non determini una responsabilità in capo alla Società.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente modello organizzativo, dei protocolli e delle procedure che ne costituiscono attuazione, nonché del codice etico sono adottate dall'Amministratore Unico della Società.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione disciplinare disposta nei confronti di qualsiasi soggetto tenuto all'osservanza del modello, delle procedure e del codice etico.

La Società pone in essere le azioni ritenute più opportune per eliminare o ridurre il rischio che violazioni della stessa specie di quella accertata possano ripetersi in futuro. In particolare, l'Organismo di Vigilanza propone tempestivamente le modifiche o le integrazioni necessarie al modello o alle procedure che ne costituiscono attuazione qualora la violazione accertata abbia evidenziato carenze significative nelle misure di prevenzione e controllo.

In caso di violazione del modello, delle procedure o del codice etico vengono applicate le sanzioni disciplinari previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il personale dipendente. Una disciplina specifica è invece prevista per le categorie di soggetti diversi dai lavoratori dipendenti.

2. Destinatari

Il sistema disciplinare si applica ai destinatari del modello, ovvero sia nei confronti di:

- soggetti in posizione apicale, quali amministratori e organi/organismi di controllo (ove presenti): su tali soggetti gravano specifiche responsabilità di osservanza e vigilanza sul modello, correlate alle rispettive funzioni;
- soggetti in posizione subordinata, quali i dipendenti: l'osservanza delle norme contenute nel modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile;
- collaboratori, quali soggetti esterni che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni). La presa di conoscenza, l'accettazione e l'osservanza delle norme contenute nel presente modello dovrà considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.
- interlocutori, quali soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, ad esclusione dei collaboratori, che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la Società eroghi o riceva una qualunque prestazione, nonché partner, commerciali od operativi della Società. La presa di conoscenza, l'accettazione e l'osservanza delle norme contenute nel presente modello dovrà considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

3. Obblighi dei destinatari

Nello svolgimento delle proprie attività i destinatari del modello devono osservare i seguenti obblighi:

- conformarsi alle previsioni di legge vigenti ed al modello (comprensivo delle procedure attuative e del codice etico);
- conformare qualsiasi azione a criteri di trasparenza, rispetto delle procedure, legittimità, verificabilità anche *ex post* dei presupposti e delle motivazioni che hanno condotto ad una specifica operazione, assenza di qualsiasi condizionamento anche solo indiretto o di qualsiasi interesse improprio;
- evitare qualsiasi indebito o illecito o illegittimo favoreggiamento di terzi di qualsiasi genere;
- evitare qualsiasi conflitto di interesse;
- riferire ai propri superiori o comunque all'Organismo qualsiasi situazione, da chiunque posta in essere, di anomalia o di mancato rispetto del modello, delle procedure o dei controlli previsti.

Si ribadisce in modo espresso ed inequivocabile che nessun comportamento illecito o illegittimo, scorretto o comunque non conforme al modello, alle procedure che ne costituiscono parte integrante o al codice etico, può essere giustificato o considerato meno grave in quanto compiuto nell'interesse o a vantaggio della Società.

Ove sia posto in essere un comportamento in violazione di quanto previsto dal modello, dalle procedure che ne costituiscono parte integrante o dal codice etico, troverà applicazione il presente sistema disciplinare.

4. Criteri di applicazione delle sanzioni

Le sanzioni e il risarcimento degli eventuali danni derivanti dall'inosservanza del modello (da intendersi comprensivo delle procedure attuative e del codice etico) sono commisurati alla condotta e alle conseguenze della violazione, tenendo in particolare considerazione:

- il livello di responsabilità gerarchica e di autonomia di chi ha commesso la violazione;
- l'esistenza di precedenti disciplinari;
- l'elemento soggettivo del comportamento (dolo, colpa grave, colpa lieve);
- la rilevanza degli obblighi violati;
- l'entità del danno derivante alla Società o l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto (quali, a titolo esemplificativo, l'avvio di procedimenti penali con conseguenti danni d'immagine alla Società, l'irrogazione di sanzioni ai sensi del Decreto, quali sospensione di autorizzazioni/licenze, ecc.);
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- altre circostanze in cui è maturata la violazione.

In particolare le sanzioni saranno graduate tenendo in considerazione i seguenti indici di gravità:

- a) mancato rispetto del modello nello svolgimento di attività/processi individuate/i come "strumentali" alla realizzazione dei reati, qualora non ricorrano le condizioni di cui ai successivi punti b) e c);
- b) mancato rispetto del modello nello svolgimento di attività/processi individuate/i come "attività/processi sensibili" qualora non ricorrano le condizioni di cui al successivo punto c);
- c) mancato rispetto del modello finalizzato alla commissione di uno dei reati o comunque sussistenza del pericolo che sia contestata la responsabilità alla Società ai sensi del Decreto.

Con particolare attenzione alle violazioni del modello connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, le sanzioni saranno graduate tenendo altresì in considerazione i seguenti indici di gravità:

- a) mancato rispetto del modello che determini una situazione di pericolo concreto per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, qualora non ricorrano le condizioni di cui ai successivi punti c) e d);
- b) mancato rispetto del modello che determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, qualora non ricorrano le condizioni di cui ai successivi punti c) e d);

- c) mancato rispetto del modello che determini una lesione qualificabile come “grave” ai sensi dell’art. 583, comma 1, Codice Penale, all’integrità fisica di una o più persone, compreso l’autore della violazione, qualora non ricorrano le condizioni di cui al successivo punto d);
- d) mancato rispetto del modello che determini una lesione qualificabile come “gravissima” ai sensi dell’art. 583, comma 1, Codice Penale, all’integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, compreso l’autore della violazione.

5. Sanzioni nei confronti dei dipendenti

La condotta tenuta dal lavoratore dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal modello costituisce un illecito disciplinare.

Le sanzioni nei confronti di un lavoratore dipendente sono irrogate nel rispetto dell’art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e sono riconducibili alle sanzioni previste dall’apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL.

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti del personale alle dipendenze della Società, che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello e del codice etico;
- violazione di procedure previste dal presente modello;
- adozione di comportamenti che possono configurare una delle ipotesi di reato previste dal presente modello.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, delle regole e delle procedure previste dal presente modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- l’agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- l’omessa redazione della documentazione prevista dal presente modello o dalle procedure stabilite per l’attuazione dello stesso;
- la violazione o l’elusione del sistema di controllo previsto dal modello, in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione inerente le procedure, l’ostacolo ai controlli, l’impedimento all’accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni.

In caso di mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel modello e nel codice etico, a seconda della gravità dell’infrazione, saranno applicate le sanzioni disciplinari di cui al vigente CCNL ed in particolare i provvedimenti disciplinari di seguito descritti.

Richiamo verbale. Verrà applicato nei casi di:

- a) violazione colposa dei principi del codice etico e/o di norme procedurali previste dal modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.

Ammonizione scritta. Verrà applicata nei casi di:

- a) recidiva nelle violazioni di cui al punto a);
- b) violazione colposa di norme procedurali previste dal modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.

Multa per un importo non superiore a 4 ore di retribuzione. Verrà applicata nei casi di:

- a) recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto;
- b) comportamento colposo (negligente) che, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del modello.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni. Verrà applicata nei casi di:

- a) recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;
- b) gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

Licenziamento con preavviso. Verrà applicato nei casi di:

- a) reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività a necessario contatto con la P.A.;
- b) reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel codice etico.

Licenziamento senza preavviso. Verrà applicato nei casi di:

- a) mancanze commesse con dolo e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. In tali ipotesi la Società potrà in ogni caso disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato per un periodo non superiore a 6 giorni; nel caso in cui la Società decida poi di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

Ove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della sanzione disciplinare potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa.

La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa. Se entro ulteriori sei giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore. La difesa del lavoratore potrà essere effettuata anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione della sanzione dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti, fatta eccezione per il richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

6. Sanzioni nei confronti di collaboratori ed interlocutori

Le violazioni delle disposizioni del modello, delle procedure che ne costituiscono attuazione o dei principi stabiliti nel codice etico da parte di collaboratori ed interlocutori possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Le funzioni aziendali preposte curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nei contratti, nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, di specifiche clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel codice etico e nel modello e la cui inosservanza potrà determinare la risoluzione del contratto e/o dell'incarico, salvo ed impregiudicato il diritto della Società di chiedere il risarcimento del danno, qualora la condotta della controparte sia tale da determinare un danno a carico della Società stessa.

7. Sanzioni nei confronti dell'Amministratore Unico

A titolo esemplificativo, l'Amministratore Unico può incorrere nell'applicazione di sanzioni qualora:

- non osservi le disposizioni del modello organizzativo e del codice etico;
- ometta la vigilanza sul rispetto del modello o del codice etico da parte dei soggetti sottoposti;
- ponga in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato indicate nel Decreto;
- ponga in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi;
- distribuisca omaggi o regali al di fuori di quanto previsto nel Codice etico o accordi altri vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione);
- riconosca compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- non osservi rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, o non agisca nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o, in generale, pubbliche amministrazioni od ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo delle stesse;
- assuma un comportamento non corretto o non veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

Alla notizia della violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del modello o del codice etico da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV dovrà tempestivamente informare con relazione scritta l'Assemblea dei Soci affinché siano adottate le misure opportune.

In relazione alla gravità della violazione, i provvedimenti disciplinari possono consistere in:

- richiamo formale scritto;
- provvedimento cautelare di revoca;
- revoca dall'incarico per giusta causa.

La pendenza di procedimenti penali nei confronti dell'Amministratore Unico per reati di cui al Decreto, fino a quando non sia stata pronunciata sentenza di primo grado, anche non passata in giudicato, non comporta l'applicazione automatica delle sanzioni sopra specificate. Tuttavia, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio dell'Amministratore Unico perché presunto autore del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea per deliberare le più opportune azioni da intraprendere.

L'Assemblea dei Soci ascolta l'interessato nel corso di un colloquio a cui è invitato a partecipare anche l'OdV. Quindi, sulla scorta degli elementi acquisiti, assume le sue determinazioni e comunica per iscritto la decisione assunta all'interessato nonché all'OdV.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Amministratore.

8. Sanzioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del codice etico o del modello derivante da reato commesso, anche in concorso, da uno o più membri dell'Organismo, l'Amministratore Unico procederà alla revoca, con effetto immediato, dell'incarico ed alla sostituzione, anche dell'intero Organismo ove necessario, secondo quanto previsto al paragrafo 3 del Capitolo 3.

L'Amministratore Unico procederà a dare immediata comunicazione agli altri membri dell'Organismo (se di composizione collegiale) dell'avvenuta violazione e dei provvedimenti conseguentemente assunti.

9. Sanzioni specifiche relative alle segnalazioni ex art. 6, comma 2-bis del Decreto

Sono applicate sanzioni specifiche, diversificate per categoria di soggetto in analogia a quanto sopra indicato, nei confronti di chi, tra i soggetti "apicali" o "subordinati":

- viola la riservatezza di una delle segnalazioni pervenute nei canali dedicati, rivelando il contenuto della segnalazione o l'identità del segnalante;
- effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Per i membri dell'Organismo di Vigilanza (o per l'intero Organismo), la violazione delle misure di tutela previste per il segnalante a norma dell'art. 6, comma 2-bis del Decreto determinerà la sospensione dall'incarico da parte dell'Amministratore Unico fino all'accertamento della stessa. L'accertamento della effettiva rivelazione potrà comportare la sanzione della revoca, con effetto immediato, dell'incarico e la sostituzione, anche dell'intero organismo, ove necessario.