MONTERIGGIONI AD 1213 S.R.L. UNIPERSONALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

SULLA "RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE IMPRESE"

PARTE GENERALE

INDICE

DEFINIZIONI....4

PARTE GENERALE....5

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231....5

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI....5
1.2 FATTISPECIE DI REATO E DI ILLECITO....7
1.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALLA SOCIETÀ....7
1.4 ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ....8
1.5 CARATTERISTICHE DEL MODELLO....9
1.6 SANZIONI....10

2 ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DI MONTERIGGIONI AD 1213 SRL UNIPERSONALE 11

2.1 TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ ESERCITATA....12
2.2 CORPORATE GOVERNANCE....12
2.3 ORGANIGRAMMA....14

3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DIMONTERIGGIONI AD 1213 SRL UNIPERSONALE14

3.1 PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO....15
3.2 STRUTTURA DEL MODELLO....16
3.3 FINALITÀ DEL MODELLO....16

4 I DESTINATARI DEL MODELLO....18

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA....18

5.1 NOMINA E DURATA IN CARICA....18
5.2 COMPITI DELL'ODV....19
5.3 COMPOSIZIONE....20
5.4 IL REQUISITO DELLA PROFESSIONALITÀ .... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**
5.5 IL REQUISITO DELLA INDIPENDENZA 211
5.6 EFFETTIVITÀ E CONTINUITÀ DELL'AZIONE 21
5.7 LINEE DI RIPORTO 21
5.8 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA....21
5.9 AUTONOMIA FINANZIARIA....22
5.10 REGOLAMENTODELL'ORGANISMO DI VIGILANZA....22
5.11 FLUSSI INFORMATIVI 22
5.12 OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE DELL'ODV....28

6 IL SISTEMA DISCIPLINARE....28

6.1 PRINCIPI GENERALI 28

6.2 DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE 29
6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE NON DIRIGENZIALE 30
6.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DI PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE DIRIGENZIALE 31
6.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI 32
7 IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE 32
7.1 FORMAZIONE 32
7.2 COMUNICAZIONE 34
8DIFFUSIONE DEL MODELLO E INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS..... 34
8.1 INFORMATIVA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DA PARTE DEI SOGGETTI TERZI 35
9 ADOZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO 35

Allegato A – Il codice etico

DEFINIZIONI

Attività sensibili: le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
Attività strumentali: le attività della Società che risultano potenzialmente strumentali alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
Consulenti: i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società;
Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;
Destinatari del Modello: i soggetti individuati al paragrafo 4 del presente Modello, che sono tenuti al rispetto delle prescrizioni in esso previste;
Dipendenti: i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato;
Incaricato di un pubblico servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.);
Linee Guida Confindustria: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate il 31 marzo 2008 e nel marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001;
Linee Guida ANAC: "Le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", Deliberazione n. 1134, dell'8 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (in vigore dal 5 dicembre 2017);
Modello o Modello Organizzativo: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, redatto ed adottato ai sensi del D. Lgs 231/01;
Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo analizzato al paragrafo 5 del presente Modello;
Pubblico ufficiale: colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.);
Partner: sono le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;
PTPCT: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
Reati Presupposto: i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
Società: Monteriggioni AD 1213 S.r.l.
Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.
Soggetti Terzi: Partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, i tirocinanti, gli stagisti, gli agenti, i clienti ed i fornitori, e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la Società.
Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica: D.Lgs. 19/08/2016, n. 175, modificato con D.Lgs. 100/2017.

Parte Generale

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 Ambito di applicazione e natura della responsabilità degli enti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora innanzi, per brevità, il "Decreto") ha previsto per la prima volta nel nostro ordinamento la possibilità che società ed enti possano essere direttamente chiamati a rispondere dei reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da dirigenti, dipendenti e da tutti coloro che operano in nome e per conto della Società.
La platea degli enti interessati è costituita sia da quelli dotati di soggettività giuridica (società di persone e di capitali) che da società ed associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono esclusi dal novero degli enti interessati dalla norma lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
Le indicazioni fornite dall'ANAC già dal 2015 includevano, tra gli enti interessati al Decreto,quelli incontrollo pubblico tra i quali anche le società in house"in considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house(«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle PA e degli enti pubblici economici», determinazione n. 8, del 17 giugno 2015).
Le predette Linee Guida sono state sostituite dalla Deliberazione dell'ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 (in vigore dal 5 dicembre 2017), contenente "Le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Il provvedimento sostituisce le precedenti linee guida adottate con determinazione n. 8/2015 e tiene conto delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché delle disposizioni introdotte con il D.Lgs. 175/2016, modificato con D.Lgs. 100/2017, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Le citate Linee Guida individuano "*i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001: enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, co. 1, lett. m), del d. lgs. 175 del 2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell 'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell 'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni*"

Da ciò ne discende, sempre secondo le indicazioni dell'Autorità, la regola secondo cui «si impone che anche alle società in house debbano necessariamente applicarsi i presidi di cui al Decreto». Le Linee Guida precisano infine che l'obbligatorietà è relativa alle misure integrative del "modello 231", "*ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001".* Tale adozione è per ò "fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione".

L'art. 27 della Costituzione – che prevede il carattere personale della responsabilità penale e della finalità rieducativa della pena – escluderebbe la Società dai soggetti imputabili poiché persona non fisica e quindi non dotata della capacità di autodeterminazione necessaria per formare ed attuare una volontà criminosa caratterizzata almeno dalla colpa.
Il legislatore ha ovviato all'ostacolo introducendo la responsabilità amministrativa della Società, come autonoma da quella penale della persona fisica che ha agito nel nome e nell'interesse della Società stessa, individuando così una responsabilità dualistica basata sui seguenti concetti:

- la responsabilità per la Società in caso di fatto omissivo proprio;
- la responsabilità della Società per colpa nell'accezione di "colpa di organizzazione e/o di politica di impresa";
- l'assenza di colpa se la Società si è dotato di un sistema organizzativo e gestionale idoneo a prevenire la commissione di reati.

La Società potrà quindi escludere la propria responsabilità solo adottando un adeguato modello capace, attraverso un insieme di regole e procedure, di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. La responsabilità di società ed enti si traduce nel loro assoggettamento a pesanti sanzioni pecuniarie e interdittive. Occorre tuttavia fare degli opportuni distingui:

- le pene previste si applicano solo in casi specifici e per fattispecie di reato ben definite;
- la responsabilità che grava sulla Società non è penale, ma amministrativa. Si tratta di una responsabilità extrapenale amministrativa e autonoma, quindi non solidale con l'autore del reato;
- la responsabilità della Società nasce dal collegamento agente/ente e dal vantaggio diretto derivante all'ente dal compimento del reato;
- la responsabilità della Società sussiste anche se non è possibile identificare l'autore: è sufficiente che l'atto provenga dalla società e che sia stato posto in essere da soggetti dotati di poteri direttivi o da soggetti a loro sottoposti;
- la responsabilità della Società non sussiste se l'autore non è annoverato tra i soggetti legittimati ad agire in nome e per conto della società;

– per il pagamento della sanzione risponde solo la Società con il proprio patrimonio anche in caso di estinzione del reato per cause diverse dall'amnistia o di mancata identificazione dell'autore.

1.2 Fattispecie di reato e di illecito

La responsabilità della Società sorge solo per reati tassativamente indicati dal Decreto, dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità alla Società

Affinché sia ravvisabile una responsabilità amministrativa della Società per i Reati Presupposto, è necessario che si perfezionino due requisiti individuati dall'art. 5 del Decreto. È infatti necessario che:

- il reato sia commesso da un soggetto funzionalmente legato alla Società (cd. "requisito soggettivo"), ovvero da:
  - persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cd. "soggetti apicali");
  - persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei sopra indicati soggetti apicali (cd. "soggetti sottoposti ad altrui direzione").

  Per soggetti apicali si intendono coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. Si tratta, per MONTERIGGIONI AD 1213 S.r.l., del Presidente, dei membri del Consiglio di Amministrazione, nonché di quei soggetti che esercitano "anche di fatto" atti di gestione. In tale ottica assume particolare importanza la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni per la quale si rimanda all'"Organigramma", di cui al successivo paragrafo.
  Per soggetti sottoposti ad altrui direzione si intendono invece i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti non appartenenti al personale della Società, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali, quali, ad esempio, agenti, collaboratori ed i consulenti.
- il reato sia commesso, anche solo parzialmente, nell'interesse o a vantaggio della Società (c.d. "requisito oggettivo").

  L'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito. Il vantaggio sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.
  La Società non risponde, invece, se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Il D.Lgs. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla L. 190/2012 che è volta a prevenire reati commessi in danno della società.

1.4 Esimente della responsabilità

La sussistenza dei requisiti menzionati nel paragrafo precedente è condizione necessaria ma non sufficiente per affermare la responsabilità della Società. Il Decreto stabilisce, infatti, che la Società non è punibile se prima della commissione del reato:

- ha adottato ed efficacemente attuato un "Modello di organizzazione e di gestione" (d'ora innanzi, per brevità, il "Modello"), idoneo a prevenire la commissione di Reati Presupposto della specie di quello che è stato realizzato;
- ha affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza"), il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento;
- l'Organismo di Vigilanza è stato diligente nello svolgere i propri compiti di controllo sul Modello.

Il Modello opera quindi quale causa di non punibilità della Società in caso di commissione di un Reato Presupposto – in presenza dei requisiti soggettivi e oggettivi sopra delineati – sia da parte di un soggetto apicale sia da parte di un soggetto subordinato, con le seguenti differenze:

- per i reati commessi da un soggetto apicale la Società deve dimostrare che il reato è stato commesso "eludendo fraudolentemente" il Modello. La Società deve quindi provare che il Modello era efficace e che il soggetto apicale lo ha violato intenzionalmente, aggirandolo;
- per i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, la Società può essere sanzionata solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile "dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza". L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

É opportuno precisare che la predisposizione dei modelli e l'istituzione dell'organo di controllo non sono obbligatorie, ma costituiscono una precauzione necessaria affinché la Società possa godere delle esimenti di responsabilità.
In ogni caso i modelli organizzativi stabiliti dal D.Lgs. 231/2001 costituiscono strumenti adatti non solo ad evitare le pesanti sanzioni previste dalla legge a carico delle società, ma anche a migliorare le funzioni di organizzazione, amministrazione e controllo nell'ambito della *governance* societaria, nonché a rafforzare l'immagine di efficienza, trasparenza ed etica commerciale che la società stessa diffonde sul mercato.

1.5 Caratteristiche del Modello

La responsabilità della Società è ricondotta alla mancata adozione o al mancato rispetto di determinati standard organizzativi.

La legge non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma individua alcuni principi di ordine generale e alcuni contenuti essenziali. Non viene quindi previsto un modello di organizzazione *standard*, atteso che nella realtà ciascuna struttura organizzativa presenta tratti distintivi autonomi, di conseguenza differenti saranno i modelli di organizzazione e di gestione che dovranno essere adeguati in relazione alla natura, alla dimensione dell'organizzazione e al tipo di attività svolta, nonché idonei a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Quanto più si conoscono i processi decisionali, maggiori saranno le possibilità di predisporre modelli rispondenti alla *ratio* del Decreto e pertanto sarà fondamentale, in fase di progettazione, individuare:

- nell'organizzazione della Società, i soggetti apicali e le attività a rischio reato;
- le situazioni nelle quali tali soggetti potrebbero avere interesse ad aggirare fraudolentemente i modelli con lo scopo di commettere reati;
- le modalità attraverso cui si potrebbe realizzare l'elusione fraudolenta del Modello.

Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi. Il Decreto prevede, sotto questo profilo, che il Modello debba avere i seguenti requisiti minimi:
  - siano individuate le attività della Società nel cui ambito possono essere commessi reati;
  - siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;
  - siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
  - sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
  - siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- adottato preventivamente dall'organo dirigente della Società, che deve avere affidato il controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, e di curarne l'aggiornamento, ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- effettivamente attuato, ovvero il suo contenuto trovi effettiva applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno. Il Decreto prevede, sotto questo profilo, la necessità di una verifica e di un aggiornamento periodico del Modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia

qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società, sia qualora intervengano aggiornamenti normativi in tema di Reati Presupposto.

Nel caso in cui, nonostante l'adozione di un modello dotato delle caratteristiche suddette, si verificasse l'aggiramento fraudolento del sistema e la commissione del reato, tali fatti saranno da considerarsi "eventi ragionevolmente imprevedibili" da parte della Società, con la conseguenza che la commissione dell'illecito non risulterà idonea a dimostrare *ex post* l'inadeguatezza del Modello posto in essere.
Il Decreto dispone, inoltre, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria. Nel marzo 2002 Confindustria ha approvato le prime "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex*D.Lgs. 231/2001", riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione e successivamente integrate con riferimento alle varie fattispecie di Reato Presupposto progressivamente inserite nel Decreto, sino all'ultima revisione del marzo 2014. Inoltre l'ANAC, con la Determinazione del 17 giugno 2015 ("Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle PA e degli enti pubblici economici") aveva incluso tra gli enti interessati al Decreto anche le società in house. Con la successiva Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'Autorità ha previsto che alle società in house "*debbano necessariamente applicarsi i presidi di cui al Decreto*", raccomandando pertanto l'adozione del Modello Organizzativo "*almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione*".

1.6 Sanzioni

L'accertamento della responsabilità amministrativa della Società è strettamente connesso alla materia penale, pertanto spetta al giudice penale accertare la responsabilità e infliggere le sanzioni. Nella maggior parte dei casi il procedimento per l'illecito amministrativo viene riunito al procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore materiale dello stesso e, in quanto compatibili, trovano applicazione le norme procedurali disciplinanti i reati da cui l'illecito amministrativo dipende.
La mancata adozione del Modello dovrà essere ben motivata perché siano chiare all'autorità giudiziaria le valutazioni da parte di chi ha compiti gestori all'interno della Società.
L'art. 9, co. 1, del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente ritenuto responsabile per la commissione di uno dei Reati Presupposto, ovvero:

- sanzione pecuniaria, che consiste in una somma di denaro quantificata in base alla gravità del reato, al grado di responsabilità della Società, all'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. In caso di condanna della Società la sanzione pecuniaria è sempre applicata e al relativo pagamento risponde solo la Società con il suo patrimonio;
- sanzioni interdittive, che prevedono un "obbligo di non fare" e sono:
  - l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;

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

Le sanzioni interdittive sono comminate, congiuntamente a quelle pecuniarie, solo se espressamente previste per quella fattispecie di Reato Presupposto dal Decreto ed hanno durata temporanea, da determinarsi da parte del giudice in un intervallo compreso tra tre mesi e due anni. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità della Società e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso;

- confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna, in quanto consegue automaticamente all'accertamento della responsabilità della Società, la quale consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente;
- pubblicazione della sentenza di condanna, quale sanzione accessoria alla sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese della Società, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove la Società ha la sede principale.

2 ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DI MONTERIGGIONI AD 1213 S.R.L.

2.1 Tipologia di attività esercitata

MONTERIGGIONI AD 1213 S.r.l. è una Società organizzata ed operante in conformità al modello *in houseproviding* di cui all'ordinamento comunitario ed italiano.

La Società è soggetta a lla direzione e coordinamento del Comune di Monteriggioni che detiene l'intero capitale sociale.

La Società svolge attività di produzione di beni e servizi nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico ed in particolare, in via indicativa e non esaustiva negli ambiti sotto indicati:

- servizi di accoglienza/informazione turistica con il fine di valorizzare i percorsi culturali/didattici e museali del territorio secondo modalità ed indirizzi individuati dal Comune di Monteriggioni;
- gestione ed organizzazione dei siti monumentali e strutture museali;

- programmazione, gestione e promozione di eventi e servizi turistici e culturali;
- gestione dei parcheggi e dell'aree di sosta attrezzate ed attività connesse secondo le modalità,condizioni e tariffe che saranno stabilite dal Comune di Monteriggioni;
- manutenzione del verde pubblico e viabilità;
- gestione immobili di proprietà comunale;
- servizi cimiteriali;
- autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente in relazione alle attività sopra richiamate, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento.

Per lo svolgimento delle attività che costituiscono l'oggetto sociale, la Società potrà:

- compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari che saranno ritenute necessarie o utili per l'attuazione dell'oggetto sociale;
- la Società può assumere finanziamenti dal Socio Unico nei limiti delle disposizioni normative vigenti in materia.

Come previsto nello Statuto della Monteriggioni AD 1213 S.r.l., la società deve in ogni caso assicurare che oltre l'80% (ottanta per cento) del suo fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'Ente Socio.

La produzione ulteriore rispetto al limite di fatturato di cui sopra , che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

2.2 Corporate Governance

La MONTERIGGIONI AD 1213 S.r.l. ha un capitale sociale di Euro 100.000,00, interamente pubblico e detenuto dal Comune di Monteriggioni per il 100%.

La Società in data 30.12.2016 con atto a rogito Notaio dott. Alfredo Mandarini di Siena rep. n. 50080, raccolta n. 25321 ha provveduto all' adeguamento dello Statuto adottando specifiche modifiche, ottemperando alle prescrizioni del D.Lgs. 175/2016, successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. 100/2017 (di seguito, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica").

ASSEMBLEA DEI SOCI

L'assemblea dei soci è regolata dalle norme previste dal Codice Civile integrato da quanto disposto dallo Statuto Sociale, redatto in conformità del "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

In relazione all'organo amministrativo la Società ha optato per un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale come previsto dagli artt. 2475 e seguenti del Codice Civile e, pertanto, è stato nominato un Consiglio di Amministrazione composto di n. 3 membri.

E' presente il Revisore Unico al quale viene affidato il controllo legale dei conti.

ORGANO AMMINISTRATIVO

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione formato da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto Sociale.

L'Organo Amministrativo, ferme restando le competenze dell'Assemblea e nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi formulati dall'Unico Socio che esercita il controllo analogo, provvede alla gestione della Società nei termini indicati dagli artt. 17 e 18 dello Statuto.

Il Consigliere privo di deleghe gestionali nominato quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza è il dott. Alessandro Pinciani.

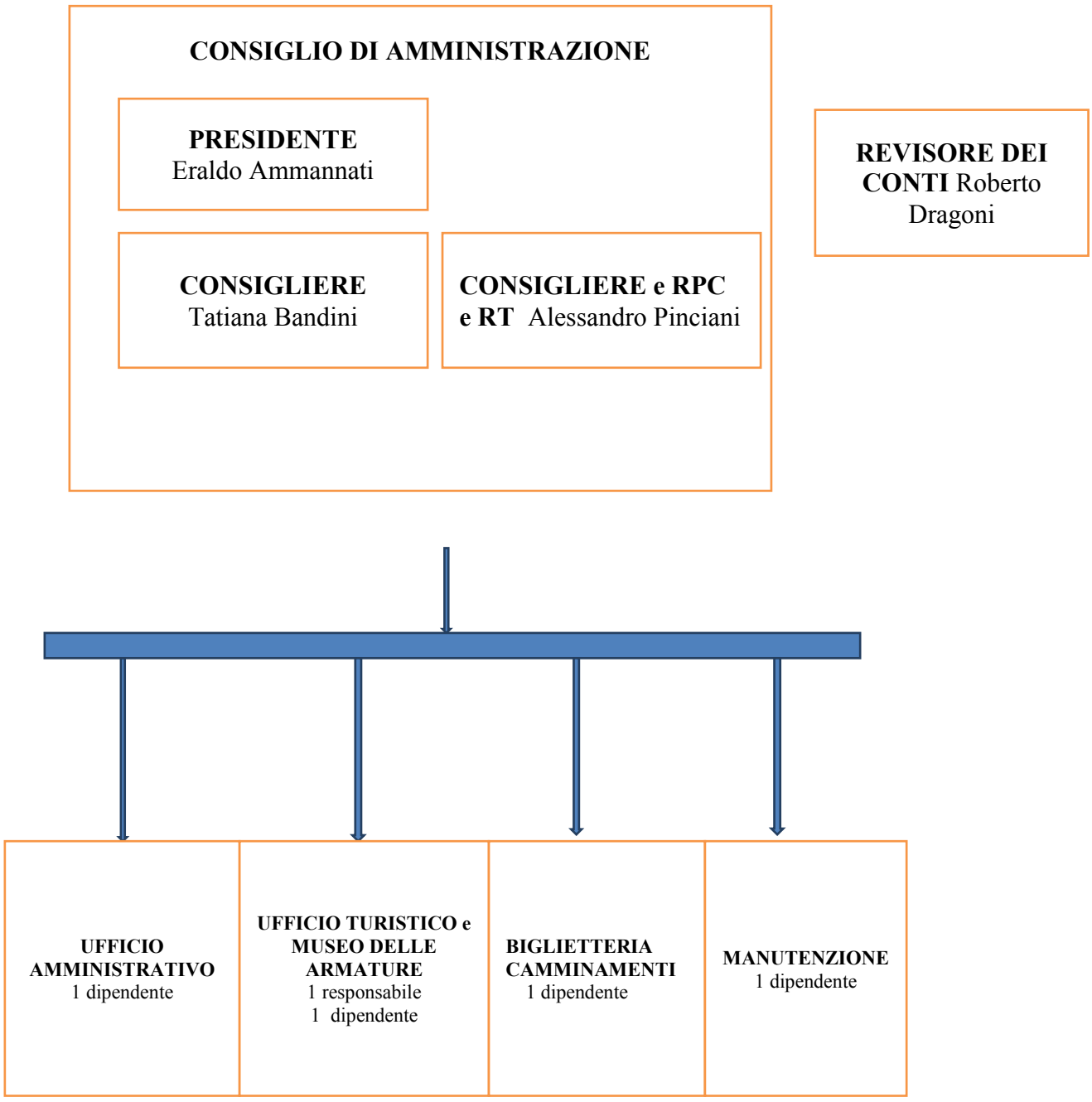
REVISORE UNICO

Il Revisore Unico esercita la revisione legale dei conti di cui all'art. 2409 bis c.c.

2.3 Organigramma

Di seguito si riporta l'organigramma della società.

ORGANIGRAMMA "MONTERIGGIONI AD 1213 SRL"



3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO - MONTERIGGIONI AD 1213 S.R.L.

Sebbene l'adozione del presente Modello costituisca una "facoltà" e non un obbligo, la Società ha deciso di procedere con la sua attuazione, intento rafforzato dalla Delibera del'ANAC del novembre 2017.

La Società è consapevole che tale sistema rappresenti un'opportunità per migliorare la sua *Corporate Governance*, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (autoanalisi, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui processi sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai termini del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei reati.

3.1 Predisposizione del Modello

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costituzione, aggiornamento e revisione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi specifici connessi ai reati presupposto ex D.lgs 231/01, con particolare riferimento ai reati corruttivi ed agli altri che sono stati individuati 'rilevanti' per la Società, in linea con le disposizioni del Decreto e delle Linee Guida dell'ANAC e di Confindustria:

a) **identificazione delle attività/processi sensibili (*asisanalysis*):** ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché delle Determinazioni di Anac, PNA Civit e PNA Anac è stata effettuata un'analisi del contesto e della realtà organizzativa attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigramma, deleghe di poteri e procure formalizzate, attività svolte, sistema di *governance*, Sistema di Gestione degli adempimenti in tema di sicurezza sul lavoro, verbali dei Consigli di Amministrazione, disposizioni organizzative, ecc.) ed alcune interviste e colloqui con soggetti preposti ai vari settori dell'attività aziendale. Ciò al fine di individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi o altri reati presupposto ai sensi del Decreto. Va precisato che, ai sensi delle Linee Guida ANAC "*Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, § 6.3, lett b), tra cui quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono le aree specifiche individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l'area dei controlli, l'area economico finanziaria, l'area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati . Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi*".

b) **identificazione delle azioni di miglioramento (*gap analysis*)**: sulla base della situazione esistente come sopra accertata, sono individuate e successivamente implementate le azioni necessarie per il miglioramento del sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la predisposizione del Modello, anche alla luce degli episodi "sentinella" o di quelli che possono portare a situazioni potenzialmente integranti reati presupposto. In conformità a quanto raccomandato dalle Linee Guida ANAC nella logica della semplificazione, si è cercato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei

rischi di cui al Decreto"*e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flussi di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile"*.

c) **definizione e formalizzazione del Modello**: sulla base dei risultati delle fasi di analisi, si è provveduto alla definizione e formalizzazione degli elementi del Modello, tra cui:

- l'individuazione e la predisposizione dei principi di comportamento generali e specifici e delle procedure aziendali tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative di svolgimento delle attività nelle aree a rischio di reato;
- la predisposizione di un codice etico e di un sistema di formazione e diffusione del Modello.

Verrà individuato dal Consiglio di Amministrazione un Organismo di Vigilanza (ODV) con attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

3.2 Struttura del Modello

Il presente Modello si compone di:

- una Parte Generale, che comprende una breve disamina delle componenti essenziali del Modello, tra cui l'individuazione delle categorie di reato rilevanti per la Società, l'individuazione dei destinatari del Modello, le caratteristiche principali, le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio posto a presidio delle violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, nonché il sistema di formazione e comunicazione del Modello;
- una Parte Speciale, concernenti i seguenti Reati Presupposto:
    A. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
    B. Reati societari (art. 25 *ter* del Decreto);
    C. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche (art. 25 *septies* del Decreto).

Sono, inoltre, parte integrante del presente documento il Codice Etico,nonché tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, i regolamenti interni, gli atti e le procedure operative che di questo documento costituiscono attuazione.

3.3 Finalità del Modello

Il Modello predisposto sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati presupposto, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione di tali reati mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione;
- creare, in tutti coloro che operano con, in nome, per conto e nell'interesse della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo e alle altre norme e procedure aziendali, oltre che alla legge –in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, irrogabili non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- censurare ogni forma di comportamento illecito in quanto contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici adottati dalla Società, attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato dei Destinatari del Modello rispetto ai processi sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali;
- garantire alla Società, grazie a un'azione di controllo delle attività aziendali nelle aree di attività a rischio, la concreta ed effettiva possibilità di intervenire tempestivamente per prevenire la commissione dei reati stessi.

Il Modello si propone, altresì, di:

- sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali le regole di condotta ed i protocolli per la programmazione della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Società, al fine di gestire e conseguentemente evitare il rischio della commissione di reati;
- individuare preventivamente le aree di attività a rischio afferenti l'attività della Società, vale a dire le aree aziendali che risultano interessate dalle possibili casistiche di reato ai sensi del Decreto;
- dotare l'Organismo di Vigilanza di specifici compiti e di adeguati poteri al fine di vigilare efficacemente sull'effettiva attuazione e sul costante funzionamento del Modello, nonché valutare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello medesimo;
- registrare correttamente tutte le operazioni della Società nell'ambito delle attività individuate come a rischio di commissione di reati ambientali rilevanti ai sensi del Decreto, al fine di rendere possibile la verifica dei processi di decisione, autorizzazione ed il loro svolgimento in seno alla Società, onde assicurarne la preventiva individuazione e rintracciabilità in tutte le loro componenti rilevanti;
- assicurare l'effettivo rispetto del principio della separazione delle funzioni aziendali, nonché delineare e delimitare le responsabilità nella formazione e nell'attuazione delle decisioni della Società;
- stabilire poteri autorizzativi assegnati in coerenza e con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, rendendo note le deleghe di potere, le responsabilità ed i compiti all'interno della Società, assicurando che gli atti con i quali si conferiscono poteri, deleghe e autonomie siano compatibili con i principi di controllo preventivo;

- valutare l'attività di tutti i soggetti che interagiscono con la Società, nell'ambito delle aree a rischio di commissione di reato, nonché il funzionamento del Modello, curandone il necessario aggiornamento periodico in senso dinamico nell'ipotesi in cui le analisi e le valutazioni operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

4 I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché mantengano, nell'espletamento delle proprie attività e nel perseguimento dei propri interessi, comportamenti corretti e lineari, sulla base di procedure definite allo scopo di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di amministrazione, direzione, gestione o controllo nella Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale;
- i dipendenti della Società, i lavoratori ad essa distaccati e/o somministrati;
- coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o temporaneo o interinale (collaboratori a progetto, agenti, rappresentanti, ecc.);
- coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (consulenti, periti, ecc);
- i fornitori, i fornitori di servizi anche in *outsourcing* e terze parti che operano con la Società nell'ambito delle aree di attività cosiddette "sensibili".

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione, nonché il Codice Etico.

I contratti che regolano i rapporti con soggetti terzi (fornitori e consulenti), devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e dei principi del Decreto. Tali clausole prevedono altresì la possibilità per la Società di risolvere detti rapporti contrattuali in caso di violazioni da parte dei terzi degli obblighi sopra indicati.

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Nomina e durata in carica

Al fine di dare concreta attuazione al Modello, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo nonché di curare il suo aggiornamento deve essere affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Il Consiglio di Amministrazione della MONTERIGGIONI AD 1213 S.r.l. provvederà alla nomina dell'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo rimarrà in carica per il periodo individuato dal

Consiglio di Amministrazione e potrà essere riconfermato, è revocabile solo per giusta causa o per assenza ingiustificata dalle riunioni dell'OdV.

5.2 Compiti dell'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti attribuzioni:

A. vigilare sull'effettività del Modello mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello e attraverso il presidio delle aree a rischio di reato individuate nelle parti speciali. Per poter ottemperare a tali doveri l'Organismo può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello verificando le procedure di controllo. Ogni operazione ritenuta a rischio specifico deve essere segnalata all'Organismo dai responsabili interni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuano chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione. L'Organismo dovrà attivare le procedure di controllo considerando l'esigenza dell'operatività aziendale ed il fatto che la responsabilità primaria sulla gestione delle attività è comunque demandata ai responsabili delle Direzioni e/o ai vertici aziendali e agli organi sociali a ciò deputati.

B. Verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello, cioè l'idoneità a prevenire i comportamenti che intende escludere e contrastare, il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del medesimo, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli, dei protocolli e della *governance* nel suo complesso.

C. Proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessarie correzioni ed adeguamenti. In particolare l'Organismo deve:

   - accertare che il Modello sia mantenuto aggiornato conformemente alla evoluzione della legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;
   - collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (codici deontologici, istruzioni operative, protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
   - promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti della MONTERIGGIONI AD 1213 S.r.l. del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché collaborando con la Direzione alla istituzione di specifici seminari di formazione;
   - provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga per la concreta attuazione del Modello;

- provvedere a coordinarsi con il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (RPCT);
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

5.3 Composizione

Nulla dispone il Decreto in merito alla composizione dell'Organismo, limitandosi a fornire una sintetica definizione dello stesso, inteso come "organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo". Ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6, D. Lgs. 231/01,nelle società di capitali le funzioni dell'organismo di vigilanza possono essere svolte anche dal collegio sindacale. Il Legislatore rimette ogni decisione in ordine alla composizione dell'Organismo di Vigilanza ai singoli enti che intendono adeguarsi alle prescrizioni del Decreto, scelta che deve risultare adeguata alla specifica realtà aziendale. La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *Corporate Governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Al riguardo il Consiglio di Amministrazione si riserva di valutare se conferire le attribuzioni ed i poteri dell'OdV ad un organismo monocratico, composto da un professionista esterno, oppure ad un organo collegiale, anche mediante il coinvolgimento di un dipendente interno alla Società oltre alla presenza di uno o due professionisti esterni .

Il rispetto di tale requisito deve essere garantito dall'esperienza personale del componente dell'Organismo, il quale deve essere dotato di competenze tecniche e specialistiche che garantiscano il puntuale e corretto espletamento delle funzioni demandate per legge all'Organismo. In particolare, le competenze cui si fa riferimento sono così individuabili:

- competenze legali: padronanza della interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze nella organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e analisi delle procedure; conoscenza dei principi generali della legislazione in materia di *compliance* e dei controlli correlati;
- competenze in tema di anticorruzione e conoscenza delle norme applicabili alle Società in house;
- competenze in materia di analisi e controllo: esperienza in materia di sistemi di controlli interno maturati in ambito aziendale;

- competenze in ordine ai controlli di flussi finanziari.

5.4 Il requisito della indipendenza

Il soggetto o i soggetti che compongono l'organismo di vigilanza in composizione monocratica o collegiale devono trovarsi in una posizione di sufficiente indipendenza, dunque i soggetti esterni alla Monteriggioni AD 1213 S.r.l. non devono risultare condizionati a livello economico e personale o versare in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

5.5 Effettività e continuità dell'azione

Tale requisito è necessario per garantire all'Organismo la piena conoscenza delle attività aziendali, dei processi operativi in atto e dei cambiamenti che possono intervenire nel corso della vita aziendale.
L'Organismo deve riunirsi, per l'espletamento delle attività di verifica, almeno trimestralmente.
Il mancato espletamento, senza giustificato motivo, della predetta attività per due trimestri consecutivi si considera giusta causa di decadenza dalla carica.

5.6 Linee di riporto

L'Organismo di Vigilanza sarà posto in posizione referente al Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza indirizzerà al Consiglio di Amministrazione, salvo specifiche necessità, almeno una relazione annuale sul Modello di Organizzazione e di Gestione, contenente:

- le proprie osservazioni sulla effettività ed efficacia del Modello, con indicazione delle integrazioni e/o modifiche ritenute necessarie;
- l'eventuale raccomandazione di provvedere all'aggiornamento del Modello a seguito delle modifiche legislative intervenute ovvero nell'assetto societario e organizzativo;
- una sintesi delle rilevazioni effettuate e delle azioni correttive/preventive da porre in essere.

L'Organismo di Vigilanza potrà chiedere al Consiglio di Amministrazione di essere sentito ogni qualvolta lo ritenga necessario.

5.7 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 dispone che il Modello adottato preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi, posti in capo alle funzioni aziendali a rischio di reato, saranno attuati quale strumento per agevolarne l'attività di vigilanza e riguarderanno le anomalie riscontrate nell'ambito della propria funzione. L'inadempimento dell'obbligo di informazione deve essere considerato come specifico illecito disciplinare.

5.8 Autonomia finanziaria

Al fine di garantire all'OdV la necessaria autonomia finanziaria, il CdA approva il budget annuale di spesa sulla base della semplice richiesta dell'OdV.
Il budget stanziato deve essere sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello ivi compresa, se necessaria, l'acquisizione di consulenze. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo richiede di volta in volta per iscritto l'autorizzazione di spesa al CdA.
Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione.

5.9 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, in particolare se in composizione collegiale, potrà dotarsi di un regolamento di funzionamento che disciplini la sua attività, purché tale regolamento non si ponga in contrasto con il Modello.

5.10 Flussi informativi

Per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'OdV ha poteri ispettivi e di controllo che gli permettono di accedere liberamente, senza limitazioni, presso tutti i settori di attività aziendali al fine di richiedere ed acquisire, da tutto il personale dipendente e dirigente, informazioni, documentazione e dati funzionali all'espletamento dell'incarico. L'OdV può richiedere, inoltre, informazioni rilevanti a collaboratori esterni e prendere visione nonché estrarre copia dei libri sociali, dei principali contratti e delle procure in materia di deleghe di potere.

Tali dati e informazioni sono trattati nel rispetto di quanto stabilito in materia di *privacy* dal D.Lgs. 196/2003.

L'OdV deve essere costantemente informato di quanto avviene in azienda in ordine alla gestione e alla operatività, ove ciò possa determinare modifiche alle valutazioni espresse in merito al funzionamento del modello organizzativo. Esso è tenuto a relazionarsi periodicamente con l'organo amministrativo nei confronti del quale instaura un rapporto di collaborazione e cooperazione.
L'OdV deve essere in grado di acquisire le informazioni riguardanti principalmente:

- le anomalie riscontrate nell'esercizio dell'attività d'impresa che facciano ragionevolmente ipotizzare una violazione degli obblighi contenuti nel Modello;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree di competenza dei vari responsabili;
- ogni accertamento o verifica dell'autorità pubblica;
- la conclusione di operazioni commerciali o finanziarie rilevanti per consistenza economica, modalità di esecuzione, grado di rischio, etc.

A tal fine, all'interno del Modello sono previsti, in base all'art. 6, co. 2, lett. d) del Decreto,

specifici obblighi informativi in capo a tutti i Destinatari delle indicazioni in esso contenute. Nella prassi, relativamente agli obblighi di riferire o alla facoltà di consultazione dell'OdV, viene previsto che:

- i soggetti apicali e i responsabili di direzione e di funzione possano interloquire direttamente con l'OdV;
- il personale dipendente non responsabile di funzione e i collaboratori possano interloquire con l'OdV per il tramite del proprio superiore o direttamente, qualora lo richiedano particolari esigenze o giustificati motivi.

L'efficacia dell'attività svolta dall'OdV trova fondamentale supporto in un sistema tempestivo, corretto e completo di segnalazioni ed informazione provenienti dai Destinatari del Modello, che dovranno pertanto garantire la massima cooperazione.
Le segnalazioni di eventuali anomalie e violazioni del Modello devono essere inviate direttamente all'OdV che fornirà specifico indirizzo di posta elettronica ovvero alla posta ordinaria della Società: annodomini1213@monteriggioniturismo.it "all'attenzione dell'OdV della MONTERIGGIONI AD 1213 S.r.l. ".
La raccolta delle informazioni da parte dell'OdV avviene secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni, in modo tale da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
Il processo dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo ha per oggetto tutte le informazioni, i dati, i documenti, i protocolli e le procedure che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo.
L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni, in modo confidenziale ovvero in forma anonima, da parte di tutti i Destinatari del Modello, di qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello.
Attraverso specifiche disposizioni contenute all'interno delle Procedure e/o di istruzioni, circolari, ecc., comunque denominate, vengono definiti i contenuti dei flussi informativi che ciascuna Funzione interessata è tenuta ad inoltrare all'OdV.
In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

1. che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, ivi inclusi:
   - eventuali ordini ricevuti dal proprio superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
   - eventuali richieste od offerte di doni che, in quanto eccedenti il valore modico o non d'uso in relazione alle circostanze, compromettano l'integrità e l'indipendenza delle parti e possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio o di altre utilità provenienti da pubblici

ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti dalla Pubblica Amministrazione;

- eventuali scostamenti significativi e ingiustificati dal budget della Società o anomalie di spesa;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini e/o procedimenti penali che interessano, anche indirettamente, la Società, le società del Gruppo, i rispettivi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi per oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi:
  - ✓ a richieste o iniziative di Pubbliche Amministrazioni (ad es., Ministero dell'Ambiente, amministrazioni locali, ecc.);
  - ✓ ai contratti con la Pubblica Amministrazione concernenti l'erogazione e all'utilizzo di finanziamenti pubblici.
- le commissioni d'inchiesta, relazioni interne o rapporti predisposti dalle Funzioni nell'ambito della loro attività di controllo dai quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto o di presunte o effettive violazioni del Modello;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti ai sensi del CCNL, in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.

2. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, ivi inclusi:

- le notizie relativi ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema di procure, deleghe e poteri di firma;
- le modifiche all'organigramma aziendale e allo Statuto;
- le eventuali comunicazioni della Società di Revisione o del Collegio Sindacale che segnalino una carenza dei controlli interni;
- tutti i documenti (i.e. format, verbali, ecc.) relativi alla predisposizione e finalizzazione del bilancio civilistico della Società e , ove applicabile, di quello consolidato;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti o contributi pubblici;

- i rapporti o le relazioni predisposte dalle Funzioni nell'ambito della loro attività di controllo che evidenzino l'esistenza di fatti, atti, eventi, azioni od omissioni potenzialmente idonei a realizzare una violazione del Modello, del Codice Etico, dei protocolli e delle procedure aziendali;
- i casi di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni e, comunque la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi al Personale e ai Terzi Destinatari, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società.

A tali fini, è possibile inoltrare le segnalazioni all'OdV attraverso canali di comunicazione (indirizzo di posta elettronica e posta ordinaria) che garantiscono la confidenzialità e riservatezza dell'oggetto della segnalazione e del soggetto segnalante, e che sono specificati all'interno del Regolamento di Funzionamento dell'Organismo.
L'Organismo, previa valutazione del contenuto delle segnalazioni, ha il potere di convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, effettuando altresì tutti i dovuti accertamenti e le indagini che ritenga necessarie per appurare il fatto segnalato.
Con particolare riferimento alle Funzioni, inoltre, è istituito a loro carico un obbligo di riporto funzionale nei confronti dell'Organismo.
In particolare, gli stessi devono riportare all'OdV i seguenti fatti, secondo le rispettive scadenze temporali:

- semestralmente/trimestralmente, sull'attività svolta (a titolo esemplificativo, le modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal Decreto, le notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate – a seguito delle violazioni del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero con modalità semplificate quali lettere di invito o affidamento diretto ove possibile – allo scopo di valutare il rischio di commissione dei reati di corruzione e concussione - le notizie relative a commesse attribuite ad enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità), mediante una relazione scritta o in formato tabellare;
- tempestivamente, in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazione di prescrizioni dello stesso.

Restano ferme le specifiche disposizioni contenute nei Protocolli di Decisione, procedure, istruzioni, circolari, ecc., comunque denominate, relative ai contenuti dei flussi informativi da inoltrare con specifico riferimento all'attività di reporting informativo nei confronti dell'OdV.

La Legge sul Whistleblowing (L. n. 179/2017, in vigore dal 29.12.2017) ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 inserendo i commi 2-bis. 2-ter e 2 quater, estendendo così anche al

settore privato il whistleblowing.
In particolare, è ora espressamente previsto dal Decreto che i Modelli prevedano:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
d) sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante. È inoltre previsto che l'adozione delle suddette misure discriminatorie nei confronti del segnalante possa essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per quanto di sua competenza, non soltanto da parte del segnalante ma anche da parte dell'organizzazione sindacale da lui indicata e che l'eventuale licenziamento ritorsivo (ovvero il mutamento di mansioni o altra misura ritorsiva o discriminatoria assunta nei confronti del segnalante) sia nullo. A tal proposito, grava sul datore di lavoro l'onere di provare, in sede procedimentale, che le misure negative, adottate nei confronti del lavoratore segnalante, siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

Nel caso della MONTERIGGIONI AD 1213 S.r.l., quale Società *'in house',* per dipendente pubblico ed il conseguente regime di cui alla L. 179/2017 si intende il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del cod. civ.

In merito alle modalità di segnalazione e di tutela del whistleblower il presente Modello richiama espressamente la Procedura di Tutela del dipendente, da considerarsi parte integrante del Modello stesso.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, il personale della Società, sia apicale che non apicale e tutti i soggetti terzi devono obbligatoriamente trasmettere all'OdV le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie degli organi di Polizia Giudiziaria e/o dell'Autorità Giudiziaria, ovvero di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto suscettibili di coinvolgere la Società e/o il personale della stessa e/o, ove a conoscenza, i collaboratori esterni della Società medesima;
- le richieste di assistenza legale effettuate da parte di dipendenti della Società, dirigenti e non, in caso di avvio di procedimenti giudiziari nei loro confronti per i reati previsti dal Decreto;

- tutte le informazioni - anche quelle provenienti da parte dei responsabili di funzioni aziendali diverse da quelle direttamente interessate dallo svolgimento di Attività a rischio reato, nell'esercizio dei loro compiti di controllo - dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- tutte le informazioni concernenti l'applicazione del Modello, con particolare riferimento ai procedimenti disciplinari conclusi o in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, unitamente alle relative motivazioni;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le decisioni relative all'esecuzione di opere di ristrutturazione, di bonifica, di manutenzione degli immobili di proprietà o in gestione alla Società, nei limiti in cui dette operazioni comportino dei contatti con la Pubblica Amministrazione.

L'OdV, qualora lo ritenga opportuno, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista di informative sopra indicata. Fermo quanto precede, l'Organismo di Vigilanza potrà stabilire ulteriori flussi informativi secondo precise tempistiche (cadenza annuale, semestrale, trimestrale a seconda della rilevanza dell'area/funzione) al fine di garantire un controllo più efficace sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

5.12 Obblighi di segnalazione dell'OdV

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle sue funzioni, abbia cognizione di condotte, fatti, atti, eventi od omissioni che, oltre a costituire una violazione del Modello, possano costituire una notizia di reato presupposto rilevante ai sensi del Decreto, è tenuto a:

- effettuare tutte le indagini interne necessarie ad approfondire la fattispecie concreta, coinvolgendo, qualora ritenuto necessario, anche consulenti esterni;
- laddove opportuno, informare tempestivamente per iscritto il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Revisore, sempreché non ravvisi una situazione di conflitto di interessi, descrivendo dettagliatamente i fatti oggetto di contestazione e le fattispecie criminose potenzialmente rilevanti;
- nei limiti delle proprie competenze, fornire tutto il supporto richiesto dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione e dal Revisore al fine di valutare approfonditamente le condotte, i fatti, gli atti, gli eventi o le omissioni occorse, redigendo apposita verbalizzazione delle attività espletate, sempreché non ravvisi una situazione di conflitto di interessi.

Fermo quanto precede, qualora l'OdV ritenga che le condotte, i fatti, gli atti, gli eventi o le omissioni possano, anche solo in astratto, costituire una notizia di reato presupposto rilevante ai sensi del Decreto, si impegna a redigere apposita relazione scritta e a

trasmetterla tempestivamente al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione. Detta segnalazione dovrà essere svolta nel rispetto della disciplina del whistleblowing.

6 IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Principi generali

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b), del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello costituiscono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali potrà essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Il sistema disciplinare si ispira ai principi di trasparenza e di equità dei processi di indagine per accertare la violazione e garantisce il diritto di difesa dei soggetti indagati, nonché la tempestività e la puntualità di applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse. La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi compresi gli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, deve essere improntata alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento all'effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- le eventuali circostanze aggravanti (quali le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione) o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai dipendenti ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore. La Società assicura altresì che l'iter procedurale per la

contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei lavoratori") e dal CCNL Commercio Terziario.

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti terzi) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

6.2 Destinatari del sistema disciplinare

I destinatari del presente sistema disciplinare, i quali corrispondono ai destinatari del Modello stesso, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi e alle procedure definite nel Modello.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi, delle regole e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente le procedure per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV e/o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- l'omessa segnalazione all'OdV delle violazioni rilevate;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante (whistleblowing);
- l'aver effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ogni eventuale violazione dei suddetti dettami rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di soggetti esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima la Società a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

6.3 Sanzioni nei confronti di personale dipendente in posizione non dirigenziale

Le sanzioni ed il relativo iter di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti non aventi qualifica dirigenziale in violazione delle norme contenute nel Modello, nei protocolli aziendali e nei loro aggiornamenti, nel Codice Etico nonché nelle procedure e *policy* aziendali hanno rilevanza disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di operai, impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL Commercio, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. In particolare, in applicazione dei principi di proporzionalità nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione, incorre nei provvedimenti di:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione;
- licenziamento con preavviso;

il lavoratore che:

- non si attenga alle procedure previste dal Modello e dagli allegati allo stesso, nonché dai protocolli aziendali (tra cui, a mero titolo esemplificativo, obbligo di informazione, comunicazione e segnalazione all'OdV, obbligo di svolgere le verifiche prescritte, ecc.) e/o non osservi le procedure che, di volta in volta, verranno implementate dalla Società, a seguito di eventuali aggiornamenti e integrazioni del Modello e che verranno opportunamente comunicate;
- adotti, nell'espletamento di attività a rischio reato (come definite nella Parte Speciale del Modello), un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e degli allegati allo stesso, nonché dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti.

sarà soggetto a richiamo verbale e/o all'ammonizione scritta verranno applicate per le mancanze di minor rilievo, mentre la multa, la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione e il licenziamento con preavviso per quelle di maggior rilievo, il tutto secondo un principio di proporzionalità da valutarsi caso per caso.

Incorre, inoltre, nel provvedimento di licenziamento senza preavviso, ma con trattamento di fine rapporto il dipendente che:

- non si attenga alle procedure prescritte dal Modello, dagli allegati allo stesso, nonché dai protocolli aziendali e dai loro aggiornamenti, adotti nell'espletamento di Attività a rischio reato una condotta non conforme alle prescrizioni contenute in tali documenti e il suo comportamento sia di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto.

Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 7 della L. n. 300 del 1970, del CCNL Commercio Terziario e del Modello, l'OdV monitorerà l'applicazione e l'efficacia del sistema disciplinare qui descritto.

6.4 Sanzioni nei confronti di personale dipendente in posizione dirigenziale

Nei casi di:

- violazione, da parte dei dirigenti, delle norme del Modello e degli allegati allo stesso e dei protocolli aziendali e/o delle procedure che di volta in volta verranno implementate dalla Società a seguito di eventuali aggiornamenti e integrazioni e opportunamente comunicate;
- adozione, nell'espletamento di attività a rischio reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni alle prescrizioni del Modello e degli allegati allo stesso, nonché dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti;

le relative misure di natura disciplinare da adottare saranno valutate secondo quanto previsto dal presente sistema disciplinare, tenendo anche in considerazione il particolare rapporto di fiducia che vincola i profili dirigenziali alla Società e, comunque, in conformità ai principi espressi dal CCNL Commercio Terziario.
Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione all'intensità ed eventuale recidiva del comportamento, possono consistere in:

- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dalle funzioni e dallo stipendio;
- spostamento ad altra funzione che non comporti gestione di Attività a rischio reato, compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione aziendale e nel rispetto dell'art. 2103 c.c.;
- licenziamento per giusta causa.

La misura in concreto della sanzione sarà determinata tenendo presente la natura ed intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato.
Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, il dirigente

abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia omesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello.

6.5 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazione del Modello, dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti, nonché nelle procedure e *policy* aziendali da parte di uno o più degli Amministratori, dovrà essere informato senza indugio il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea ed il Revisore per le opportune valutazioni e provvedimenti.

7 IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1 Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile e obbligatorio per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa.

I programmi di formazione sono soggetti a verifica da parte dell'OdV, dal quale necessitano di essere condivisi. La Direzione è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello.

I requisiti che un programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzionale al cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché alla capacità di apprendimento del personale e al grado di *committment* del *management* a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;

- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di verifica del grado di apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere classificata in generale o specifica.
La formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- del Sistema Disciplinare;
- delle Linee Guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento, nonché del Codice Etico;
- dei poteri e compiti dell'OdV;
- del sistema di *reporting* interno riguardante l'OdV.

La formazione specifica, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze con riferimento al Modello, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta, nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio saranno destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.
In caso di modifiche e aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute, inoltre, in ultimo, saranno organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

7.2 Comunicazione

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale, gli organi societari ed i collaboratori esterni e le controparti contrattuali siano a conoscenza di tutti i suoi elementi.
La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida. In particolare, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti, tempestiva, aggiornata e accessibile.

Il piano effettivo di comunicazione relativo al presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail o consegna cartacea del Modello (con ricevuta di presa visione).
Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente, oltre ai documenti di norma consegnati al neoassunto, il Modello e il Decreto, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.
A tutti i collaboratori esterni e alle controparti contrattuali (consulenti, fornitori, ecc.) deve essere fornita in fase di contrattualizzazione del rapporto idonea informativa del Modello. Tale pubblicità potrà essere svolta con modalità differenziate, in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Modello (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di Reato Presupposto del Decreto.

8 DIFFUSIONE DEL MODELLO E INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, i tirocinanti, gli stagisti, gli agenti, i clienti ed i fornitori, e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la Società (i "Soggetti Terzi").

A questo scopo, l'OdV, in stretta cooperazione con la Società e le eventuali funzioni interessate, provvederà a definire un'informativa specifica e a curare la diffusione del contenuto del Modello presso i Soggetti Terzi, posto che anch'essi sono tenuti ad assumere

comportamenti conformi alla normativa e tali da non comportare o indurre ad una violazione del Modello della Società.

La Società, previa proposta dell'OdV, potrà, inoltre:

a) fornire ai Soggetti Terzi adeguate informative sulle politiche e le procedure indicate nel Modello;
b) inserire nei contratti con i Soggetti Terzi clausole contrattuali tese ad assicurare il rispetto del Modello anche da parte loro.

In particolare, a tale ultimo riguardo, potrà essere espressamente prevista per la Società la facoltà di risoluzione del contratto in caso di comportamenti dei Soggetti Terzi che inducano la Società a violare le previsioni del Modello.

8.1 Informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei Soggetti Terzi

I Soggetti Terzi sono tenuti ad informare immediatamente l'OdV, nel caso in cui ricevano, direttamente o indirettamente, una richiesta in violazione del Modello.
La segnalazione è effettuata direttamente all'Organismo di Vigilanza, tramite l'invio di una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica ovvero per posta ordinaria della società annodomini1213@monteriggioniturismo.it all'attenzione dell'OdV della Società MONTERIGGIONI AD 1213 S.r.l. ".

La Società garantisce ai Soggetti Terzi che essi non subiranno alcuna conseguenza in ragione della loro eventuale attività di segnalazione e che, in nessun modo, questa potrà pregiudicare la continuazione del rapporto contrattuale in essere.

9 ADOZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, 1° comma, lettera a), D. Lgs. n. 231/01, la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni che dovessero rendersi necessarie per sopravvenute esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.
In particolare, il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e con l'ausilio dell'OdV, è chiamato ad integrare il Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative o di eventuali successive intervenute decisioni, necessità o attività della Società, possano essere ritenute rilevanti. Tale attività sarà anche volta a garantire che non sia introdotto alcun provvedimento di modifica che possa contrastare o diminuire l'efficacia del Modello.
È, in particolare, attribuito all'OdV il compito di proporre modifiche o integrazioni al Modello consistenti, tra l'altro, nella:

- introduzione di nuove procedure e controlli nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;

- introduzione ed implementazione di specifici flussi informativi verso l'Odv secondo la tempistica dallo stesso proposta;
- revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative "sensibili" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
- introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale;
- introduzione di nuove Parti Speciali che tengano in considerazione nuove fattispecie di reato inserite dal Decreto o nuove attività che vengano iniziate dalla Società.

* * * * * * *