



# **Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001**

## **“Manuale – parte generale”**

| <b>Rev.</b> | <b>Data</b> | <b>Descrizione</b> | <b>Proposta</b>     | <b>Approvazione</b> |
|-------------|-------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| <b>00</b>   | 04/08/2020  | Prima emissione    | Consiglio direttivo | Assemblea           |

# Indice

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | INTRODUZIONE.....  | 3  |
| 1.1   | Premessa .....   | 3  |
| 1.2   | Destinatari del Modello Organizzativo .....  | 3  |
| 1.3   | Struttura del Modello Organizzativo .....  | 4  |
| 2     | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO .....  | 5  |
| 2.1   | Presentazione del Consorzio .....  | 5  |
| 2.1   | Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza .....   | 6  |
| 2.2   | Normativa in materia di contratti pubblici .....   | 7  |
| 3     | TERMINI E DEFINIZIONI .....  | 8  |
| 4     | SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....  | 10 |
| 4.1   | Identificazione dei possibili reati ex D.Lgs. 231/01 e valutazione dei rischi .....                      | 10 |
| 4.1.1 | <i>Definizione di rischio accettabile</i> .....  | 11 |
| 4.1.2 | <i>Possibili reati previsti dal D.Lgs. 231/01</i> .....  | 11 |
| 4.1.3 | <i>Mappatura dei processi</i> .....  | 11 |
| 5     | RESPONSABILITÀ DEL CONTROLLO INTERNO.....  | 12 |
| 5.1   | Codice Etico e Politica per la Responsabilità Amministrativa.....  | 12 |
| 5.2   | Organigramma e responsabilità .....  | 12 |
| 5.3   | Organismo di Vigilanza (OdV).....  | 13 |
| 5.3.1 | <i>Nomina, ruolo e composizione dell'OdV</i> .....   | 13 |
| 5.3.2 | <i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i> .....   | 14 |
| 5.3.3 | <i>Riservatezza dell'OdV</i> .....   | 14 |
| 5.3.4 | <i>Flussi informativi all'OdV</i> .....  | 15 |
| 5.3.5 | <i>Iniziativa di controllo dell'OdV</i> .....  | 15 |
| 5.3.6 | <i>Strumenti di controllo e azione dell'OdV</i> .....  | 15 |
| 6     | DIFFUSIONE DEL MODELLO E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....   | 16 |
| 7     | SISTEMA DISCIPLINARE .....   | 17 |
| 7.1   | La funzione e i principi del sistema sanzionatorio .....   | 17 |
| 7.2   | Le violazioni.....   | 17 |
| 7.3   | Le sanzioni .....  | 18 |
| 7.3.1 | <i>Le misure nei confronti di Amministratori e Revisori dei conti</i> .....                              | 18 |
| 7.3.2 | <i>Le misure e le sanzioni nei confronti dei dipendenti</i> .....  | 18 |
| 7.3.3 | <i>Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali</i> ..... | 19 |
| 7.4   | Il titolare del potere sanzionatorio .....   | 19 |
| 8     | WHISTLEBLOWING .....   | 20 |

# 1 INTRODUZIONE

## 1.1 Premessa

In data 08/06/2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge n. 300 del 29 settembre 2000", entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1996 in materia di lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri, e la Convenzione OCSE del 17/12/1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli enti in conseguenza della commissione di taluni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di pubblica rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso o, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

Rientrano nell'elenco ("catalogo") dei reati cosiddetti "presupposto", vale a dire i reati in conseguenza dei quali può determinarsi responsabilità anche a carico della società o ente, taluni reati contro la Pubblica Amministrazione (quali l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatiche in danno dello stato o di altro ente pubblico, concussione e corruzione), i reati di falsità in monete, in carta di pubblico credito e in valor di bollo, alcune fattispecie di reati in materia societaria, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (abusi di mercato), i reati contro la vita e l'incolumità individuale, nonché i cosiddetti "illeciti transazionali".

Dall'iniziale elenco dei reati previsti contro la pubblica amministrazione, le fattispecie penali rilevanti sono state infatti estese ai reati in materia societaria, a quelli contro la libertà individuale, ai reati aventi finalità di terrorismo, ai reati in materia di abuso di informazioni privilegiate (c.d. insider trading), ai reati commessi in violazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e, da ultimo, ai reati in materia di utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose, ai reati informatici, ai delitti di criminalità organizzata, ai reati di falsità, ai delitti contro l'industria e il commercio, ai delitti in violazione del diritto d'autore e ai reati tributari.

Le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 sono indicate nell'allegato "**CATALOGO REATI PRESUPPOSTO**".

Gli enti e le società, quindi, non possono più dirsi estranei alle conseguenze dirette dei reati commessi da persone fisiche nell'interesse o a vantaggio degli stessi. Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/01 è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale dalle attività di impresa, che possono avere effetti particolarmente pesanti per le società che ne siano oggetto.

A fronte di ciò, l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 prevede l'esonero dell'ente o della società da responsabilità qualora la stessa dimostri, nell'ambito del procedimento penale aperto per uno dei "reati presupposto", di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati. Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso un giudizio di idoneità modello organizzativo, condotto dal giudice penale.

## 1.2 Destinatari del Modello Organizzativo

Sono destinatari del Modello e del Codice Etico e di Condotta (di seguito i "Destinatari") gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori del Consorzio, i consulenti esterni, i fornitori di beni e servizi, i lavoratori sommini-

strati o in distacco da altre aziende, nonché qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto del Consorzio, sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente, e tutti coloro che operano in favore del Consorzio per il raggiungimento degli obiettivi dello stesso.

### 1.3 Struttura del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo aziendale si concretizza in un sistema piramidale di strutture, principi e procedure che si può descrivere sinteticamente come segue:

#### - Codice Etico e di Condotta

In esso sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui devono essere ispirati lo svolgimento e la conduzione dell'attività del Consorzio.

#### - Sistema di controllo interno

È l'insieme degli strumenti volti a fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale.

Il Sistema di controllo si sostanzia in un insieme di procedure che regolano determinati processi aziendali, definiti "sensibili", volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, le modalità per la loro gestione e controllo, allo scopo di prevenire ragionevolmente i rischi di commissione dei reati presupposto, nonché i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Le procedure di controllo interno sono state elaborate alla luce di tre principi cardine e precisamente:

1. separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi, compatibilmente con l'esigua struttura organizzativa dell'ente;
2. tracciabilità delle scelte effettuate, ovvero l'individuazione dell'imputabilità al corretto centro di responsabilità e della motivazione sottesa;
3. oggettivazione dei processi decisionali nel senso di prevedere che nell'assumere decisioni si prescindano, per quanto possibile, da valutazioni meramente soggettive facendosi invece riferimento a criteri oggettivi.

#### - Sistema disciplinare

L'effettività del Modello Organizzativo è assicurata anche dal Sistema disciplinare, previsto specificamente al fine di sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle regole contenuti nel Codice Etico e di Condotta, nonché nel Modello nel suo insieme. Sono in particolare previste sanzioni sia per il personale dipendente, sia per gli Amministratori, sia per i collaboratori e fornitori terzi del Consorzio.

#### - Organismo di Vigilanza

È l'organo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

#### - Formazione ed informazione

L'efficacia del Modello organizzativo è strettamente correlata con la sua divulgazione, conoscenza ed effettiva applicazione da parte di tutti i Destinatari. Il Consorzio quindi si impegna ad effettuare apposite sessioni con tutto il personale dipendente, gli Amministratori ed i collaboratori.

## 2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO

La presente Parte Generale descrive la struttura del Modello Organizzativo con cui il Consorzio intende attuare e tenere sotto controllo le proprie attività al fine di prevenire la realizzazione dei reati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/01.

Scopo della Parte Generale è quello di:

- definire il sistema organizzativo, di poteri e deleghe, del Consorzio, in maniera chiara e formalizzata ed aderente alle effettive prerogative e responsabilità dei soggetti;
- regolamentare l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza dotato di poteri autonomi di iniziativa e controllo;
- definire le modalità di coinvolgimento e formazione del personale.

### 2.1 Presentazione del Consorzio

Il Consorzio è costituito in forma di associazione con personalità giuridica giusto atto notarile ed è iscritto al Registro delle Persone Giuridiche della Provincia Autonoma di Trento al n. 256.

Lo Statuto vigente è stato adottato in data 28.05.2018.

I soci del Consorzio sono definiti come "soci ordinari" e sono individuati in quattro categorie:

- a) Le Associazioni Pro Loco di: Bersone, Bondo, Bondone-Baitoni, Brione, Castel Condino, Cimego, Condino, Daone, Darzo, Lardaro, Lodrone, Pieve Di Bono, Praso, Prezzo, Roncone, Storo;
- b) I Comuni della Valle del Chiese: Bondone, Borgo Chiese, Castel Condino, Pieve Di Bono – Prezzo, Sella Giudicarie, Storo, Valdaone;
- c) Il Consorzio BIM del Chiese – Bacino Imbrifero del Chiese;
- d) Le categorie economiche interessate al turismo UNAT e ASAT operanti nell'ambito di competenza del Consorzio;

Il Consorzio non ha fine di lucro e il suo oggetto sociale è lo svolgimento coordinato di attività di promozione turistica dell'ambito territoriale di competenza. In particolare, le attività sono statutariamente individuate in:

- a) promuovere e incrementare lo sviluppo turistico del proprio territorio;
- b) provvedere alla promozione e alla pubblicità per la diffusione della conoscenza e la valorizzazione delle località e del loro patrimonio paesaggistico, artistico, storico e culturale;
- c) promuovere e realizzare iniziative, attività e manifestazioni di carattere turistico, storico, culturale e formativo;
- d) partecipare finanziariamente alle iniziative finalizzate alla creazione di infrastrutture turistiche necessarie per il compimento dell'attività di cui alle lettere b) e h);
- e) eseguire rilevazioni statistiche del movimento turistico;
- f) garantire alle Associazioni Pro Loco consorziate attività di supporto e coordinamento, assistenza amministrativa, contabile e fiscale;
- g) coordinare e razionalizzare le iniziative promosse dalle Associazioni Pro Loco consorziate;
- h) istituire Uffici di Informazione Turistica (IAT);
- i) collaborare con le Pro Loco, gli operatori turistici, gli enti pubblici e privati per la valorizzazione dei territori appartenenti al Consorzio e per consentirne lo sviluppo coordinato;
- j) svolgere, in maniera ausiliaria e sussidiaria, l'attività di vendita e intermediazione di pacchetti turistici, come definiti dalla normativa provinciale in materia di turismo, previa apposita autorizzazione da parte della Provincia;
- k) collaborare con gli altri Consorzi o Enti per un migliore svolgimento dei compiti istituzionali.

Concretamente, il Consorzio offre servizi in due macro-aree di attività: i servizi all'ospite e l'attività di marketing territoriale. L'attività è essenzialmente riconducibile alla stampa di dépliant e prodotti grafici, all'organizzazione di iniziative promozionali (con anche supporto logistico fornito alle varie manifestazioni), alla gestione del sito internet con messa a disposizione della piattaforma di booking center utilizzata dagli operatori, gestione di alcuni infopoint sul territorio.

Le attività ordinarie del Consorzio si sostengono con i contributi erogati dalla Provincia Autonoma di Trento e dal BIM del Sarca a mezzo di un contributo generale annuale per la copertura delle spese generali (quello del BIM è in particolare connesso alla gestione del cd. "ecomuseo"), e dai Comuni consorziati, in misura minore e in genere in relazione a specifiche iniziative. Tali contributi sono soggetti a istruttoria da parte degli Enti eroganti con successiva rendicontazione, con attività di controllo da parte del revisore dei conti del Consorzio e – per quanto riguarda la parte provinciale – redazione di perizia asseverata da parte di consulente esterno.

Il Consorzio riceve inoltre alcuni contributi minori da parte di altri soggetti (come Trentino Marketing), e inoltre gode del versamento delle quote associative annuali versate dai soci (che versano una quota differenziata a seconda dei servizi fruiti).

In minima parte il Consorzio incassa corrispettivi direttamente dai singoli turisti, per specifiche attività (ad esempio permessi per le uscite con guide).

## 2.1 Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Con l'entrata in vigore il 28/11/2012 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012, finalizzata a contrastare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione è stato dato inizio ad un intervento legislativo mirato al rafforzamento dell'efficacia delle misure anti-corruttive.

Si tratta di una normativa che, pur essendo volta alla prevenzione di reati in parte coincidenti con i reati presupposti ai sensi del d.lgs. 231/2001, si pone da una prospettiva diversa, per certi versi speculare rispetto a quest'ultimo. Vale a dire che, mentre il d.lgs. 231/2001 mira a prevenire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente per il quale la persona fisica agisce, la L. 190/2012 si preoccupa di prevenire tutte quelle condotte latamente ascrivibili al fenomeno corruttivo (in senso lato), anche non integranti la fattispecie penale, che siano poste in essere con danno dell'ente, attesa la natura pubblicistica degli enti destinatari e delle risorse che gli stessi utilizzano.

Forma parte integrante del sistema di prevenzione della corruzione, la trasparenza dell'azione amministrativa. Con il d.lgs. 33/2013, quindi, sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicazione dei dati posseduti dai soggetti pubblici, tali da consentire un controllo "diffuso" sulla loro attività e sulla gestione delle loro risorse.

Attesa l'eterogeneità dei soggetti appartenenti, in senso lato, al "sistema pubblico", sono stati necessari alcuni interventi normativi correttivi ed, altresì, l'emanazione di atti normativi da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Proprio ANAC, da ultimo, è intervenuta con la delibera n. 1134 del 20/11/2017, avente ad oggetto "*Nuove linee guida per l'applicazione 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*".

Tali linee guida forniscono indicazioni in merito alla natura degli enti assoggettati ed ai diversi obblighi ed adempimenti cui gli stessi si ritengono assoggettati.

Per quanto riguarda in particolare il Consorzio, gli articoli 9 e 12 sexies, della legge provinciale 11 giugno 2002, n. 8 "Legge provinciale sulla promozione turistica" individuano nelle Aziende per il turismo (A.p.t.) e nei Consorzi turistici di associazioni pro loco (Consorzi) i soggetti responsabili, nei propri ambiti di competenza, delle attività di:

- a) informazione e accoglienza turistica a favore dell'ambito nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi definiti dalla Provincia;
- b) coordinamento delle attività di animazione turistica svolte a livello locale da soggetti pubblici e privati;
- c) identificazione e valorizzazione delle risorse turistiche del territorio per la costruzione della proposta turistica dell'ambito in funzione della successiva commercializzazione, in coerenza con l'attività svolta dalla Società di marketing turistico-territoriale del Trentino.

Con delibera n. 1988 del 06/12/2019, inoltre, la Giunta provinciale di Trento, nel definire i criteri per la concessione dei finanziamenti ai predetti enti, confermando, fra l'altro, la differenziazione fra attività di "interesse generale" (finanziabile con fondi provinciali) ed altre attività, commerciali o a beneficio di un numero ristretto di operatori (finanziabili con soli fondi privati), ha confermato altresì che i Consorzi turistici svolgono effettivamente un'attività di interesse pubblicistico.

Dal suddetto elemento, oltre che dall'entità del bilancio del Consorzio, che supera il volume di 500.000 euro annui, deriva che il Consorzio possa essere annoverato tra gli **"enti privati di cui all'art. 2-bis, comma 3 del d.lgs. 33/2013"**, per i quali le Linee guida ANAC sopracitate delineano una assoggettabilità "attenuata" alle norme di prevenzione della corruzione (non obbligatorie, ma solo "consigliate") ed in tema di trasparenza (obbligatoria ma limitata alle "attività di pubblico interesse"). Escluso, fra l'altro, l'obbligo di nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

Nel caso di specie, quindi, il set delle misure organizzative, di prevenzione della corruzione e di trasparenza, finalizzate ad assicurare la corretta gestione delle risorse pubbliche assegnate al Consorzio, è stato declinato da parte della Giunta provinciale di Trento, con la sopra citata delibera 1988 del 06/12/2019. Il presente Modello include quindi strumenti e misure volti ad assicurare la chiarezza all'organizzazione, correttezza dei processi di spesa e di gestione delle attività istituzionali, trasparenza dei dati e delle informazioni, secondo quanto prescritto dall'ente finanziatore ed in linea con le raccomandazioni ANAC per la tipologia di soggetto destinatario.

## 2.2 Normativa in materia di contratti pubblici.

Sotto il profilo della compliance normativa, è stata effettuata una verifica dell'assoggettabilità o meno, ed a quale titolo, del Consorzio alla normativa in materia di contratti pubblici, recata rispettivamente dalle direttive comunitarie, nonché, a livello nazionale, dal d.lgs. 50/2016 ed, a livello provinciale, dalle LL.PP n. 2/2016, n. 23/1990, n. 26/1993 e relativi regolamenti attuativi.

L'analisi ha condotto, seppure con qualche incertezza, ad individuare il Consorzio quale **"organismo di diritto pubblico" di cui all'art. 3, comma 1, lett. d) del d.lgs. 50/2016**.

Rientra infatti in tale fattispecie "qualsiasi organismo", anche in forma societaria:

- 1) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale;
- 2) dotato di personalità giuridica;
- 3) la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico.

Nel caso del Consorzio si ritengono sussistere tutte le predette condizioni. Circostanza confermata, peraltro, dalla delibera della Giunta provinciale di Trento n. 1988 del 06/12/2019, la quale espressamente ritiene applicabile la normativa pubblicistica in materia di contratti ad A.p.t. e Consorzi, "qualora risulti prevalente il complessivo finanziamento pubblico, qualunque ne sia la fonte, rispetto ai proventi privati".



Di conseguenza, il Consorzio ha provveduto all'iscrizione dell'ente all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta dall'ANAC ed alla nomina del Responsabile dell'Anagrafe (RASA).

### 3 TERMINI E DEFINIZIONI

In questa sezione sono riportati i principali termini e definizioni utilizzati nelle procedure, nel Codice etico ed in tutta la documentazione del Modello:

**Amministratori**: Presidente e i membri del Consiglio direttivo nonché del Comitato Esecutivo.

**Analisi dei rischi**: attività dell'analisi specifica dell'organizzazione, finalizzata a rilevare le attività nel cui ambito potrebbe integrarsi la commissione di reati.

**Apice o soggetto in posizione apicale**: persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persona fisica che eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente ovvero che detenga il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future del Consorzio.

**Attività a rischio di reato o Attività sensibile**: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre l'ente al rischio di commissione di un reato.

**Codice Etico e di condotta**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e alla cui violazione sono connesse misure sanzionatorie.

**Consulenti**: coloro che agiscono in nome e/o per conto del Consorzio sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale (comprese le risorse esterne alle quali sono affidate specifiche attività).

**Decreto 231 o D. Lgs n. 231/2001**: decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni.

**Dipendenti e Personale**: i soggetti che hanno con il Consorzio un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti.

**Destinatari**: si intendono gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori del Consorzio, i consulenti esterni, i fornitori di beni e servizi, i lavoratori somministrati o in distacco da altre aziende, nonché qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto del Consorzio, sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente, e tutti coloro che operano in favore del Consorzio per il raggiungimento degli obiettivi dello stesso.

**Ente**: i soggetti, diversi dalle persone fisiche, considerati dall'art. 1 D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231.

**Fornitori**: i fornitori di beni e servizi.

**Illecito amministrativo**: illecito amministrativo dipendente da un reato-presupposto, commesso da un soggetto apicale o da un soggetto a questo sottoposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente, fonte di responsabilità amministrativa dell'ente stesso.

**Interlocutori**: i clienti, i fornitori ed i partner d'affari, nonché, più in generale, tutte quelle categorie di individui, gruppi e/o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione del Consorzio e/o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

**Manuale descrittivo dell'organizzazione del Consorzio**: ha il compito di rappresentare la struttura organizzativa del Consorzio e di definire il quadro di riferimento dei ruoli e delle responsabilità delle diverse componenti; fotografa i relativi poteri di firma, di spesa e di organizzazione.



**Modello**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, ritenuto dagli organi sociali idoneo a prevenire i reati e, pertanto, adottato dal Consorzio, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei reati stessi da parte del personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

**Organismo di Vigilanza o OdV**: l'organismo interno di controllo, istituito ai sensi del decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, del Codice Etico e di condotta e dei relativi aggiornamenti.

**Organi sociali**: l'Assemblea, il Consiglio Direttivo, il Comitato Esecutivo, il Presidente, il Collegio dei revisori dei conti, il Collegio dei Probiviri.

**P. A. o Pubblica Amministrazione (centrale, periferica e locale)**: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio e i funzionari (es. i concessionari di un pubblico servizio). A titolo meramente esemplificativo ed avendo riguardo all'operatività del Consorzio si possono individuare quali soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione: i) lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni; i Consorzi di Comuni BIM; ii) i Ministeri, i Dipartimenti, le Commissioni; (iii) gli Enti Pubblici non economici (INPS, ENASARCO, INAIL, ISTAT).

**Regolamento/Procedura**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

**Pubblici Ufficiali**: ai sensi dell'art. 357 cod. penale "sono Pubblici Ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

**Reati o Reato**: la fattispecie dei reati, o il singolo reato, a cui si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.

**Responsabilità amministrativa**: responsabilità del Consorzio per la commissione di un reato presupposto da parte di un suo esponente.

**Reato-presupposto**: l'illecito penale previsto dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

**Sistema Disciplinare**: l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

**Sottoposto**: persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

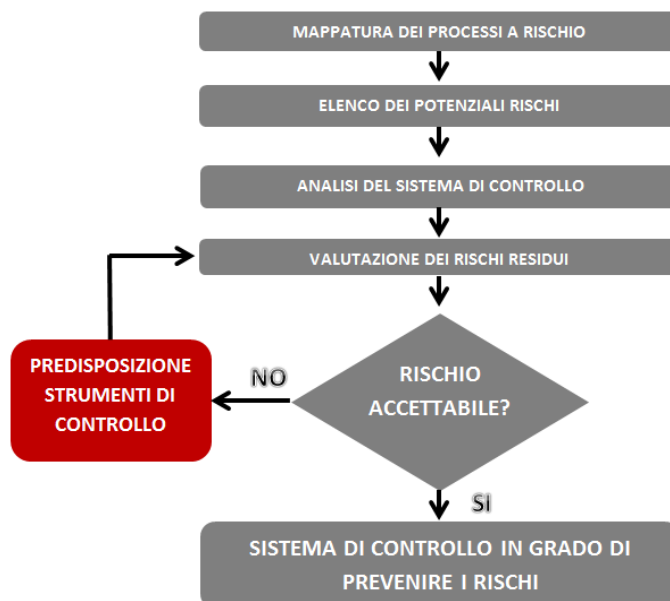
## 4 SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

### 4.1 Identificazione dei possibili reati ex D.Lgs. 231/01 e valutazione dei rischi

Il D.Lgs. 231/01, all'art. 6, comma 2 riporta le caratteristiche fondamentali che un Modello di organizzazione, gestione e controllo deve possedere.

La norma segnala espressamente come "identificazione dei rischi" l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (ovvero in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/01.

Nel diagramma di flusso che segue sono rappresentate le modalità della valutazione dei rischi adottate dal Consorzio:



Il Consiglio direttivo effettua periodicamente l'analisi dettagliata dei rischi connessi ai diversi processi aziendali, verificando ed individuando le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.

Successivamente vengono evidenziate le tipologie di reato connesse alle specifiche attività, individuando le risorse che, potendo essere coinvolte nella gestione del rischio, devono essere oggetto del sistema di controllo, nonché assegnato un valore identificativo del livello di rischio correlato.

L'analisi è riportata nel documento denominato "ANALISI DEI RISCHI" e nel relativo allegato denominato "VRR".

In prima applicazione, l'analisi dei rischi di commissione reato è stata condotta mediante raccolta di informazioni e materiali ed interviste agli addetti alle funzioni da parte dei consulenti incaricati della predisposizione del Modello, con il supporto del Presidente del Consorzio.

La valutazione dei rischi dovrà essere aggiornata nei seguenti casi:

- ogni qualvolta venga aggiunto un reato presupposto all'interno del "catalogo 231", limitatamente al reato in questione;
- ogni qualvolta avvenga una variazione significativa dell'organizzazione, dei processi o dei prodotti o servizi erogati dall'azienda, ovvero del quadro giuridico di riferimento per l'attività svolta dal Consorzio.

Anche in assenza delle condizioni predette, la valutazione dei rischi di commissione reato dovrà essere effettuata almeno una volta ogni due anni.

Sulla base dell'analisi svolta sono stati individuati i soggetti, le attività e le categorie di operazioni per le quali esiste il rischio di commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

I rischi individuati sono stati analizzati anche in funzione delle probabilità di accadimento e dei controlli preventivi in essere.

Laddove ritenuto necessario, sono state predisposte misure preventive, in particolare attraverso l'introduzione di specifiche procedure, volte a ridurre il rischio di accadimento del reato-presupposto.

Per gli esiti dell'analisi dei rischi, si rinvia alla parte speciale del Modello.

#### **4.1.1 Definizione di rischio accettabile**

La soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento.

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

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimente del D.Lgs. 231/01, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal D.Lgs. 231/01 da parte dell'apposito organismo in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei predetti reati.

#### **4.1.2 Possibili reati previsti dal D.Lgs. 231/01**

L'elenco completo dei "reati presupposto" rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 sono riportati nel documento "CATALOGO REATI PRESUPPOSTO", Allegato 01 alla presente Parte generale.

#### **4.1.3 Mappatura dei processi**

L'analisi dei rischi effettuata in prima applicazione ha individuato i processi aziendali ad alto/medio rischio di esposizione alla commissione dei reati. Gli stessi sono riportati nelle diverse sezioni della Parte Speciale del Modello.

## 5 RESPONSABILITÀ DEL CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno è definito come il processo, presidiato principalmente dal Direttore, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e della reportistica economico/finanziaria;
- conformità alle leggi ed ai regolamenti;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

### 5.1 Codice Etico e Politica per la Responsabilità Amministrativa

L'impegno del Consorzio volto alla costituzione di un Sistema per la Gestione della Responsabilità Amministrativa è rivolto:

- alla formazione/informazione continua del personale per promuovere la conoscenza della normativa, i risvolti pratici che da essa discendono ed i contenuti del presente modello organizzativo;
- alla divulgazione del Codice Etico e di condotta nel quale sono rappresentati i principi generali di trasparenza, correttezza e legalità che devono essere alla base della conduzione delle attività aziendali;
- alla divulgazione e concreta utilizzazione delle Procedure di controllo interno previste dal presente Modello;
- alla tracciabilità delle operazioni in termini di documentazione e supporti informativi, atti a consentire la ricostruibilità a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa.

### 5.2 Organigramma e responsabilità

L'organizzazione del Consorzio è formalizzata in apposito organigramma nominativo ("**ORGANIGRAMMA DEFINITIVO**"), e viene descritta nel documento "**SISTEMA ORGANIZZATIVO**" contenente la descrizione del Sistema dei poteri e delle deleghe, e a cui si rinvia integralmente.

I poteri di rappresentanza sono conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa. Le responsabilità sono definite e debitamente distribuite in maniera da evitare, per quanto possibile in relazione alla struttura dell'ente, sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per i diversi settori aziendali può essere originata o attivata senza un adeguato livello di autorizzazione o delega.

Il Sistema dei poteri e delle deleghe è descritto nel documento "**SISTEMA ORGANIZZATIVO**" e relativi allegati.

Quanto alla predisposizione, attuazione e mantenimento, nell'ottica del miglioramento continuo, del Modello 231, le responsabilità sono come di seguito articolate:

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>CONSIGLIO DIRETTIVO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Approva il Modello 231 nella fase di prima adozione;</li><li>▪ Nomina l'OdV</li><li>▪ Nomina il Comitato Esecutivo</li><li>▪ Agisce in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali</li><li>▪ Approva le procedure di controllo interno ed i relativi aggiornamenti</li><li>▪ Esercita il controllo periodico sull'operato del Comitato Esecutivo e della Direzione</li></ul> |
| <b>COMITATO ESECUTIVO</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Agisce in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali</li><li>▪ Agisce in ottemperanza alle direttive ricevute dal Consiglio direttivo.</li><li>▪ Nomina il Direttore</li><li>▪ Esercita il controllo periodico sull'operato della Direzione</li></ul>   |
| <b>DIRETTORE</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Propone gli aggiornamenti e sostiene l'implementazione del Modello 231</li><li>▪ Agisce in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali</li><li>▪ Promuove la diffusione al personale ed alle parti interessate del Codice Etico, dei principi generali di</li></ul>  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <p>comportamento e delle procedure di controllo interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svolge le attività previste dalle procedure di controllo interno</li> <li>▪ Assolve alle funzioni di RSG, più sotto riportate</li> </ul>   |
| <b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vigila sull'effettiva applicazione del Modello di gestione in relazione alle diverse tipologie di reati previsti dal D.Lgs. 231/01</li> <li>▪ Verifica l'efficacia del Modello 231 e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01</li> <li>▪ Analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello</li> <li>▪ Propone al Consiglio direttivo gli aggiornamenti e modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali verificando che le proposte di aggiornamento e modifica siano state effettivamente recepite nel modello</li> <li>▪ Verifica periodicamente la mappa delle aree a rischio di reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale</li> <li>▪ Effettua periodicamente verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio</li> <li>▪ Raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello 231, nonché aggiorna la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV</li> <li>▪ Conduce le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV attraverso specifiche segnalazioni oppure emerse nel corso delle attività di vigilanza dello stesso</li> <li>▪ Informa il Consiglio direttivo sulle attività e sull'attuazione del Modello 231</li> <li>▪ Fornisce in particolare almeno un report annuale al Consiglio direttivo sulle attività svolte</li> <li>▪ Ha facoltà di accesso completo alla documentazione aziendale.</li> <li>▪ Si avvale del supporto e della cooperazione delle strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.</li> <li>▪ Agisce nel rispetto del Codice Etico e delle linee di condotta generali</li> </ul> |
| <b>RSG</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svolge attività di supporto all'azione dell'OdV per quanto riguarda la raccolta delle informazioni e l'aggiornamento del Modello 231.</li> </ul>   |
| <b>DIPENDENTI E COLLABORATORI</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agiscono in ottemperanza al Codice Etico ed alle linee di condotta generali</li> <li>▪ Svolgono le attività previste dalle procedure di controllo operativo</li> <li>▪ Forniscono alla Direzione i dati necessari, di cui dispongono, per l'elaborazione ed invio dei flussi informativi all'OdV;</li> <li>▪ Laddove previsto dalle procedure di controllo interno, inviano direttamente i flussi informativi all'OdV</li> </ul>   |

### 5.3 Organismo di Vigilanza (OdV)

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio direttivo, che ne definisce anche la durata in carica, la remunerazione ed il budget assegnato per attività di supporto tecnico o specialistico alla propria funzione.

#### 5.3.1 Nomina, ruolo e composizione dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è un organo monocratico o collegiale, secondo quanto deliberato dal Consiglio direttivo, che lo nomina e ne stabilisce la durata in carica.

Il Consiglio direttivo provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificarne le capacità e conoscenze in materia economica e/o giuridica e/o in processi organizzativi/di qualità.

Il Consiglio direttivo può, peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità o ancora quando la valutazione periodica ne abbia constatato la reale necessità.

I compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'OdV deve possedere i seguenti requisiti e gli sono riservate le seguenti prerogative:

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>AUTONOMIA ED INDIPENDENZA</b> | L'OdV non è direttamente e significativamente coinvolto nelle attività gestionali oggetto del controllo.<br>L'OdV ha accesso a tutte le informazioni e documenti aziendali.<br>Le decisioni dell'OdV sono insindacabili da parte degli altri organi aziendali, e vengono assunte nei modi e con le forme che l'OdV stesso può regolamentare<br>L'OdV è remunerato in misura rapportata ai livelli di mercato per aziende simili e dispone di un budget assegnato per eventuali attività di supporto di tipo specialistico (es: informatico, tecnico, legale, fiscale ecc....) |
| <b>PROFESSIONALITÀ</b>           | L'OdV possiede competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere  |
| <b>CONTINUITÀ DI AZIONE</b>      | L'OdV deve: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello 231 con i necessari poteri di indagine;</li> <li>▪ effettuare audit periodici sullo stato di attuazione del Modello 231 (di norma 1/quadrimestre)</li> </ul>  |

In affiancamento all'OdV è prevista la figura del Responsabile del Sistema di gestione per la responsabilità amministrativa (RSG), al quale competono funzioni di assistenza alla raccolta delle informazioni, all'organizzazione dell'attività dell'OdV e in generale come primo livello di controllo del sistema, anche per dare ulteriore garanzia in termini di sorveglianza dell'intero processo organizzativo.

L'RSG agevola il processo di raccolta ed invio all'OdV, nei tempi previsti, delle informazioni richieste e supporta l'OdV per tutte le analisi e gli approfondimenti necessari; garantisce che le informazioni inviate all'OdV siano archiviate e conservate agli atti dell'azienda.

In difetto di specifica nomina, le funzioni di RSG sono svolte dal Direttore.

### **5.3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito del Consorzio in modo tale da consentire l'efficacia dell'esercizio delle funzioni previste nel Modello.

Per ogni esigenza connessa al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone delle adeguate risorse finanziarie sulla base di un preventivo annuale approvato dal Consiglio direttivo su proposta dell'Organismo stesso.

La necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione rimane in ogni caso prioritaria. Pertanto, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse anche eccedenti il proprio potere di spesa, pur con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio direttivo.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendali. Il Consiglio direttivo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV poiché è comunque del Consiglio direttivo la responsabilità circa il funzionamento e l'efficacia del Modello. Il Consiglio direttivo ha comunque facoltà di delegare i propri compiti ad uno o più dei suoi membri.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli altri organi di controllo dell'Ente.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, in particolare nel reperimento di documentazione e informazioni, che non può essere in alcun modo limitato, fatti salvi eventuali limiti derivanti dalla legge e dai regolamenti interni vigenti.

### **5.3.3 Riservatezza dell'OdV**

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio direttivo, né di eventuali Autorità procedenti.

L'OdV assicura la riservatezza delle informazioni di cui venga a conoscenza, in particolare se relative a segnalazioni pervenute in merito a presunte violazioni del Modello Organizzativo. Inoltre, l'OdV si astiene dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli propri della funzione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'OdV deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al Decreto Legislativo 196/2003 ("Codice Privacy"), come modificato dal D.Lgs. 101/2018, ed al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica.

### **5.3.4 Flussi informativi all'OdV**

L'art. 6 c. 2. lett. d) del Decreto Legislativo 231/01 individua specifici "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

È quindi previsto un sistema di reportistica, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti significativi, la cui rilevazione ed analisi costituisca il punto dal quale possono originare azioni di riscontro ed approfondimento, da parte dell'OdV, su eventuali situazioni anomale.

A tale fine forma parte del Modello una apposita istruzione interna in merito ai flussi informativi verso l'OdV.

Il numero e il tipo di informazioni possono variare nel tempo in seguito a:

- inadeguatezza e/o incompletezza delle informazioni a fornire indicazioni utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo;
- rilevanti cambiamenti dell'assetto interno dell'ente e/o delle modalità di svolgimento dell'attività;
- modifiche normative al D.Lgs. 231/01 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica.

L'OdV può quindi richiedere l'integrazione delle notizie rientranti nell'obbligo di informativa, sia in modo puntuale sia permanente, proponendo, in tal secondo caso, opportuna revisione dell'istruzione interna.

Tali flussi sono indicati nell'apposita istruzione interna, cui si rinvia.

Il materiale raccolto dall'OdV verrà conservato per dieci anni.

### **5.3.5. Iniziativa di controllo dell'OdV**

L'OdV, anche avvalendosi del RSG ovvero di consulenti esterni, può eseguire attività di audit specifiche, con le seguenti modalità:

- nell'ambito delle riunioni periodiche;
- a mezzo di interventi mirati in caso di specifica richiesta formulata da parte degli altri organi di controllo del Consorzio ovvero in caso di non conformità emerse dai flussi informativi pervenuti.

### **5.3.6. Strumenti di controllo e azione dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza effettua una verifica almeno quadrimestrale. Può inoltre effettuare ulteriori verifiche a seguito di segnalazioni, ovvero in riscontro ai flussi di comunicazione ricevuti.

Può inoltre effettuare verifiche a sorpresa. In ogni caso sia i vertici aziendali sia tutto il personale sono tenuti a prestare la massima collaborazione.

L'Organismo di vigilanza può eseguire, anche avvalendosi di consulenti esterni, attività di audit specifiche, sia nell'ambito delle riunioni periodiche che a mezzo di interventi mirati in caso di specifica richiesta formulata da parte degli altri organi di controllo dell'ente ovvero in caso di non conformità emerse dai flussi informativi pervenuti.



## 6 DIFFUSIONE DEL MODELLO E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La comunicazione e la formazione costituiscono strumenti essenziali al fine di un'efficace implementazione e diffusione del Modello Organizzativo e del relativo Codice Etico e di condotta.

L'RSG fornisce, in collaborazione e con la supervisione dell'OdV, una corretta conoscenza dei principi e delle regole di condotta adottati dal Consorzio sia al personale già presente sia a quello di nuova assunzione, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nei processi operativi considerati sensibili e rilevanti.

In particolare:

- consegna ai neo assunti un'informativa con riferimento all'applicazione del D.Lgs. 231/01;
- fornisce sintetica informativa a tutto il personale in occasione di revisioni del Modello.

Per i soggetti maggiormente coinvolti nelle attività considerate sensibili ai fini del D.Lgs. 231/01, il Consorzio organizza appositi corsi di formazione. La partecipazione ai corsi di formazione ha carattere obbligatorio.

Una volta approvato, il modello di organizzazione, gestione e controllo viene divulgato a tutti i destinatari con l'obiettivo di renderlo operativo. Questa operazione viene svolta concretamente dalle strutture aziendali su indicazione del Consiglio direttivo.

In particolare:

- il Modello è inviato in formato elettronico a tutti i dipendenti e collaboratori. È pubblicato sul sito internet aziendale (limitatamente alla Parte generale ed il Codice Etico e di condotta). La comunicazione viene estesa a tutti i soggetti destinatari che operano con e per conto del Consorzio;
- tutti i collaboratori (ivi inclusi gli stagisti, collaboratori coordinati continuativi, ecc...) dovranno sottoscrivere una dichiarazione attestante la presa visione del Modello stesso;
- i contratti con fornitori, collaboratori, partner commerciali e, più in generale, con tutti i soggetti estranei che operano in nome e per conto del Consorzio, devono essere verificati in modo da accertarne la congruità con il Modello. In caso di incongruità devono essere rivisti. Tutti i nuovi contratti devono prevedere una clausola che faccia esplicito riferimento al Modello e al Codice Etico e di condotta la cui inosservanza potrà costituire fonte di inadempimento delle obbligazioni contrattuali disciplinate, nonché giusta causa di risoluzione di diritto del rapporto.

Per garantire che tutti i Destinatari abbiano compreso i contenuti del Modello e possano agire in modo da prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi, si rende necessaria l'organizzazione di specifica attività di formazione. L'attività di formazione è articolata in relazione alla qualifica dei Destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'avere o meno essi funzioni di rappresentanza e/o amministrazione.

L'attività formativa viene pianificata dal Direttore e replicata in occasione dell'ingresso di nuovi collaboratori ed alle modifiche apportate al Modello.

## 7 SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1 La funzione e i principi del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla gravità della violazione e dotate di deterrenza), applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di cui al presente Modello, ha lo scopo di garantire l'osservanza del Modello stesso.

La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello rispetto alla responsabilità dell'Ente.

L'applicazione del sistema disciplinare è indipendente ed autonoma dall'avvio ed esito del procedimento penale che l'Autorità Giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dai Destinatari in violazione delle regole individuate dal presente Modello Organizzativo, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione.

L'OdV dovrà essere tempestivamente informato circa l'avvio di procedimenti disciplinari e potrà, una volta apprese le motivazioni a fondamento, richiedere tutta la documentazione relativa, compresi il provvedimento finale e le eventuali impugnazioni.

Resta salva la facoltà per il Consorzio di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti posti in essere dai Destinatari in violazione del Modello Organizzativo.

Il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, deve essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti". Anche a questo fine il Modello è messo a disposizione, in via alternativa, in forma cartacea presso l'albo aziendale, o in forma elettronica mediante pubblicazione in apposita cartella del Server del Consorzio o inviato via e-mail a tutto il personale dipendente.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari, l'esistenza del Sistema disciplinare deve essere opportunamente portata a conoscenza preventivamente, nelle forme più idonee in relazione alla natura del rapporto instaurato.

Infine, l'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'OdV.

### 7.2 Le violazioni

Il sistema disciplinare è applicato in seguito alle seguenti violazioni:

- a) mancato rispetto del Codice etico e di condotta e delle Procedure aziendali a cui il Modello fa riferimento;
- b) inosservanza delle procedure di controllo interno, indipendentemente dall'esposizione del Consorzio a un'oggettiva situazione di pericolo;
- c) comportamenti a rischio (così come elencati nelle Procedure di controllo interno) tenuti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- d) comportamenti a rischio (così come elencati nelle Procedure di controllo interno) che si è in concreto tradotti in un atto che espone il Consorzio anche a una situazione oggettiva di pericolo;
- e) comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01;

- f) mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo delle attività nelle potenziali aree a rischio così come definite nella seconda parte del Modello, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- g) violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai regolamenti interni vigenti, ovvero nell'impedimento, all'Organismo di Vigilanza al controllo o all'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- h) omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Codice etico e di condotta e dei regolamenti interni vigenti nelle potenziali aree a rischio, così come definite dalle parti speciali del Modello;
- i) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- j) mancata comunicazione / formazione / aggiornamento al personale interno ed esterno operante nelle potenziali aree a rischio così come individuate dalla seconda parte del Modello;
- k) violazione delle norme e delle procedure aziendali in materia di tutela dei soggetti che segnalano possibili violazioni del Modello ("Whistleblowing"), a tutela dell'integrità del Consorzio;
- l) effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni di illecito che si rivelino infondate.

### 7.3 Le sanzioni

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

#### 7.3.1 Le misure nei confronti di Amministratori e Revisori dei conti

Il Consorzio valuta con particolare rigore le infrazioni poste in essere da coloro che rappresentano il vertice dell'ente e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per l'ente.

In caso di una violazione rientrante fra quelle indicate nel paragrafo precedente da parte di uno o più Amministratori o Revisori dei conti, l'OdV segnalerà il fatto al o agli Amministratori diversi da quelli interessati, affinché adottino le misure più idonee previste dalla legge e/o si attivino per la revoca di eventuali deleghe conferite.

Secondo la gravità dell'infrazione, il Consiglio direttivo, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, adotterà le misure cautelative ritenute più idonee nell'ambito della vigente normativa, compresa la revoca di eventuali deleghe di attribuzioni e/o la proposta all'Assemblea di revoca dell'incarico.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità, il Consiglio direttivo convocherà l'assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso, è fatta salva ogni azione di responsabilità e risarcitoria nei confronti dei responsabili della violazione.

#### 7.3.2 Le misure e le sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni erogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei destinatari e le sanzioni verranno applicate nel rispetto delle normative e dei contratti vigenti, proporzionalmente alla gravità della violazione commessa.

Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate nel paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, verranno comminate, sulla base del CCNL di categoria applicato (CCNL del multisettore per i dipendenti da aziende del turismo), i seguenti provvedimenti disciplinari:

- rimprovero verbale per le infrazioni più lievi;
- rimprovero scritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione oraria;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

La sanzione minima per le violazioni indicate alle lettere c), d), e), g) e k) dell'elenco di cui al paragrafo 7.2 è costituita dalla sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni. Pari sanzione è da considerarsi la minima irrogabile nel caso in cui qualsiasi violazione abbia comportato una conseguenza pregiudizievole per il Consorzio.

La violazione che abbia comportato un'effettiva sanzione ex D.Lgs. 231/01 per il Consorzio è considerata "grave violazione degli obblighi di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto d'ufficio" ai sensi del CCNL, e costituisce giusta causa di licenziamento.

Si rinvia in ogni caso integralmente alle disposizioni in materia di sanzioni disciplinari del CCNL applicato nel Consorzio.

### **7.3.3 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali**

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti dal Codice etico e di condotta da parte di fornitori, collaboratori, partner commerciali, aventi rapporti contrattuali/commerciali con il Consorzio, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato dallo specifico rapporto contrattuale, la risoluzione di diritto del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

## **7.4 Il titolare del potere sanzionatorio**

Per i fatti e atti rilevanti ai sensi del presente Modello, titolare del potere sanzionatorio nei confronti del personale dipendente è il Consiglio direttivo, che può agire su autonoma iniziativa o su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio direttivo, sentito il parere del superiore gerarchico sulla natura della condotta segnalata e previa acquisizione del parere dell'Organismo di Vigilanza sull'effettività della sanzione e sul rispetto dei principi di proporzionalità e contraddittorio, deve determinare l'irrogazione della sanzione, civilistica o disciplinare, e curare la conseguente applicazione della stessa.

Prima della concreta irrogazione della sanzione disciplinare ai lavoratori dipendenti, il Consiglio direttivo dovrà informare il dipendente della contestazione, concedendo un congruo termine per la propria difesa, nel rispetto delle modalità previste dal CCNL di riferimento e della normativa vigente.

Per quanto riguarda i soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali, l'attivazione delle sanzioni contrattualmente previste spetta al soggetto che ha firmato il contratto, sulla base di apposita relazione del Responsabile per l'esecuzione del contratto, se nominato.

## 8 WHISTLEBLOWING

In ottemperanza alle modifiche apportate all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 ad opera della L. 179/2017, il Consorzio intende tutelare i lavoratori dipendenti e gli altri Destinatari del Modello che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro, a tutela dell'integrità del Consorzio stesso.

Allo scopo forma parte del Modello l'Istruzione operativa "Segnalazione di sospetti-whistleblowing", cui si rinvia integralmente.

\*\*\*\*\*