AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA "FUTURA"

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – PTPCT

2024 - 2026

Adottato con Deliberazione dell'Amministratore Unico del 31.01.2024 n. 1

Sede legale: Via C.Cattaneo, 1
Sede operativa: Piazza Bonardi, 1 - C.F. e P.I. 12547300157
Sito web: www.aziendafutura.org - Tel. 0280011900
Mail: info@aziendafutura.org

DEFINIZIONI 4

CAPITOLO 1 – DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO 5
1.1 Introduzione 6
1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione 7
1.3 Fattispecie di reato 7
1.4 Apparato sanzionatorio 9
1.5 Tentativo 10
1.6 Reati commessi all'estero 11
1.7 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo 11
1.8 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti 13
1.9 Sindacato di idoneità 14

CAPITOLO 2 – DESCRIZIONE DELLA REALTÀ DELL'ENTE – ELEMENTI DEL MODELLO DI *GOVERNANCE* E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELL'AZIENDA "FUTURA". 15
2.1 La storia dell'Azienda Futura 15
2.3 Il modello di *governance* dell'Azienda Futura 17

CAPITOLO 3 – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE 19
3.1 Premessa 19
3.2 Il Progetto di Azienda Futura per l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 19
3.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Azienda Futura 20

CAPITOLO 4 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001 22
4.1 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza 22
4.2. Composizione dell'Organismo di Vigilanza 23
4.3 Durata in carica e cause di ineleggibilità e/o decadenza 24
4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza 25
4.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi 26
4.5.1 Raccolta e conservazione delle informazioni 28
4.5.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi di Azienda Futura. 28
4.5.3. Whistleblowing…….....29

CAPITOLO 5 – SISTEMA DISCIPLINARE 31
5.1 Funzione del sistema disciplinare 31
5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati 31
5.2.1 Misure nei confronti di dipendenti non dirigenti 32

5.2.2 Misure nei confronti di dirigenti 33
5.3 Misure nei confronti dei membri di Organi di Azienda Futura. 34
5.4 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. 34
5.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner 34

CAPITOLO 6 – PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE 36
6.1 Premessa 36
6.2 Dipendenti 37
6.3 Componenti degli organi di governo dell'ente e soggetti con funzioni di rappresentanza di Azienda Futura 37
6.4 Altri destinatari 38

CAPITOLO 7 – ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 39
7.1 Aggiornamento ed adeguamento 39

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE N. 1 "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione"
PARTE SPECIALE N. 2 "Reati Informatici"
PARTE SPECIALE N. 3 "Reati Societari"
PARTE SPECIALE N. 4 "Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro"
PARTE SPECIALE N. 5 "Altri reati".

DEFINIZIONI

- **"Fornitori"**: soggetti terzi che, nell'ambito di un rapporto contrattuale stipulato con l'Azienda Speciale Servizi alla Persona e alla Famiglia Futura, forniscono beni o servizi (enti del terzo settore, privato sociale, ecc.);
- **"Consulenti"**: soggetti terzi, che nell'ambito di un rapporto contrattuale stipulato con Azienda Futura, forniscono prestazione d'opera intellettuale ai sensi art. 2230 e seguenti del codice civile;
- **"D.Lgs. 231/01"** o "**Decreto"**: il Decreto Legislativo n. 231 del'8 giugno 2001 e successive modifiche;
- **"Destinatari":** tutti i soggetti tenuti all'osservanza dei principi contenuti nel Modello; in particolare, si tratta di tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Azienda Futura (i componenti degli organi di governo dell'ente, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, gli utenti, i consulenti esterni e i partner).
- **"Dipendenti e collaboratori"**: soggetti che lavorano per Azienda Futura sulla base di diverse tipologie di contratto di lavoro (indeterminato, determinato, collaborazione, a progetto, ecc.);
- **"Modello"**: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 ed adottato da Azienda Futura;
- **"Organi di Controllo":** organi di controllo interni a Azienda Futura che esercitano funzioni di direzione e vigilanza circa l'andamento dell'ente in base a quanto stabilito dallo Statuto;
- **"Organismo di Vigilanza"** o **"OdV"**: l'Organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001;
- **"Partner":** Enti pubblici, enti del terzo settore, enti del privato sociale con cui Azienda Futura opera per la realizzazione dei propri progetti;
- **"P.A."**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **"Attività Sensibili"**: attività di Azienda Futura nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- **"Reati"**: i reati che comportano la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.Lgs 231/01 (anche eventualmente integrato in futuro).

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1
DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D.Lgs. n. 231/2001" o il "Decreto"), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300[1] è stata dettata la disciplina della "*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*".
In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 231/2001 gli enti possono essere ritenuti "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati, anche nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da esponenti dei vertici (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001)[2].

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio degli enti e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da amministratori e/o dipendenti[3].

Il D.Lgs. n. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto agli enti sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria, sia interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati agli enti ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa dell'ente è, tuttavia, esclusa se lo stesso ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati da associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria.

---

1 Il D.Lgs. n. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

2 Art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001: "Responsabilità dell'ente – *L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*".

3 Così l'introduzione delle *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001* di Confindustria.

La responsabilità amministrativa è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi[4].

1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D.Lgs. n. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001); e/o
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3 Fattispecie di reato

In base al D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli articoli da 24 a 26 del D.Lgs. n. 231/2001 **(Allegato 1)**, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- i delitti contro la **Pubblica Amministrazione** indicati dall'art. 24 e dall'art. 25 del D.Lgs. 231/2001: "indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico", nonché "concussione, corruzione e induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità";
- i delitti in materia **informatica** indicati dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001: "delitti informatici e trattamento illecito dei dati" introdotti dall'art. 7 della Legge 18 marzo 2008 n. 48;
- i delitti **associativi** indicati dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001: "delitti di criminalità organizzata" introdotti dall'art. 2, comma 29, della L. 15 luglio 2009, n. 94; in tema di Società a delinquere ai sensi dell'art. 416 c.p., si segnala che non rileva il reato fine delle Società che, quindi, può essere fuori dal novero dei reati

4 Art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 231/2001: "Responsabilità dell'ente – *L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*".

indicati nel presente paragrafo (come per esempio i reati tributari);

- i delitti **contro la fede pubblica** indicati dall'art.25-bis del D.Lgs. 231/2001: "falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti di riconoscimento"[5];
- i delitti **contro l'industria ed il commercio** indicati dall'art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001 introdotti dall'art. 17, comma 7, lett. b), della L. 23 luglio 2009 n. 99;
- i **reati societari** indicati dall'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001, quali, tra gli altri, le false comunicazioni sociali, l'impedito controllo, la formazione fittizia del capitale, l'indebita restituzione dei conferimenti, l'illegale ripartizione degli utili e delle riserve, l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati;
- i delitti con **finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** indicati dall'art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003 n.7;
- i delitti **contro la vita e l'incolumità individuale** indicati dall'art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001 "pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili" introdotto dall'art. 3 della L. 9 gennaio 2006 n. 7;
- i delitti **contro la personalità individuale** indicati dall'art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001, che consistono nella riduzione in schiavitù o in servitù, la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la detenzione di materiale pornografico, la pornografia virtuale, le iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, introdotti dall'art. 5 della L. 11 agosto 2003 n. 228 e modificato dall'art. 10 della L. 6 febbraio 2006 n. 38;
- i reati relativi agli **abusi di mercato** indicati dall'art. 25-sexies del d.lgs 231/2001, che consistono nell'abuso di informazioni privilegiate e nella manipolazione del mercato, introdotti dall'art. 9 della L. 18 aprile 2005 n. 62;
- i reati in tema di **salute e sicurezza sul luogo di lavoro** indicati dall'art. 25-septies del d.lgs. 231/2001: "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro", introdotti dall'art. 9 della L. 3 agosto 2007 n. 123 e sostituito dall'art. 300 del d.lgs 9 aprile 2008 n. 81;
- delitti di **ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** indicati dall'art. 25-octies del d.lgs 231/2001 ed introdotti dall'art. 63 del d.lgs 21 novembre n. 231;
- delitti in materia di **violazione del diritto d'autore**, indicati dall'art. 25-nonies ed inseriti dall'art. 15, comma 7, lettera c) della L. 23 luglio 2009 n. 99;
- delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci** all'autorità giudiziaria indicato dall'art. 25-decies del d.lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 4 della L. 3 agosto 2009 n. 116;
- **reati ambientali** indicati nell'art. 25-undecies inseriti dall'art. 2 del d.lgs 7 luglio 2011 n. 121 e L. 68/15;
- il reato relativo **all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è**

5 La rubrica è stata modificata dall'art. art. 17, comma 7, lettera a), numero 4) della L. 23 luglio 2009 n. 99 che ha aggiunto i reati indicati alla lett. f-bis).

irregolare indicato dall'art. 25-duodecies inserito dall'art. 2 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 recante norme in attuazione della direttiva 2009/52/CE;

- i reati **transnazionali** indicati dall'art. 10 della L. 16 marzo 2006 n. 146 (reati "associativi" e giudiziari) tra i quali Società per delinquere, Società di tipo mafioso, Società per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, Società finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope[6].
- i **reati di razzismo e xenofobia** inseriti dal D.Lgs. 1 marzo 2018, n. 121.
- i **reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, inseriti dalla L. 3 maggio 2019, n. 39,** recante la "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulle manipolazioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014".
- **i reati tributari** inseriti all'art. 25-quinquiesdecies con la L. 157/2019 del 19 dicembre 2019.

Le categorie sopra elencate potrebbero aumentare ancora per la tendenza legislativa ad estendere la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

1.4 Apparato sanzionatorio

Sono previste all'art. 9 del D.lgs. n. 231/2001 a carico dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.lgs. n. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
  - ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - ✓ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - ✓ divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo

6 L'illecito è considerato transnazionale quando sia stato commesso in più di uno Stato, ovvero, se commesso in uno Stato, una parte sostanziale della preparazione e pianificazione dell'illecito sia avvenuta in altro Stato, ovvero ancora se, commesso in uno Stato, in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più Stati.

variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- ✓ il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- ✓ l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva[7]. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 231/2001.

1.5 Tentativo

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D.lgs. n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.lgs. n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

---

7 Si veda, a tale proposito, l'art. 16 d.lgs. n. 231/2001, secondo cui: "*1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed é già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali é prevista la sua responsabilità é sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17*".

1.6 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero[8]. La Relazione illustrativa al D.lgs. n. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificazione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

(i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 231/2001;
(ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
(iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
(iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.7 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il D.lgs. n. 231/2001 attribuisce un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'ente.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, l'ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D.lgs. n. 231/2001):

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

8 L'art. 4 del d.lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: "*1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.*"

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesca a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa"[9].

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza è tenuto[10].

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'inversione dell'onere della prova. L'accusa, dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.lgs. n. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- ✓ individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- ✓ prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- ✓ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- ✓ introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

---

9 La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: "*Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica Societàle o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione*". Ed ancora: "*si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d.* "colpa organizzativa" *dell'ente]sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la societas a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti."*

10 Art. 7, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001: "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – *Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*".

- ✓ verifica periodica e eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- ✓ un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con le "*Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito "ANAC") del'8 Novembre 2017 con Delibera n° 1134, l'ANAC ha prescritto anche agli enti come So.Le., l'adozione di un idoneo documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del "Modello 231" e le misure integrative previste dalla L. 190/12, in sinergia con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) e la nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) come previsto dal punto 3.5 Pag. 43 delle predette Linee Guida ANAC del'8 Novembre 2017.

1.8 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6, comma 3, del D.lgs. n. 231/2001 prevede "*I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Confindustria ha definito le "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001"* fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.
Tali linee guida sono state ritenute applicabili a Azienda Futura, poiché trattasi di Linee guida articolate, strutturate e tendenzialmente applicabili a diverse tipologie di ente.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Oltre a tali suggerimenti, individuati per le realtà imprenditoriali di natura societaria ma perfettamente mutuabili per altre tipologie di enti, è doveroso prendere in

considerazione quanto è stato delineato per la specifica realtà degli enti come Azienda Futura.
Da ultimo, sono state diramate il 18 febbraio 2019 "I Principi consolidati per la redazione dei Modelli Organizzativi e l'attività dell'Organismo di Vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. 231/01".

1.9 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità, attribuito al giudice penale, avviene mediante:
- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'ente;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del Giudice circa l'astratta idoneità del Modello Organizzativo a prevenire i reati di cui al D.lgs. n. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il Giudice si colloca, idealmente, nella realtà dell'Azienda nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ DELL'ENTE – ELEMENTI DEL MODELLO DI *GOVERNANCE* E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELL'AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA "*FUTURA*"

2.1 La storia dell'Azienda Futura.

L'Azienda Speciale Servizi alla Persona e alla Famiglia "*Futura*" (di seguito "*Azienda Futura"* o anche semplicemente "*Azienda"*) è una azienda speciale costituita ai sensi dell'art. 114 del TUEL. Opera in qualità di ente pubblico economico strumentale del Comune di Pioltello ed è dedita alla promozione e la gestione dei servizi alla persona e alle famiglie, avendo come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale, e sociale dei cittadini.

L'Azienda Futura nasce nel 2007 a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale di Pioltello N. 49 del 04/07/2007.

In seguito alla cessione del ramo di azienda Farmacie alla società Farcom S.r.l. l'Azienda speciale "*Servizi di Pioltello*", costituita nell'anno 1998, viene posta in liquidazione. La sopradetta deliberazione del Consiglio Comunale revoca il precedente stato di liquidazione, adotta il nuovo Statuto fondativo dell'Azienda Futura che assume la missione di "*impresa sociale territoriale per la promozione e la gestione dei servizi alla persona e alla famiglia e che ha come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale, e sociale dei cittadini*". Viene inoltre attribuito il capitale di dotazione iniziale di € 20.000 e stabilita la sede in via Lippi.

Il ventaglio delle possibili aree di attività previste dallo Statuto è molto ampio, ma l'Area iniziale e principale di attività è quella relativa alla Prima infanzia.
I primi servizi affidati all'Azienda nel corso del 2008 sono la gestione:

- del nuovo Nido comunale di via Monteverdi,
- dei Centri per la famiglia,
- dello Sportello Genitori,
- dell'Educativa di territorio e
- dei Servizi integrativi e complementari nei Nidi.

Si effettuano quindi, in quell'esercizio, le prime assunzioni di personale educativo. Il valore della produzione del 2008, primo anno di effettiva erogazione dei servizi, è pari a 326.000 euro.

Negli anni successivi si assiste ad un progressivo incremento della quantità e della varietà dei servizi erogati, anche nell'ambito dell'Area Giovani e Scuola. Nel 2012 viene conferito all'Azienda anche il nido comunale "*Jenner*".

A partire dal 2017 vengono affidati all'Azienda:

- il Centro di Aggregazione Giovanile,
- il Servizio Educativo Minori,

- i Centri Estivi
- il Servizio di Intervento Psicopedagogico presso le scuole.

Con l'acquisizione di questi servizi il valore della produzione nel 2017 si attesta a euro 1.267.000.

Negli anni 2018 e 2019 continua la crescita aziendale e vengono affidati all'Azienda Futura

- il servizio Tutela Minori e
- la gestione del terzo nido comunale "*Sabin*"**.**

Nel 2020 si avvia il Polo per la famiglia presso la medesima struttura, con l'obiettivo di aggregare diversi servizi della prima infanzia: Nido, Centro Prima Infanzia, Sezione Primavera, Insieme alle famiglie, onde fornire un ampio ventaglio servizi di supporto alla genitorialità, in un'ottica di continuità e di sinergia, nella fascia di età 0-3 anni.

Nel 2021, dopo un primo anno di sperimentazione, si dà avvio ad una nuova unità di offerta sociale: il Centro Diurno Minori "*La Quercia*" al fine di sostenere con attività educative specifiche i minori inviati dai servizi. Nello stesso anno si apre una nuova sede operativa presso piazza Bonardi, dove vengono trasferite l'Equipe Tutela Minori e il personale amministrativo dell'Azienda.

Con l'avvio dell'anno educativo 2022/23 si dà avvio ad un gruppo specifico, all'interno del Centri Prima Infanzia, dedicato alle neo mamme con bambini fino ad un anno di età, affiancando all'attività delle educatrici una serie di supporti specialistici utili alla crescita delle competenze ed alla conoscenza del bambino fin dai primi mesi di vita.

La crescita continua dei servizi sia in termini qualitativi che quantitativi porta a consolidare un valore della produzione nell'anno 2022 pari a circa 2.755.000 euro, con una realtà di poco meno di 40 dipendenti e un indotto di servizi, per la maggior parte di natura squisitamente educativa, che rappresentano poco meno del 50% dei costi aziendali.

Nel corso degli anni la crescita dell'Azienda Futura ha determinato un costante incremento del personale, come attestato dalla Tabella sotto riportata, pubblicata anche sul sito aziendale di Azienda Futura.

Dotazione organica Aziendale quinquennio 2019 - 2023

Centro di costo	**01/2019**		**01/2020**		**01/2021**		**01/2022**		**01/2023**	
Tipologia contratto	*T.I.*	*T.D.*	*T.I.*	*T.D.*	*T.I.*	*T.D.*	*T.I.*	*T.D.*	*T.I.*	*T.D.*
Ufficio Amm.vo	5	1	5	1	4	2	4	1	4	1
Nido d'infanzia	9	1	20	1	21	-	20	-	19	-
Centri Prima Infanzia	6	-	6	-	5	-	5	-	5	-
Educativa Territoriale	1	1	1	1	2	-	1	-	1	-
Tutela Minori	-	-	6	1	6	1	7	-	6	1
Totale	**21**	**3**	**38**	**4**	**38**	**3**	**37**	**1**	**35**	**2**

Il costo del personale è ovviamente aumentato in funzione dell'incremento della dotazione organica, **passando da € 632.082,00 nel 2019** (di cui 512.629,14€ per i contratti a tempo indeterminato e 119.452,86€ per quelli a tempo determinato), a **€ 1.109.151,00** (di cui 1.024.041,09 € per i contratti a tempo indeterminato e 85.109,91€ per quelli a tempo determinato), importo che, come detto, rappresenta quasi il 50% dei costi dell'Azienda Speciale Futura.

La gestione economica e contabile.

L'Azienda applica le regole e le norme contabili dettate dal codice civile e dalla specifica normativa in materia di Aziende Speciali, secondo quanto disposto al D.lgs. 267/2000 (TUEL).

Le entrate dell'Azienda sono costituite da:

- trasferimenti da parte del Comune di Pioltello a titolo di corrispettivo per i servizi affidati
- contributi dallo Stato, dalla Regione, da altri Enti Pubblici o da enti o soggetti privati;
- proventi derivanti da tariffe determinate per servizi o prestazioni all'utenza o ad altri soggetti acquirenti.

Agli appalti di lavori, alle forniture di beni, alle vendite, l'Azienda provvede mediante contratti da stipularsi nelle forme e con i procedimenti stabiliti dal D.lgs 50/2016 s.m.i. (Codice dei contratti pubblici).

Con riferimento ai dati del bilancio 2022, il valore della produzione si è attestato ad un valore indicativo di 2.700.000 €.
L'87% dei Ricavi proviene dai corrispettivi del Comune di Pioltello, a fronte delle prestazioni erogate in virtù del vigente contratto di servizio.

2.2 Il modello di *governance* dell'Azienda Futura.

Organi.

Il modello di *governance* dell'Azienda Speciale Futura e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, sono interamente strutturati in modo tale da assicurare all'ente l'attuazione delle strategie e il perseguimento degli obiettivi statutari.
L'Azienda è dotata infatti di apposito Statuto consultabile e scaricabile sul sito *internet* della Società nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Sono organi dell'Azienda:
a) l'Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico);
b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
c) il Direttore;
d) l'Organo di Revisione.

L'Organo Amministrativo può essere formato da un Amministratore Unico ovvero da un Consiglio di amministrazione composto di tre membri, compreso il Presidente.
Viene nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e ha la durata del mandato del Sindaco, restando in carica fino all'insediamento del/i successore/i.
L'Organo Amministrativo adotta, i seguenti atti fondamentali che inoltra al Sindaco, per l'approvazione da parte dell'Organo competente:

a. il Piano - programma;
b. il bilancio economico di previsione annuale e pluriennale;
c. le tariffe e rette dei servizi gestiti contestualmente al bilancio preventivo.
d. il bilancio di esercizio o consuntivo;
e. i contratti di servizio che disciplinano i rapporti tra Comune e azienda;
f. il rapporto di qualità, nel quale siano riportati i risultati conseguiti in ordine al benessere personale, relazionale e sociale degli utenti;
g. proposte al Consiglio Comunale delle convenzioni che comportino l'estensione dei servizi, le alienazioni immobiliari nonché l'accettazione di donazioni immobiliari;
h. le proposte di modifica del presente Regolamento.

Sono invece di competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo che vi provvede mediante relativo provvedimento:
a. la determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa del Direttore;
b. l'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'azienda e dei regolamenti ad efficacia interna;
c. l'eventuale recepimento dei contratti collettivi di lavoro nonché, nei casi e nelle materie ammesse, gli accordi aziendali interni;
d. l'assunzione e il licenziamento nonché l'irrogazione delle sanzioni disciplinari del personale assunto dall'Azienda, non attribuite al Direttore;
e. l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
f. l'articolazione promozione e resistenza alle liti, transazioni;
g. la stipula di convenzioni con Enti, Associazioni, Aziende.

L'Organo Amministrativo può delegare parte dei suoi poteri al Direttore, determinandone l'ambito.

L'Amministratore Unico o il Presidente del CDA rappresentano l'Azienda, nei rapporti con gli organi comunali e con i terzi, siano essi soggetti pubblici o privati, con esclusione di quanto attribuito alle competenze del Direttore, ad essi è riconosciuta rappresentanza legale e processuale.

E' compito dell'Amministratore Unico o del Presidente del CDA:
a. la vigilanza generale sull'operato dell'azienda e del Direttore;
b. la relazione semestrale al Sindaco sull'andamento dell'Azienda con particolare riferimento agli aspetti gestionali e finanziari e sullo stato di attuazione del Piano Programma;
c. la promozione di iniziative volte ad assicurare un'integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà sociali;
d. l'assistenza o la rappresentanza del Sindaco o dell'Assessore delegato, se richiesto, nella definizione di accordi, in conferenze di programma e di servizi, in istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi ad oggetto le materie di pertinenza dell'Azienda;
e. l'assunzione, per un periodo di tempo non superiore ai 60 giorni/anno, della responsabilità gestionale del Direttore in caso non sia stato possibile nominare un sostituto.

Nell'ipotesi che l'Organo Amministrativo sia rappresentato da un Cda, al Presidente spettano i compiti di Compiti di convocazione e di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari.

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione e compete a lui la responsabilità generale della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda. In particolare il Direttore:

a. dà esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
b. sottopone al CdA le proposte degli atti di sua competenza
c. dirige il personale dell'Azienda
d. adotta provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza dell'attività aziendale e l'efficacia dei servizi erogati;
e. adotta provvedimenti ad efficacia esterna che lo statuto non attribuisca all'Organo Amministrativo;
f. indice e presiede le gare di appalto, stipula i contratti e le convenzioni, presiede le commissioni di concorso;
g. provvede alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia; verifica la regolarità delle forniture e/o prestazioni;
h. emette gli ordinativi di incasso e di pagamento;

i. esercita tutte le funzioni che la legge o i regolamenti attuativi, ove esistenti, riservano ai dirigenti pubblici che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli altri organi dell'Azienda.

Il provvedimento di nomina del Direttore indicherà anche il nominativo del sostituto in caso di vacanza temporanea, senza retribuzione aggiuntiva.

L'Organo di revisione è nominato dall'Organo amministrativo e svolge le funzioni previste dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano tale funzione ed in particolare dagli art. 52, 53, 54, 55 del DPR 4 ottobre 1986 n. 902.

Nell'Azienda Futura le funzioni di revisione sono svolte dal Revisore Unico, se l'ammontare dei ricavi annui dell'azienda non supera i 5.000.000,00 di Euro. Per ricavi annui superiori, dette funzioni sono svolte da un Collegio dei Revisori, composto da tre membri, uno dei quali Presidente.

L'assetto organizzativo e l'articolazione dell'Azienda Futura sono analiticamente descritti e scaricabili sul sito *internet* della Società alla sezione "*Amministrazione Trasparente*", e desumibili anche dall'Organigramma, pure disponibile nella suddetta sezione, che si intende qui interamente richiamato (**Allegato 2**)

In occasione della modifica dell'Organigramma o del Funzionigramma, il Direttore così come il Responsabile di ogni processo sensibile dovranno valutare se le modifiche abbiano un impatto tale da consigliare la modifica del Modello stesso. In tal caso il Direttore dovrà darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza che, valutata la segnalazione, attiverà le iniziative di competenza.

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 Premessa

L'adozione ed il costante aggiornamento di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, oltre a rappresentare uno strumento di prevenzione di condotte illecite è un motivo di esenzione dalla responsabilità dell'ente ed è un atto di responsabilità sociale da parte dell'Azienda Speciale Futura, la quale, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine e della propria posizione, dei propri dipendenti, collaboratori e terzi correlati, ha ritenuto di procedere all'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito denominato "*Modello*") come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'attività di Azienda Futura, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati *standard* di comportamento adottati, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore dell'ente in conformità ai suddetti principi etici e standard di comportamento.

3.2 Il Progetto per l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

La metodologia scelta per realizzare il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni di Azienda Futura, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il Progetto di definizione ed adozione del Modello è stato articolato nelle fasi di seguito riportate:

1) Incontri preliminari con il Direttore finalizzati a:
   - **a)** individuare e raccogliere la documentazione rilevante;
   - **b)** intervista volta ad una prima individuazione delle attività sensibili;
   - **c)** identificazione dei soggetti da intervistare per ottenere le informazioni di dettaglio sulle singole attività sensibili;
   - **d)** pianificazione delle interviste;

2) Interviste, mediante somministrazione di apposito questionario, ai soggetti Responsabili delle diverse funzioni aziendali, aventi ad oggetto la:
   - **a)** puntuale identificazione delle attività sensibili;
   - **b)** descrizione delle attività sensibili e delle funzioni coinvolte;
   - **c)** rilevazione dell'esistenza e dell'applicazione degli standard di controllo;

3) Stesura, sulla base delle risultanze dei questionari di cui al p.to 2), della Mappatura dei rischi, verifica con il Direttore Generale e la Responsabile del Personale e successiva Relazione all'Organo Amministrativo con la sintesi delle evidenze;

4) Redazione del Modello.

3.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Azienda Futura

Il D.Lgs. n. 231/2001 attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 dello stesso Decreto, un valore scriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, degli illeciti richiamati.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 un Modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Alla luce delle considerazioni che precedono, l'Azienda Speciale Futura ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta delle indicazioni fornite dai codici di

comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, tenesse conto delle proprie peculiarità, in coerenza con il proprio sistema di *governance* in modo tale da valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

L'adozione del Modello, ai sensi del citato Decreto è fortemente raccomandata dall'ANAC. Azienda Futura ha ritenuto tale adozione conforme alle proprie politiche interne al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano all'azienda di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di reati che comportino la responsabilità amministrativa dell'ente, da parte di soggetti apicali e di persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con l'Azienda (collaboratori esterni, consulenti, fornitori, partner ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse di Azienda Futura, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività;
- determinare nel potenziale autore del reato piena consapevolezza di commettere un illecito fortemente condannato e contrario agli interessi di Azienda Futura, anche quando questa, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno di Azienda Futura e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001.

Il Modello comprende i seguenti elementi costitutivi:
- processo di individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- previsione di *standard* di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza cui sono attribuiti compiti e poteri adeguati alle funzioni previste dal Modello;
- flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con l'Azienda;
- definizione di criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico;
- sistema formalizzato di deleghe e poteri;
- sistema formalizzato di procedure.

Il Modello contiene:
(i) nella parte generale, una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- alla storia, scopi istituzionali, sistema di *governance* e assetto organizzativo dell'Azienda Futura;
- alla metodologia adottata per le attività di *risk assessment* e *gap analysis*;
- alla individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza di Azienda Futura, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;

(ii) nella parte speciale, una descrizione relativa:

- ai processi/attività sensibili, declinati per esteso nell'**Allegato 3,** e relativi *standard* di controllo, ivi inclusi i Flussi Informativi di cui all'**Allegato 4**.

Il Codice Etico enuncia i principi etici e i valori che informano la cultura dell'ente e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse dell'Azienda, sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione. Tali principi e valori trovano coerenza nelle regole di comportamento contenute nel presente Modello.

CAPITOLO 4
L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

Conformemente a quanto disposto dall'art. 6, lett. b), D.Lgs. 231/01, è affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei Destinatari, nonché di proporne l'aggiornamento, al fine di migliorare la prevenzione degli illeciti previsti dal Decreto.

L'affidamento dei compiti sopra descritti ad un organismo dotato di autonomi poteri, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta un presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità amministrativa a carico dell'Ente, prevista dal Decreto 231.

L'OdV, comunque, non deve essere inteso come un nuovo organo sociale (al pari dell'Organo Amministrativo o del Collegio Sindacale), bensì quale parte integrante del sistema di controllo interno alla società.

Le norme relative agli elementi costitutivi dell'OdV rappresentati dalla composizione (collegiale, monocratica, interni, esterni, mista), dai requisiti soggettivi dei membri dell'OdV, dalle modalità di nomina, revoca e recesso, dalla durata in carica e dai compiti e poteri, sono individuate in ossequio alle prescrizioni del D.lgs. 231/2001, e sono da valersi quale Statuto dell'Organismo di Vigilanza, di seguito indicate.

In tutti i casi, a norma del Decreto 231 e di quanto previsto dallo Statuto dell'OdV, la scelta relativa all'Organismo di Vigilanza dell'Azienda Futura viene effettuata in riferimento ai seguenti principi:

- **Autonomia**: è necessario che l'OdV svolga le proprie funzioni in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte dell'ente e, in particolare, del management aziendale. All'OdV devono essere riconosciuti effettivi poteri di ispezione e controllo, con possibilità di accesso ai dati e alle informazioni aziendali rilevanti e di disporre delle professionalità e dei supporti tecnici delle altre funzioni aziendali di controllo.

- **Indipendenza**: in relazione ai compiti che il Decreto assegna all'Organismo di Vigilanza, sono richiesti l'assenza di vincoli rispetto ai vertici dell'ente e di funzioni operative connesse con l'attività aziendale, tali da compromettere l'obiettività di giudizio dell'Organismo stesso. L'Organismo deve avere piena libertà nella definizione del proprio regolamento operativo e del piano di audit, nella selezione delle attività di verifica e nell'organizzazione, in generale, del proprio lavoro.

- **Continuità d'azione**: è necessario che l'OdV, per poter esercitare in modo corretto le funzioni ad esso assegnate, svolga le proprie attività con una periodicità tale da consentire di ravvisare - in tempo reale - eventuali situazioni anomale e/o potenzialmente critiche rispetto a quanto disposto dal Decreto.

- **Professionalità**: intesa come bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. In riferimento ai diversi ambiti aziendali interessati, all'OdV è richiesto il possesso di un insieme di conoscenze sia aziendalistiche sia giuridiche, in quanto la vigilanza sui modelli e l'aggiornamento periodico degli stessi sono funzioni che richiedono necessariamente una preparazione multidisciplinare (che spazia dai profili organizzativi e di controllo interno aziendale, a profili giuridici, a profili tecnici di diversa natura).

- **Onorabilità**: è necessario che i componenti dell'OdV possiedano il requisito dell'onorabilità per contribuire alla credibilità del complessivo Sistema di Controllo Preventivo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01. Il requisito di onorabilità può essere definito per rinvio a quanto previsto per altri settori della normativa societaria, in particolare per amministratori e sindaci.

4.2 Composizione dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza è un organo monocratico e/o collegiale composto da tre membri, dei quali uno con funzioni di Presidente scelto a maggioranza dall'Organismo medesimo. I membri dell'Organismo possono essere nominati sia tra soggetti esterni sia tra soggetti interni all'Azienda. I membri dell'Organismo possono avvalersi del supporto di consulenti esterni per la cura di attività che necessitano di specializzazioni non presenti all'interno dell'Azienda.

La nomina e la revoca dei componenti l'Organismo di Vigilanza è effettuata dal Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico, mediante delibera.

I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti negli ambiti giuridici e/o economici e/o di organizzazione e gestione aziendale necessari a svolgere efficacemente l'attività assegnata, dotati di adeguata preparazione e competenza nelle anzidette materie ed in possesso dei requisiti di professionalità, indipendenza, autonomia e di continuità d'azione previsti dal D. Lgs. 231/2001.

I membri dell'Organismo non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione aziendale. Le attività svolte dall'OdV non possono essere sindacate da altri organi dell'Azienda.

L'Organismo, oltre ad un proprio compenso attribuito ai singoli membri, ha a propria disposizione una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso e deliberata dall'Organo Amministrativo aziendale, di cui l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.

L'Organismo di Vigilanza ha come principale referente il Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico con le particolari mansioni di informativa e giudizio, in merito alle violazioni del presente Modello, nonché per le conseguenti proposte di applicazione delle relative sanzioni.

Si prevede inoltre che l'Organismo di Vigilanza riferisca anche al Revisore dei Conti circa la commissione dei reati e in ordine alle eventuali carenze del Modello.

In tutti i casi, l'Organismo di Vigilanza riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico ed al Revisore dei Conti sull'attività svolta.

4.3 Durata in carica e cause di ineleggibilità e/o decadenza.

La durata in carica dei componenti l'Organismo è equiparata a quella dell'Organo Amministrativo che l'ha nominato, organo sociale cui è imputata la responsabilità di adottare il Modello, salva diversa durata da determinarsi con delibera del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico.

L'Organo Amministrativo di Azienda Futura può revocare in ogni momento i membri dell'Organismo, mediante delibera consigliare e sentito il Revisore dei Conti. Qualora non ricorra un giustificato motivo, al revocato spetta il diritto al risarcimento del danno subito.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di revoca e decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dall'attività per un periodo superiore a sei mesi;

- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;

- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;

- la condanna (anche con sentenza di patteggiamento ex art. 444 ss. c.p.p.) per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001;

- la sentenza di condanna di primo grado della Società ai sensi del Decreto, ovvero un procedimento penale concluso con una sentenza di patteggiamento ex art. 444 ss. C.p.p., ove risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo" secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

- la sussistenza di cause di ineleggibilità previste dall'art. 2399 c.c., in particolare: la mancanza di capacità, la sussistenza di rapporti di parentela con l'organismo dirigente aziendale;

- la perdita dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 2382 c.c., così come richiamato dall'art. 2399, comma 1, lett. a), c.c.. In particolare: interdizione, inabilitazione, dichiarazione di fallimento, condanna a una pena che comporta l'interdizione (anche temporanea) da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

- il venir meno dei requisiti di professionalità richiesti (es. la cancellazione dall'albo dei Dottori Commercialisti o da quello degli Avvocati).

In casi di particolare gravità, anche prima della sentenza passata in giudicato, l'Organo Amministrativo potrà disporre, sentito il parere del Revisore dei Conti, la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un interim.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere in ogni momento dall'incarico senza obbligo di motivazione, mediante comunicazione scritta all'Organo Amministrativo da inoltrarsi con un preavviso di almeno 3 (tre) mesi.

4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito di Azienda Futura, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'Organismo si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito regolamento (Regolamento dell'OdV), che viene portato a conoscenza dell'Organo Amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività dell'Azienda, poteri organizzativi o di modifica della struttura dell'ente, né poteri sanzionatori.

Per lo svolgimento della propria funzione, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei Reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione;
- verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario, il rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV e dettagliate nel Piano annuale delle verifiche dell'OdV;
- proporre tempestivamente all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni in presenza di accertate violazioni del Modello e/o del Codice Etico;
- monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico, di cui al seguente cap. 6;
- fornire l'informativa nei confronti degli organi dell'ente in accordo con quanto definito al seguente punto 4.4.2;
- accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio di reato, come meglio elencate nella Parte Speciale del Modello;

- chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio di reato, laddove necessario, agli Amministratori, al Direttore, e al Revisore dei conti;
- chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno all'Azienda Futura;
- ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato al successivo punto 4.4, dal presente Modello o, comunque, disposte dall'Organismo di Vigilanza;
- svolgere le proprie funzioni coordinandosi con i Responsabili dei processi sensibili per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello;
- fornire il supporto richiesto nella interpretazione delle previsioni contenute nel Modello e della loro applicazione;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza, mediante la costituzione di un budget dedicato all'OdV.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti nell'ente in virtù delle relative competenze.

Il Direttore cura l'adeguata comunicazione alle diverse Funzioni, dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

4.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello, come disciplinato nell'**Allegato 4**. In particolare:

i) I Responsabili dei processi sensibili, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza una relazione scritta avente come minimo il seguente contenuto:

a) una descrizione sullo stato di attuazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;

b) una descrizione delle attività di verifica effettuate in merito all'attuazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione e/o delle azioni di miglioramento dell'efficacia dagli stessi intraprese;

c) l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;

d) gli eventuali ulteriori contenuti come potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'OdV.

ii) I Responsabili dei processi sensibili devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:

a) l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;

b) gli avvicendamenti nella responsabilità delle aree interessate dalle attività a rischio;

c) il sistema delle deleghe e procure ed ogni suo aggiornamento;

d) gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;

e) la stipula o il rinnovo dei contratti di prestazione e di servizi con altri enti;

f) i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di Controllo (compreso il Revisore dei conti) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;

g) i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;

h) le informazioni in merito all'andamento delle attività dell'ente come puntualmente definite nell'ambito delle procedure di attuazione dei protocolli previsti nella Parte Speciale del Modello.

iii) Tutti i dipendenti ed i membri degli organi dell'Azienda Futura. devono segnalare la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza. In ogni caso devono essere sempre oggetto di segnalazione:

a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, e che possano coinvolgere Azienda Futura;

b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penale nei loro confronti, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria.

iv) I collaboratori e tutti i soggetti esterni all'Azienda Futura sono tenuti nell'ambito dell'attività svolta per l'ente a segnalare direttamente all'OdV le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti all'Azienda.

v) Tutti i dipendenti ed i membri degli organi di Azienda Futura possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo 4.5 è istituita la casella di posta elettronica dedicata alle comunicazioni istituzionali nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, dei membri degli organi di Azienda Futura e dei collaboratori esterni. Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o trasmesse tramite posta ad un membro dell'OdV o, comunque, all'Organismo presso la sede di Azienda Futura. Nel caso in cui le segnalazioni siano comunicate oralmente, il membro dell'OdV, redige verbale del colloquio.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'OdV secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV.

L'Azienda Futura adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. Azienda Futura si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al successivo Capitolo 5 - *Il sistema disciplinare.*

4.5.1 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

I componenti dell'OdV cessati dalla carica, con l'assistenza dell'ente, devono consentire un corretto trasferimento degli archivi ai componenti subentranti.

4.5.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi societari

L'OdV riferisce all'Organo Amministrativo, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV, informa il Direttore in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'OdV redige periodicamente – su base annuale - una relazione scritta all'Organo Amministrativo e per conoscenza al Revisore dei conti che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte dall'OdV nel periodo di riferimento;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività a rischio di reato individuate;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di

attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Codice Etico o del Modello da parte di un membro dell'Organo Amministrativo o del Revisore dei conti, l'OdV provvede alle comunicazioni di cui al successivo punto 5.3;

- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate da Azienda Futura, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazione delle previsioni del Codice Etico;
- una valutazione complessiva del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno dell'Azienda Futura e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al precedente punto 4.2;
- eventuali aggiornamenti sulla pianificazione delle verifiche;
- il rendiconto delle spese sostenute ed il preventivo proposto, su base annuale.

4.5.3. Whistleblowing

L'Azienda **integra** il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026 in ottemperanza a quanto disciplinato dalla legge nazionale (L. 179/17) "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", prevedendo la possibilità ai soggetti (dipendenti e terze parti che si interfacciano con l'Azienda) di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di presunte condotte illecite o irregolari all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi, circonstanziati e concordanti, di presunte violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/01 o del Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza a ragione delle funzioni svolte o dei rapporti in corso con la Società (ad esempio Partner, Fornitori, Consulenti). L'Azienda garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dello stesso nelle attività di gestione della segnalazione. L'ente non considererà le segnalazioni anonime, mentre tutelerà l'anonimato del segnalante come previsto dalla L. 179/17 e dal D.Lgs. n. 24/2023.

Come previsto dalla normativa, l'Azienda Futura vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. La normativa prevede, in particolare, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere segnalata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio a carico del segnalante è nullo con la conseguenza della reintegra che sarà disposta dal Giudice. Sono altresì nulli i mutamenti di mansioni, trasferimenti,

provvedimenti disciplinari. Sarà onere del Datore di Lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Tutte le segnalazioni devono pervenire alla casella di posta elettronica **che verrà attivato** a cui può accedere unicamente l'Organismo di Vigilanza che si interfaccerà tempestivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di Azienda Futura (RPCT).

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza condurrà la propria istruttoria (avvalendosi anche delle funzioni dell'Azienda per gli opportuni approfondimenti) al termine della quale informerà il Direttore e il Presidente dell'esito mediante apposito verbale scritto per i relativi provvedimenti. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Direttore, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Organo di Amministrazione e il Revisore dei conti.

Nel caso in cui al termine dell'istruttoria la segnalazione si rivelasse pretestuosa o intenzionalmente falsa saranno presi provvedimenti disciplinari da parte del Datore di Lavoro nei confronti di chi ha avanzato la segnalazione, e, qualora configurasse reato (calunnia), verrà informata l'Autorità Giudiziaria.

CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.
Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.lgs. n. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria[11].

Tali sanzioni sono applicabili anche nelle violazioni alle disposizioni contenute nel Codice Etico, elemento costitutivo del Modello.

L'Azienda Futura, al fine di assicurare la rispondenza del Modello ai contenuti minimi dettati dal legislatore ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione e al ruolo ricoperto dall'eventuale autore della violazione.

5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti dell'Azienda Futura costituisce sempre illecito disciplinare.
L'Azienda chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e la stessa valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Per l'accertamento delle infrazioni concernenti il Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle relative sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management di Azienda Futura.
Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7

11 "*La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del codice etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale*". Confindustria, *Linee guida*, *cit*., nella versione definitiva aggiornata al 24 maggio 2004, 19.

dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

5.2.1 Misure nei confronti di dipendenti non dirigenti

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, l'Azienda Futura porta a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni e dell'eventuale recidiva.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della formazione professionale sono i seguenti:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa;
- sospensione dal lavoro e della retribuzione;
- licenziamento.

In particolare:

1. Incorre nel provvedimento di richiamo verbale il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dall'Azienda.
2. Incorre nel provvedimento del richiamo scritto il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni dell'ente ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dall'Azienda, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'ente e/o costituiscono atti contrari agli interessi dello stesso.
3. Incorre nel provvedimento della multa non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno all'Azienda compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo nelle mancanze di cui ai punti 1 e 2. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dall'Azienda Futura, determinano un danno ai beni dell'ente e/o costituiscono atti contrari agli interessi dello stesso.
4. Incorre nel provvedimento del sospensione dal lavoro il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non

conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.lgs. n. 231/2001 ovvero il lavoratore che sia recidivo nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite da Azienda Futura e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità dell'Azienda..

5. Incorre nel provvedimento del licenziamento (con preavviso o senza preavviso) il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Azienda delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001, ovvero il verificarsi delle infrazioni richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio all'ente stesso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa di Azienda Futura di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

a) al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
b) all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
c) al grado di intenzionalità del suo comportamento;
d) alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il Direttore garantirà adeguata informativa all'Organismo di Vigilanza.

5.2.2 Misure nei confronti dei dirigenti

Il Direttore e i Responsabili delle varie funzioni dell'Azienda Futura, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello i comportamenti illeciti posti in essere dal Direttore o dal Responsabile, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo

svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per l'Azienda alla irrogazione di sanzioni di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così l'ente all'applicazione di sanzioni *ex* D.lgs. n. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, Azienda Futura adotta nei confronti del Direttore/Responsabile la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile. Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia, la sanzione è individuata, a termini di legge e del CCNL di riferimento, nel licenziamento.

5.3 Misure nei confronti dei membri di Organi di Azienda Futura.

In caso di comportamenti in violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri di organi dell'ente, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare tempestivamente il Revisore ovvero l'Organo Amministrativo.
I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti nonché adottare le misure più idonee previste.

5.4 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di violazione delle regole previste dal Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo assumerà di concerto con il Revisore dei conti gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa (art. 2400 c.c.).
Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

5.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni e *partner*

La violazione da parte di fornitori, consulenti, *partner*, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Azienda per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 da

parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte di Azienda Futura.
In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà dell'Azienda di risolvere il contratto.

Resta ovviamente salva la prerogativa dell'Azienda Futura di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

L'Azienda cura l'elaborazione e l'aggiornamento di specifiche clausole contrattuali che prevedano anche l'eventuale richiesta di risarcimento danni derivanti dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001.

CAPITOLO 6
PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

L'Azienda Futura, al fine di dare efficace attuazione al Modello, si impegna ad una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo dell'Azienda è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi aziendali in forza di rapporti contrattuali.
Sono, infatti destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nell'Azienda, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Azienda Futura. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi di governo dell'ente, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i consulenti esterni e i *partner*.

L'Azienda, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle aree "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, nel caso di violazione delle disposizioni del Modello;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'Azienda non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui Azienda Futura fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui l'Azienda intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata, per una maggiore efficacia, a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati da Azienda Futura

L'attività di comunicazione e formazione è responsabilità del Direttore, con la supervisione dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di

promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'ente e sulle norme comportamentali.

6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Azienda Futura promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene trasmessa a mezzo posta elettronica copia del Modello e del Codice Etico.
In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete aziendale, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio l'allegazione al cedolino paga.

A conclusione dell'evento formativo che verrà organizzato dal Direttore di concerto con l'Organismo di Vigilanza, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso. Al termine del corso viene quindi rilasciato apposito attestato di frequenza della formazione.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza monitora il livello di recepimento del Modello attraverso periodiche specifiche verifiche ed audit alle Funzioni (Direzione, Uffici e Servizi).

6.3 Componenti degli organi di governo dell'ente e soggetti con funzioni di rappresentanza aziendale

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza dell'Azienda è resa disponibile copia del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti.
Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.4 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello è indirizzata, per quanto di competenza, anche ai soggetti terzi che intrattengano con Azienda Futura rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti, volontari e altri collaboratori autonomi) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.
A tal fine, l'Azienda fornisce ai soggetti terzi il Codice Etico ed, eventualmente, un estratto del Modello, a seconda dell'effettiva necessità in relazione alle aree sensibili in cui svolgono le loro attività.

CAPITOLO 7
ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 Aggiornamento ed adeguamento

L'Organo Amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello – sentito l'Organismo di Vigilanza - e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- **i)** modifiche normative;
- **ii)** modificazioni dell'assetto interno dell'Azienda e/o delle modalità di svolgimento delle attività dell'ente;
- **iii)** risultanze dei controlli;
- **iv)** significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate al Direttore, il quale, a sua volta, provvederà, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno dell'Azienda.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, possono essere effettuate dal Direttore qualora le modifiche al Modello attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dall'Organo di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni dell'ente munite di specifica delega (es. nuove procedure interne).

Rimangono, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo di Amministrazione:

- delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:
- ✓ intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- ✓ identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività di formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- ✓ commissione dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- ✓ riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.