



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

Versione	Data	Descrizione modifiche
1.0	15.06.2018	Prima Emissione

Distribuzione

Il presente documento è di esclusiva proprietà di Alatoscana spa. La riproduzione diffusione e/o la comunicazione a terzi del presente documento può avvenire esclusivamente a seguito di esplicita richiesta scritta a Alatoscana spa, unico soggetto autorizzato in tal senso.

INDICE

PARTE INTRODUTTIVA

1 Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

- 1.1 Profili generali
- 1.2 I reati previsti dal Decreto
- 1.3 Le sanzioni
- 1.4 Le condizioni esimenti dalla responsabilità amministrativa
- 1.5 Il tentativo e le vicende modificative dell'ente

PARTE GENERALE

2 Il Modello adottato da Alatoscana S.p.A.

- 2.1 Attività, sistema di governance e struttura organizzativa di Alatoscana
- 2.2 Adozione del Modello
- 2.3 Scopo ed obiettivi del Modello
- 2.4 Gli elementi ispiratori per la redazione del Modello
- 2.5 Criteri generali per la redazione di procedure e del sistema di controllo 231
- 2.6 La struttura del Modello
- 2.7 Destinatari del Modello e Formazione
- 2.8 Attuazione, Modifiche e Aggiornamento del Modello

3 L'approccio metodologico seguito

- 3.1 Premessa
- 3.2 Le fasi di esecuzione
 - 3.2.1 Identificazione attività sensibili
 - 3.2.2 Identificazione delle procedure interne rilevanti ai fini del decreto
 - 3.2.3 Analisi dei rischi

4 I Reati presupposto rilevanti per Alatoscana

- A) Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- B) Reati societari
- C) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- D) Reati di criminalità informatica
- E) Reati di falsità, Delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore
- F) Reati Ambientali
- G) Criminalità organizzata, reati transnazionali, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio, delitti contro la personalità individuale, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

5 Organismo di Vigilanza

- 5.1 Premessa
- 5.2 L'Organismo di Vigilanza
- 5.3 Nomina dell'Organismo di Vigilanza
- 5.4 Cause di ineleggibilità, revoca e rinuncia dell'Organismo di Vigilanza
- 5.5 Caratteristiche professionali e personali dell'Organismo di Vigilanza
- 5.6 Dettaglio Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza
- 5.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari
- 5.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- 5.9 Risorse Finanziarie dell'Organismo di Vigilanza
- 5.10 Raccolta e conservazione delle informazioni e documenti

6 Sistema disciplinare

- 6.1 Principi generali
- 6.2 Soggetti Destinatari
- 6.3 Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità

PARTE SPECIALE

7 Parti Speciali del Modello A B C D E F e G

- A** Art. 24 - 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; Art. 25 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione; Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.
- B** Art. 25-ter - Reati societari.
- C** Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- D** Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati.
- E** Art. 25-bis – Reati di Falsità; Art. 25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio. Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.
- F** Art. 25-undecies - Reati Ambientali
- G** Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata; Reati Transnazionali; Art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale; Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto - riciclaggio; Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

ALLEGATI:

- All. A) - “**Codice etico aziendale**” - Il documento deve essere interpretato come una “carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso la quale la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso i vari destinatari sia interni che esterni e quale parte integrante e sostanziale del Modello;
- All. B) - “**Sistema disciplinare**” – è un apparato sanzionatorio espressamente previsto dal Decreto ed idoneo a dare forza alle disposizioni del Manuale in caso di loro violazione o disapplicazione.
- All. C) – “**Elenco Reati**” – è l’elenco aggiornato dei c.d. reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 in merito alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.
- All. D) – “**Flussi Informativi**” – Schema di riepilogo dei flussi informativi da parte delle differenti funzioni aziendali verso l’Organismo di Vigilanza.
- All. E) – “**Organigramma**” – rappresentazione grafica della struttura organizzativa di Alatoscana, riporta i nominativi delle principali funzioni Aziendali, con dettaglio dei relativi riporti, dei ruoli e le linee di riporto funzionale e gerarchico.

Registro delle Versioni

Versione	Data	Descrizione modifiche

PARTE INTRODUTTIVA

Capitolo 1:

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

1.1 Profili generali

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** (di seguito, per brevità, "il Decreto"), ha introdotto nel nostro ordinamento una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale a carico di Enti, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo tale disciplina gli Enti possono essere ritenuti direttamente responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione a taluni reati tentati o consumati dagli amministratori o dai dipendenti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica, autore materiale del reato, senza sostituirla.

La responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto (qui di seguito, per brevità, singolarmente il **Reato** e congiuntamente i **Reati**);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'**interesse o a vantaggio dell'Ente**, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una **persona fisica**:
 - 1) **in posizione apicale** (ossia persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona fisica che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente medesimo); ovvero
 - 2) **Soggetto Subordinato** (ossia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale).

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di Organizzazione: esso si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in ordine ai soggetti che potrebbero realizzare il reato.

Per la prevenzione dei reati dei «soggetti apicali», il modello deve:

- «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», nonché «obblighi di informazione» nei confronti dell'Organismo di Vigilanza»;
- «individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di 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».

Per i reati dei «subalterni» (nozione da intendere in senso residuale rispetto a quella degli «apicali») il modello dovrà prevedere «in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio».

Con riferimento all'efficace attuazione del modello si prevede:

- a) «una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività»;
- b) l'introduzione di «un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni richiamate è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria.

1.2 I reati previsti dal Decreto

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto, c.d reati presupposto, sono quelle indicate nell'Allegato "Elenco Reati". Nella successiva Parte Generale sono descritti i Reati giudicati rilevanti per Alatoscana. Sia l'elenco dei reati presupposto che di quelli rilevanti per Alatoscana vengono costantemente monitorati dalle competenti funzioni aziendali e dall'OdV e, conseguentemente, aggiornati in caso di modifiche normative intervenute in materia.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione **pecuniaria**;
- b) le sanzioni **interdittive**;
- c) la **pubblicazione della sentenza di condanna**;
- d) la **confisca**¹.

Sotto il profilo sanzionatorio si osserva che per tutti gli illeciti commessi trova sempre applicazione a carico dell'Ente la sanzione amministrativa pecuniaria mentre le sanzioni interdittive sono previste solo in caso di reati di rilevante entità o in caso di reiterazione degli illeciti, dato il carattere maggiormente afflittivo di tale sanzione.

Le sanzioni interdittive consistono:

1. nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività²;
2. nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione³, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da

¹ Va osservato che il Giudice può disporre il sequestro preventivo dei beni di cui il Decreto consente la confisca. Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il Pubblico Ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, può chiedere altresì il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute.

² Comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

³ Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

1.4 Le condizioni esimenti della responsabilità amministrativa

Il Decreto⁴ prevede una **particolare forma di esonero dalla responsabilità** se la società dimostra:

- a) di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un Organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze⁵:

- a) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto ("mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone all'art. 6, comma 3, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati⁶. E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente⁷.

1.5 Il tentativo e le vicende modificative dell'ente

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei delitti, previsti dagli articoli precedenti come fonte di responsabilità, sia commesso nella forma del tentativo.

Il Decreto disciplina, agli art. 27 e ss., il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda). Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che «dell'obbligazione

⁴ Art. 6, comma 1 del Decreto.

⁵ Art. 6, comma 2.

⁶ Art. 6, comma 3.

⁷ Art. 6, comma 4.

per il pagamento della sanzione pecuniaria» inflitta all'ente «risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune». La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo. Il legislatore ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; correlativamente, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i deficit organizzativi che avevano reso possibile la commissione del reato. Coerentemente, il Decreto sancisce la regola che, nel caso di «trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto». Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono, dunque, irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusioni e scissioni, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, «risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione». Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi e, ancor più, all'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione. Per evitare che in questo modo si desse luogo a un'impropria dilatazione della responsabilità, si prevede che, se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice debba tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto -anche solo in parte -il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente. La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 2:

Il Modello adottato da Alatoscana S.p.A.

2.1 Attività, sistema di governance e la struttura organizzativa

Alatoscana S.p.A. (di seguito per brevità anche Alatoscana, Ente, Azienda o Società) è la società che gestisce l'Aeroporto di Marina di Campo – Isola d'Elba, aeroporto privato aperto al traffico commerciale. Alatoscana amministra e gestisce, in via esclusiva, a titolo di soc. proprietaria delle infrastrutture e del sedime aeroportuale, coordina e controlla le attività degli operatori presenti nell'Aeroporto della Marina di Campo ed eroga i servizi aeroportuali di assistenza a terra (c.d. servizi di handling), il "Servizio Informazioni Volo Aeroportuale", nonché il servizio antincendio e fornisce le infrastrutture e attrezzature per il servizio di controllo radiologico dei bagagli e personale dei passeggeri.

Alatoscana è in possesso del certificato di aeroporto: N. I – 037/APT rilasciato da ENAC e di Certificazione fornitore di servizi della navigazione aerea (AFIS): Certificate Reference N°: ENAC – ANSP – 006

Alatoscana S.p.A., che ha nel proprio capitale sociale diversi pubbliche amministrazioni – come da elenco Soci e relativo valore delle partecipazioni agli atti della società - ha adottato un sistema di amministrazione e controllo tradizionale. In particolare Alatoscana è dotata di un'Assemblea, di un Amministratore Unico e di un Collegio Sindacale. Le modalità di nomina e di funzionamento dei suddetti organi societari sono disciplinate dallo Statuto Sociale.

Il **sistema di corporate governance** di Alatoscana risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- *Assemblea* - L'assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.
- *Amministratore Unico* – l'Amministratore Unico è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto.
- *Collegio Sindacale* - Il Collegio sindacale è attualmente composto da 3 membri effettivi e due supplenti. Al Collegio Sindacale, in estrema sintesi, risulta affidato il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento.

La **struttura organizzativa** di Alatoscana è rappresentata graficamente nell'organigramma aziendale allegato al presente Modello

Alla data di aggiornamento del Modello il ruolo di Organismo di Vigilanza è stato affidato ad un professionista esterno.

Tutti i soggetti responsabili della gestione aziendale sono individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo, dalle linee di riporto funzionale e gerarchico e dal sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

Quanto al **sistema di deleghe e procure**, Oltre all'Amministratore Unico, per il cui dettaglio dei poteri si rinvia alle relative delibere assunte dall'Assemblea dei Soci trascritte ai sensi di legge sui libri sociali, la Società ha individuato un procuratore Generale per i cui poteri si rinvia al relativo atto pubblico anche esso agli atti della società e regolarmente comunicato alla CCIAA territorialmente competente.

Nella redazione del Modello e nelle relativa attività di risk assessment sono inoltre state considerate le attività esternalizzate al Socio Toscana Aeroporti, in qualità di service in ambito commerciale, tecnico, amministrativo, personale ed in ambito acquisti. Si precisa in merito che la Società Toscana Aeroporti ha adottato un proprio Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 in linea con il Modello di Alatoscana e che pertanto anche le attività in service assegnate al Socio verranno poste in essere da questo in rispetto dei principi e dei presidi di controllo definiti nel presente Modello.

Il sistema sopra delineato è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione della Società. Sono attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

Al fine di garantire una adeguata diffusione all'interno della società di informazioni corrette in merito ai soggetti con poteri di firma è diffusa e consegnata copia su richiesta a tutti i dipendenti visura camerale con relativi dettagli poteri e soggetti nominati procuratori della società

2.2 Adozione del Modello

Alatoscana SpA, ha ritenuto, in linea con la propria politica aziendale nella qualità di soggetto a partecipazione pubblica ed in linea con le vigenti linee di indirizzo per la prevenzione della corruzione, di adottare un proprio “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” al fine di assicurare sempre migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali.

Il Modello rappresenta pertanto, a norma dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, un atto di emanazione dell'Organo di Governo di Alatoscana SpA e costituisce regolamento interno della società vincolante per la medesima.

Alatoscana SpA ritiene che l'adozione del Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore e valido strumento per sensibilizzare ed indurre i dipendenti, collaboratori e partners, nella conduzione delle proprie attività, ad assumere comportamenti leciti, corretti, trasparenti ed in linea con i valori etico-sociali cui la società si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

L'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello consente peraltro alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto e di limitare il rischio di commissione dei Reati.

2.3 Scopo ed obiettivi del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex-post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e, ove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi e le regole contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente alla commissione del reato stesso.

Con l'adozione del Modello la Società intende adempiere compiutamente alle previsioni di legge e, in specie, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli e di Corporate Governance, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello si propone le seguenti finalità:

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

Il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a migliorare l'efficienza nello

svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

La Società adotta e attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico della Società e in conformità alle norme di legge in materia;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla Società;
- d) prevedere che la determinazione degli obiettivi aziendali, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- e) individuare e descrivere le attività svolte dall'ente, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale in documenti costantemente aggiornati, comunicati e diffusi nell'impresa, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- f) attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, i quali siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio.

2.4 Gli elementi ispiratori per la redazione del Modello

Il presente Modello è ispirato alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria, e si fonda su un processo preliminare di risk assessment che ha consentito alla Società di individuare, con riferimento alle sue attività e tenuto conto della sua organizzazione, i profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. Il processo di risk assessment, di cui alla documentazione agli atti della Società, costituisce presupposto essenziale del presente Modello e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto in esso previsto. I risultati di tutto il processo preliminare all'adozione del presente Modello sono formalizzati in tale documentazione agli atti della Società.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- a) Il Codice Etico della Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto;
- b) sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
- c) procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- d) poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- e) sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- f) comunicazione al personale e sua formazione.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

-
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
 - documentazione dei controlli;
 - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
 - autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

La Società definisce la propria organizzazione in un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per gestione e il controllo delle attività a rischio identificate allo scopo nell'ambito del processo di risk assessment.

Il presente Modello si integra con gli altri strumenti diretti a regolamentare il governo della Società: le politiche, i codici, la struttura organizzativa, il sistema di deleghe e procure, i processi e le procedure operative, i Manuali e tutte le disposizioni interne che danno attuazione ai principi e agli elementi essenziali previsti dalle Parti Speciali del presente documento.

2.5 Criteri generali per la redazione di procedure e del sistema di controllo 231

Il sistema di controllo è stato basato sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo, delle linee guida e/o procedure operative interne, della tracciabilità degli atti, dei livelli autorizzativi da associarsi alle attività svolte. Per ogni ulteriore dettaglio in merito ai criteri generali per la redazione di procedure anche in considerazione del rischio oggetto d'intervento si rinvia a quanto definito alla sezione del Modello relativa alle Parti Speciali di cui al successivo capitolo 7.

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- Segregazione delle attività: principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- Tracciabilità: ogni operazione rilevante deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle relative attività deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Un concetto assolutamente nodale nella costruzione Modello di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione dei Reati, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, individuata dalla Società è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c), "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione".

Il principio esposto ha però delle eccezioni, tra le quali rientrano i casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro; la soglia concettuale di accettabilità agli effetti esimenti del Decreto è rappresentata in questo caso dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte della Società con rilievo della responsabilità 231 anche per i reati di natura colposa.

In ogni accordo per il quale possono essere identificati se pur solo in via potenziale rischi di commissione di Reati, con tale valutazione prevista a cura delle competenti funzioni aziendali coinvolte nel relativo processo decisionale, devono essere previste, anche in forma reciproca, apposite clausole in cui venga dichiarato e garantito dall'altro contraente almeno che:

- nelle operazioni ed attività con Alatoscana, si agisca nel rispetto delle normative vigenti e dei comuni principi di etica professionale al fine di non creare pregiudizio alcuno ad Alatoscana;
- di conoscere il contenuto del D.Lgs. 231/2001 e di rispettare e far rispettare dai propri dipendenti e/o eventuali incaricati e/o collaboratori autorizzati le norme contenute nel D.Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni, nonché ad astenersi e a far sì che i soggetti sopracitati si astengano dal compimento dei reati previsti dal D.Lgs. medesimo;
- impegno ad informare prontamente per iscritto Alatoscana in merito a qualsivoglia violazione del D.Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni, di cui il contraente sia venuto a conoscenza - direttamente o tramite i propri dipendenti, incaricati e/o collaboratori autorizzati - nell'ambito dell'esecuzione delle attività in essere con Alatoscana.

Ciascun contraente di Alatoscana dovrà inoltre prendere atto, sempre in caso di presenza di rischio di commissione di Reati valutato nei termini sopra indicati, che l'inosservanza da parte sua degli impegni che precedono e comunque la violazione di norme indicate dal suddetto D.Lgs. 231/2001, incluse le eventuali modifiche che in futuro interverranno, e in ogni caso l'inizio di un procedimento giudiziario per l'accertamento di tali violazioni costituisce inadempimento grave e motivo di risoluzione degli accordi in essere con Alatoscana e legittimerà questa a risolvere lo stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

Tra i contraenti di Alatoscana si segnala il Socio Toscana Aeroporti che in qualità di service svolge per la società una serie di attività in ambito commerciale, tecnico, amministrativo, del personale ed in ambito acquisti. Tali attività, come gli analoghi processi interni, sono oggetto di verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza.

2.6 La struttura del Modello

La struttura del presente Modello si compone di:

- una parte introduttiva, volta a fornire le peculiarità e l'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231(cfr. Capitolo 1);
- una Parte Generale, volta a fornire le peculiarità del Modello adottato in Alatoscana SpA e a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, i Reati considerati rilevanti per la Società, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza (cfr. Capitoli da 2 a 6);
- una Parte Speciale, che individua in seno a Alatoscana SpA le attività a rischio di compimento di Reati nonché i principi, le regole di comportamento e i protocolli di controllo idonei, a prevenire, nell'ambito di ciascuna attività sensibile, i rischi di commissione di quelle fattispecie di reato indicate dal Decreto e considerate potenzialmente rilevanti per la Società (cfr. Capitolo 7).

2.7 Destinatari del Modello e Formazione

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti della Società, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da altri rapporti (di seguito "**Destinatari**"). La Società si impegna a garantire, attraverso modalità idonee, la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i destinatari .

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

La Società si impegna ad attuare specifici programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice Etico da parte di tutti i membri degli organi sociali e dei dipendenti della Società.

L'attività di formazione è obbligatoria per coloro a cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza della Società.

In alcuni casi, la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto e a quelle specifiche procedure che interessano l'attività a rischio nel quale è impiegato il dipendente. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è oggetto di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello è comunicata al momento dell'adozione stessa sia al personale della Società, sia ai soci e consulenti della medesima. Ai nuovi assunti e a chiunque entasse a far parte dell'organizzazione della Società viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza, relativamente al Modello.

Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione di tale set informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

I consulenti e collaboratori della Società, e comunque le persone fisiche o giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei Reati, devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme al Modello e ai principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

A tal proposito nei contratti con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze delle violazioni da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 nonché un'apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società e di aderire formalmente al Modello 231 in vigore in Alatoscana.

2.8 Attuazione, Modifiche e aggiornamento del Modello

Spetta all' Organo di Governo della società il compito di provvedere alla realizzazione del programma di attuazione predisposto dall'Organismo di Vigilanza.

L' Organo di Governo di Alatoscana, nella figura dell'Amministratore Unico, è l'unico organo societario che ha la facoltà, tramite apposita delibera, di adottare il Modello e di provvedere alle successive modifiche e/o integrazioni. In generale, il Modello deve sempre essere tempestivamente aggiornato con delibera dell' Organo di governo quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- si siano verificati eventi, quali ad esempio infortuni ed incidenti, che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione, nella struttura societaria o nell'attività della Società tali da richiedere l'adozione di nuove misure o la modifica delle procedure di controllo;
- qualora dalle attività di monitoraggio e di vigilanza emergano rilievi o suggerimenti migliorativi in termini di struttura organizzativa delle funzioni e con riguardo ai processi e alle misure di prevenzione dei rischi, incluso gli infortuni e gli eventi negativi che impattano la tutela dell'ambiente.

Le proposte di modifica al Modello di cui ai punti precedenti da parte dell' Organo di governo sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere un parere anche se non vincolante per l' Organo di governo.

Le modifiche possono avvenire su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare all' Organo di governo, anche nel corso delle informative periodiche, eventuali fatti che evidenzino la necessità di aggiornare il Modello.

Le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello sono invece ad opera delle Funzioni interessate. Le modifiche alle procedure devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Ferme le responsabilità in capo all'organo di governo in merito all'adozione ed attuazione del Modello, spetta all'Organismo di Vigilanza:

- supportare l'organo di governo nella realizzazione del programma di attuazione del Modello, dotandosi, direttamente o indirettamente, delle risorse necessarie;
- definire, con il supporto delle competenti funzioni aziendali, la struttura del sistema dei flussi informativi e, in base ai contenuti del Modello, verificarne l'attuazione;
- monitorare l'applicazione del Modello, istituendo gli opportuni canali di comunicazione.

CAPITOLO 3:

L'approccio metodologico per la redazione del Modello

3.1 Premessa

Il presente capitolo contiene la descrizione delle fasi metodologiche che sono state adottate dalla Società per la predisposizione del presente Modello.

In considerazione dell'attività svolta dalla Società sono stati, quindi, individuati i Reati rilevanti ai fini del Decreto e successivamente, in funzione delle attività svolte dalla Società e dell'individuazione dei Reati rilevanti, sono state successivamente identificate le attività sensibili ed è stata effettuata, per ciascuna attività sensibile, l'analisi dei relativi rischi e controlli.

3.2 Le fasi di esecuzione

La Società ha messo in atto un progetto interno nel corso del quale ha svolto una serie di attività, suddivise in differenti fasi, propedeutiche alla realizzazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto e, conseguentemente, alla realizzazione del Modello. Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il processo sulla cui base si è poi dato luogo alla predisposizione del Modello, attraverso l'individuazione delle attività sensibili e la valutazione dei relativi rischi e controlli, l'identificazione delle procedure già esistenti e la definizione dei principi e delle regole procedurali necessari per la prevenzione dei Reati.

3.2.1 Fase 1: Identificazione delle attività sensibili

L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare una serie prioritaria di attività sensibili rilevanti ai fini del Decreto. Ciascuna di tali attività sensibili è stata valutata e trattata, per ciascun Reato previsto ai sensi del Decreto, in sede di Parte Speciale al successivo capitolo 8 . Per ciascuna Parte Speciale, identificate con le lettere dalla A alla G attraverso una ripartizione dei Reati per classi omogenee, dopo essere stati dettagliati i relativi Reati sono identificate le pertinenti aree sensibili all'interno dell'organizzazione Alatoscana, intese come le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione agli stessi. Infine per ogni Parte Speciale sono dettagliate le misure di mitigazione dei rischi implementate da Alatoscana per limitare la probabilità di commissione dei reati o attraverso il riferimento ad eventuale apposita procedura agli atti della società.

3.2.2 Fase 2: Identificazione delle procedure interne rilevanti ai fini del decreto

Per ciascuna attività sensibile sono state individuate le funzioni aziendali nel cui ambito dette attività ricorrono o possono essere poste in essere e, conseguentemente, sono stati indicati i principi procedurali a cui le attività in generale devono essere assoggettate. Si è partiti dall'identificazione delle procedure e prassi già esistenti e consolidate all'interno di Alatoscana, al fine di identificare quali tra queste potessero considerarsi già rispondenti alle esigenze del Decreto.

3.2.3 Fase 3: Analisi dei rischi

Per ciascuna attività sensibile è stato definito il livello di rischio potenziale (o rischio inerente, che è il rischio valutato a prescindere dai sistemi di controllo interno e dagli strumenti di gestione che sono stati istituiti e implementati al fine di ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto) e di rischio residuo (rischi che permangono dopo l'applicazione dei sistemi di controllo), mediante autovalutazione. Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti posti dal Decreto, è stata effettuata l'analisi comparativa tra il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi esistente e i principi del "Modello teorico" previsto del Decreto medesimo.

In particolare il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è stato comparato con:

- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi desumibili dalla best practice;
- i principi generali, desumibili dalle "linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001" elaborate da Confindustria;
- Position paper Associazione Italiana Internal Auditors (AIIA): responsabilità amministrativa delle società.

Dalla valutazione del controllo ne deriva la stima della riduzione del rischio inerente sulla base degli indicatori di sintesi del rischio in un rischio residuo: ALTO, MEDIO o BASSO.

CAPITOLO 4:

I Reati presupposto rilevanti per Alatoscana

Il Decreto prevede alcuni gruppi di reati (delitti e contravvenzioni), i quali possono far sorgere la responsabilità della Società. Alla luce dell'attività di risk assessment svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello e delle successive modifiche in virtù delle evoluzioni normative e societarie, rispetto all'elenco dei reati presupposto, si considerano rilevanti e quindi potenzialmente perpetrabili in seno ad Alatoscana SpA i seguenti Reati.

A) Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto relativo all'Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

- ✓ Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.).
- ✓ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.).
- ✓ Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.).
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).
- ✓ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.).
- ✓ Concussione (art. 317 c.p.).
- ✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.).
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).
- ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- ✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter).
- ✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.- Inserito dall'art.1, comma 75, L. 190/2012).
- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 Bis c.p.).

B) Reati Societari

Si riporta di seguito una breve descrizione dei principali reati contemplati nell'art. 25-ter e 25-sexies del Decreto e degli illeciti amministrativi di abuso di mercato.

- ✓ False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.).
- ✓ Impedito controllo (art. 2625 c.c.).
- ✓ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- ✓ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).
- ✓ Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.).
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.).
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art.2629 bis c.c.).
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).
- ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- ✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea (art.2636 c.c.).
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.).

C) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

- ✓ Omicidio colposo (art. 589 c.p.) .

-
- ✓ Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).

D) Reati di criminalità informatica

- ✓ Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. penale).
- ✓ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater cod. penale).
- ✓ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies cod. penale).
- ✓ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. penale).
- ✓ Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies cod. penale).
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. penale).
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. penale).
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater cod. penale).
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies cod. penale).
- ✓ Documenti informatici (art. 491-bis cod. penale).

E) Reati di Falsità, Delitti contro l'industria e il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore

E.1) Falsità in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

- ✓ Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 cod. penale).
- ✓ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 cod. penale).
- ✓ Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 cod. penale).
- ✓ Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 cod. penale).

E.2) Delitti contro l'industria e il commercio

- ✓ Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art.513 cod. penale).
- ✓ Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art.513 bis cod. penale).

E.3 Delitti in violazione del diritto d'autore

- ✓ Legge 22 aprile 1941, n. 633 - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (Artt. 171, 171-bis.,171-ter.171-septies, 171-octies,174-quinquies)

F) Reati Ambientali

- ✓ In relazione alla commissione dei reati previsti dal Codice Penale
 - ✓ Articolo 452 – bis – Inquinamento ambientale
 - ✓ Articolo 452 – quater – Disastro ambientale
 - ✓ Articolo 452 – quinquies – Delitti colposi contro l'ambiente
 - ✓ Articolo 452 – octies –Aggravanti
 - ✓ Articolo 452 – sexies – Traffico e abbandono materiale ad alta radioattività
 - ✓ Articolo art.727 bis - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette.

-
- ✓ Articolo N.733 bis Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
 - ✓ In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
 - ✓ Articolo 137 – Sanzioni Penali.
 - ✓ Articolo 256 -Attività di gestione di rifiuti non autorizzata.
 - ✓ Articolo 257 -Bonifica dei siti.
 - ✓ Articolo 258 -Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari.
 - ✓ Articolo 259 - Traffico illecito di rifiuti.
 - ✓ Articolo 260 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.
 - ✓ Articolo 260-bis - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti).
 - ✓ Articolo 279 – Emissioni in atmosfera.
 - ✓ Legge 549/1993 (Art.3) - Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente.

G) Criminalità organizzata, reati transnazionali, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico – reati transnazionali, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, delitti contro la personalità individuale, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

G.1) Delitti di criminalità organizzata, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico –reati transnazionali.

- ✓ Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.).
- ✓ Scambio elettorale politico mafioso (Art. 416 ter c.p.).
- ✓ Reati Transnazionali (L.146/2006);

G.2) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

- ✓ Ricettazione (Art. 648 c.p.) .
- ✓ Riciclaggio (Art. 648 bis c.p.).
- ✓ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648 ter c.p.)
- ✓ Autoriciclaggio (Art. 648 ter.1 c.p.)

G.3) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- ✓ Commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 - Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero.

A seguito dell'attività di risk assessment posta in essere gli ulteriori reati presupposto, elencati nella loro totalità nell'allegato C) Elenco Reati, si considerano potenzialmente perpetrabili in seno ad Alatoscana solo in modo molto residuale. Tali fattispecie di reato risultano essere infatti non ricollegabili a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società, oltre che non inquadrabili in uno specifico sistema di controlli. Su tale presupposto si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenirne la commissione. A tal fine su tutti i destinatari del Modello grava l'obbligo di adottare prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico.

CAPITOLO 5: Organismo di Vigilanza

5.1 Premessa

In base alle previsioni contenute nell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, condizione necessaria per beneficiare dell'applicazione della esimente dalla responsabilità amministrativa è che sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

5.2 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, ex art. 6 D.Lgs. 231/2001, vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo e dei suoi elementi costitutivi, proponendo all' Organo Di governo le modifiche/integrazioni al Modello ritenute più opportune per una efficace attuazione.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo mandato con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle sue specifiche competenze.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, meglio dettagliati nei successivi paragrafi, sono così sintetizzati:

- vigila sull'effettività del Modello Organizzativo, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti adottati da parte dei destinatari del Modello e le prescrizioni contenute nel Modello medesimo;
- disamina l'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia l'efficacia dello stesso a prevenire ed impedire reati della natura prevista dal D.Lgs. 231/2001;
- verifica il rispetto dei principi, delle direttive e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rileva gli eventuali scostamenti che dovessero emergere;
- verifica che le prescrizioni del Modello siano state attuate correttamente ed efficacemente da parte dell'organizzazione e che non ci siano state violazioni alle stesse prescrizioni;
- analizza il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- formula le proposte all'Amministratore Unico per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;
- segnala all'Amministratore Unico, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predispone una relazione informativa, su base almeno annuale, per l' Organo Di governo, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva,

poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

5.3 Nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Amministratore Unico, ed è scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità e competenza, onorabilità, autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

La durata dell'incarico deve avere una durata tale da garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, nonché la continuità di azione dell'OdV. L'Organo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza. Qualora la scadenza dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza coincida con la scadenza dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza che verrà nominato dal successivo Organo Amministrativo.

L'Organo di governo, in ogni caso, valuta che l'OdV sia in grado di mantenere la posizione di imparzialità ed indipendenza di giudizio richieste.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati dei seguenti requisiti:

- a) autonomia, intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni;
- b) indipendenza, intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi societari o altre funzioni aziendali;
- c) professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, aziendali ed organizzative o di controllo interno);
- d) continuità d'azione intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, da parte dell'Organo di governo della Società, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata con apposita dichiarazione che attesti, altresì, il possesso dei requisiti richiesti dalla norma.

L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà, successivamente, formalmente comunicato da parte dell'Organo Di governo a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione gerarchica ed organizzativa e le finalità della sua costituzione.

5.4 Cause di ineleggibilità, revoca e rinuncia dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle perone giuridiche e delle imprese.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non appartenenti al personale della Società o di altra società del Gruppo devono essere dotati degli ulteriori seguenti requisiti di eleggibilità:

-
- a) non essere legati alla Società da rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza;
 - b) non essere legati da rapporti di parentela con amministratori della Società o di società controllate (coniuge, parente e affine degli amministratori entro il quarto grado);
 - c) non ricoprire all'interno della Società o di altra società del Gruppo incarichi di carattere operativo;
 - d) non intrattenere, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti legati ad essa, relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

È esclusa la possibilità di assegnare il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza ad un soggetto che:

- abbia prestato fideiussione, garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero abbia con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- abbia svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
 - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
 - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria.

Il componente dell'OdV decade dalla carica se le suddette cause d'ineleggibilità sussistevano al momento della nomina o se queste sopravvengono.

La cessazione della carica può aver titolo nella rinuncia, revoca, decadenza o morte del componente dell'Organismo di Vigilanza. Inoltre, rappresenta causa di cessazione l'eventuale interruzione del rapporto di lavoro e/o significativa modifica organizzativa che interessi uno dei soggetti interni membri dell'Organismo (in caso di OdV collegiale).

La rinuncia da parte del singolo componente dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere motivata e comunicata all'Amministratore Unico e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto. Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 3 (tre) mesi, senza dover addurre alcuna motivazione.

La revoca dall'incarico deve essere formalizzata con apposita delibera dell' Organo di governo, sentito il parere del Collegio Sindacale ed in ogni caso l'interessato, esclusivamente per giusta causa.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata collaborazione con gli altri membri dell'Organismo (quando si è optato per una configurazione di OdV collegiale);
- assenza ingiustificata ad almeno due adunanze consecutive dell'Organismo (quando si è optato per una configurazione di OdV collegiale);
- mancata o ritardata risposta all'Organo Amministrativo in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo;

- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo⁸, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del Decreto, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.
- grave inadempimento dei doveri gravanti su ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello e nel presente Statuto;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità.

Il verificarsi di una sola delle condizioni che precedono comporta la decadenza automatica dalla funzione di membro dell'organismo. L'Organo di governo accertata la sussistenza della causa di decadenza provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

5.5 Caratteristiche professionali e personali dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza, l'eticità della condotta e l'adeguatezza dei propri compiti.

Si ritengono necessarie per l'Organismo di Vigilanza le seguenti:

a) *Competenze:*

il bagaglio di strumenti e tecniche propri dell'Organismo di Vigilanza deve essere tale da poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. La sua professionalità deve essere arricchita dalle tecniche specialistiche proprie di chi svolge un'attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico. In particolare l'OdV deve avere:

- conoscenza dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli effetti giuridici ed economici, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva".

b) *Caratteristiche personali:*

- c) profilo etico di indiscutibile valore (non aver avuto condanne penali);
- d) destinatario di un forte commitment da parte del Vertice aziendale;

⁸ Art. 2392 c.c. "Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze..".

Art. 2407 c.c. "I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio..."

-
- e) oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

L'Organismo di Vigilanza dovrà migliorare le proprie conoscenze, capacità e competenze attraverso un aggiornamento professionale continuo, ferma restando, per la soluzione di specifiche problematiche, la facoltà di avvalersi di consulenze esterne nel rispetto e nei limiti del budget di spesa assegnato.

5.6 Dettaglio compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- (i) sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori della Società;
- (ii) sull'efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire ed impedire la commissione dei Reati della natura prevista dal D.Lgs. 231/2001;
- (iii) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative nonché in conseguenza di violazioni del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo. Più precisamente, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

A. Verifiche e controlli:

- condurre, direttamente o tramite propri delegati, ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- prendere visione dei risultati delle verifiche effettuate dagli organismi interni preposti a tali attività (ad esempio Risk Management);
- effettuare direttamente, o delegare a strutture interne – mantenendone il controllo in termini di obiettivi, lavoro da svolgere, analisi dei risultati – verifiche periodiche su operazioni o atti specifici, rientranti nell'ambito delle aree sensibili, i cui risultati devono essere riportati in una specifica relazione;
- raccogliere, elaborare e conservare, direttamente o tramite propri delegati, le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dello stesso Organismo;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche mediante apposite riunioni, per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti:

- a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione dei Reati;

b) sui rapporti con i consulenti che operano per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili;

c) sulle operazioni straordinarie della Società.

B. Formazione:

- coordinarsi con il responsabile della formazione in ambito per la definizione dei programmi di formazione per il personale e delle comunicazioni periodiche da inviare a dipendenti ed organi societari, per fornire agli stessi le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

C. Sanzioni:

L'OdV, accertata l'eventuale segnalazione, atto o fatto rilevante, provvede alla relativa comunicazione all'Organo Amministrativo affinché questo proceda all'applicazione o meno di eventuali sanzioni o differenti provvedimenti, così come previsto dal Sistema Disciplinare.

D. Aggiornamenti:

- interpretare la normativa rilevante, in coordinamento con le funzioni competenti della Società, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei compiti in precedenza richiamati. In particolare, l'OdV viene dotato dei seguenti poteri:

- facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- facoltà di richiedere informazioni a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle proprie attività;
- facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello Organizzativo a tutti i dipendenti e collaboratori;
- facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni da egli nominati;
- facoltà di riferire all'Organo di governo su eventuali significative violazioni al Modello Organizzativo individuate nel corso delle verifiche svolte o per una revisione dei limiti di spesa approvati nel budget assegnato.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è inoltre titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- qualora necessario al compiuto svolgimento delle proprie funzioni, può chiedere di incontrare la Società di Revisione per coordinare le relative attività e condividere informazioni e documenti;
- può, ove necessario e qualora presenti, chiedere informazioni al corrispondente Organismo di Vigilanza delle società controllate direttamente dalla Società;
- qualora opportuno propone l'adozione di procedure sanzionatorie.

Allo scopo di perseguire i compiti sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza deve svolgere le seguenti attività:

- svolgere audit sulle aree sensibili: la mappatura dei processi, dei rischi inerenti e residuali di reato ex D.Lgs. 231/2001 realizzata, ha infatti consentito di fornire una graduatoria delle attività, in relazione ai rischi residuali, separata per attività dirette e di supporto, che sarà utilizzata per organizzare su presupposti oggettivi le attività di controllo dell'OdV;
- pianificare l'attività di audit. Al riguardo, gli audit che l'OdV è chiamato a svolgere si suddividono in:
 - audit di vigilanza sulle aree a rischio reato (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
 - audit di vigilanza sulle aree di supporto (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
 - follow up su informazioni provenienti dai Flussi Informativi;
 - follow up provenienti da segnalazioni anonime.
- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- elaborare le risultanze delle attività effettuate, documentando adeguatamente tutti i controlli svolti ed il materiale acquisito;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappa delle aree a rischio;
- promuovere e assicurare l'elaborazione di direttive per la struttura e i contenuti dei flussi informativi verso l'OdV;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello Organizzativo e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello Organizzativo, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo;
- effettuare audit a seguito delle segnalazioni di violazione del Modello Organizzativo ricevute attraverso i canali informativi dedicati.

L'Organismo di Vigilanza al fine di meglio pianificare e realizzare la propria attività può:

- disciplinare mediante un regolamento interno gli aspetti relativi all'espletamento della propria attività operativa (determinazione dei controlli e delle relative scadenze temporali, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.);

-
- predisporre un piano annuale delle proprie attività ove si dia evidenza delle attività/interventi da effettuare, della pianificazione degli stessi, dei fondi necessari all'espletamento delle attività programmate.

Gli audit svolti dall'OdV sono sostanzialmente riconducibili a:

- verifiche a campione degli atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio;
- verifiche sulle procedure, processi ed attività. Periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello Organizzativo con le modalità stabilite dall'OdV.

Il piano annuale delle verifiche può, se ritenuto opportuno dall'OdV, essere presentato all'organo di governo. Tuttavia non è necessaria la sua approvazione, che anzi minerebbe l'autonomia dell'iniziativa di controllo e l'indipendenza dell'Organismo.

L'Organismo può decidere di delegare ai propri singoli membri – sulla base delle rispettive competenze – uno o più specifici adempimenti, con l'obbligo per il delegato di operare nei limiti dei poteri e del budget assegnato e di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri.

5.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

È prevista la seguente attività di reporting:

- su base continuativa, direttamente con l' Amministratore Unico;

L'OdV dovrà inoltre riferire sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dall'Organo di governo.

L'Organo di governo ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV per illustrare l'attività svolta o per esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del Modello Organizzativo, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

5.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001, al comma 2 lettera d) dell'articolo 6, precisa che il Modello Organizzativo deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

L'obbligo di informazione grava, in generale, sull'Organo di governo, sui membri del Collegio Sindacale, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Società.

Va chiarito che, le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole all'OdV non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi.

I dipendenti della Società, nonché i collaboratori della stessa, salvo il caso per questi ultimi di precisi obblighi in merito in considerazione della funzione e delle responsabilità assegnate, hanno l'obbligo di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza per segnalare violazioni del Modello o sospetti di violazione o comunque comportamenti non in linea con le previsioni del presente Modello.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La violazione del presente obbligo di informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Modello, dal Sistema Disciplinare, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

È possibile distinguere due tipologie di informazioni utili all'OdV:

a) segnalazioni:

in ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio. Tali informazioni riguardano:

- le notizie relative alla commissione dei reati in specie all'interno di Alatoscana o dei soggetti terzi che possono impegnare la Società o a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento indicate nel Modello Organizzativo.
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- 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, per i reati di cui al Decreto e successive estensioni.

Le segnalazioni riguardano anche violazioni del Codice Etico, di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni che sono anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette.

Le segnalazioni, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'OdV.

b) obblighi di informativa relativi a documenti ed attività aziendale:

oltre alle segnalazioni di cui al precedente punto a), devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali competenti qualora nell'ambito delle loro attività di controllo, abbiano riscontrato fatti, atti, eventi od omissioni in violazione delle prescrizioni di cui al Modello Organizzativo adottato da Alatoscana;
- la rendicontazione delle attività, ritenute potenzialmente a rischio, svolte dalle funzioni competenti e le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- verbali e le relazioni relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti sanzionatori o di archiviazione adottati verso i dipendenti); i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata.

I flussi informativi verso l'OdV con dettaglio delle funzioni interessate e le specifiche dei contenuti degli stessi in termini di oggetto, valori soglia e periodicità sono definiti in apposito documento allegato al presente Modello quale parte integrante e sostanziale dello stesso e denominato "Flussi Informativi".

5.9 Risorse Finanziarie dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve possedere un'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscano la piena operatività.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget, l'Organo di governo dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti, tra le quali le consulenze specialistiche, le spese per trasferte, spese per riviste e pubblicazioni, spese per corsi di aggiornamento e formazione professionale, ecc. Qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere la convocazione dell'Organo di governo per una revisione dei limiti di spesa.

L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire all'Organo di governo la rendicontazione delle spese sostenute nel semestre precedente insieme al calendario delle attività previste per il semestre successivo.

5.10 Raccolta e conservazione delle informazioni e documenti

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla predisposizione, all'aggiornamento ed alla conservazione di un Registro contenente i Verbali delle riunioni periodiche svolte, i quali descrivono l'attività svolta dallo stesso e le violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo adottato dalla Società. In tale registro saranno, inoltre, annotate tutte le segnalazioni (anche se anonime) pervenute all'Organismo sia da parte di esponenti aziendali che da parte di terzi.

Le modalità di redazione e conservazione supporto del Registro delle attività dell'OdV sono stabilite dall'OdV nell'esercizio della propria autonomia organizzativa. È opportuno che esso sia conservato per dieci anni dalla data di nomina, con modalità tali da garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza necessarie. I verbali delle riunioni tenutesi con l'Organo di governo sono custoditi dall'OdV, oltre che dagli organi interessati.

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

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

Inoltre, anche al fine di tutelare i dati personali eventualmente in suo possesso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dovrà adottare sistemi inviolabili di archiviazione sia delle informazioni contenute in documenti cartacei (armadi a chiave) sia di quelle contenute in supporti informatici (ad esempio attraverso l'installazione e l'aggiornamento di sistemi di protezione antivirus, password personale di accesso al computer, dispositivi di back-up per il salvataggio automatico dei dati, etc.).

CAPITOLO 6:

Sistema Disciplinare

6.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La violazione delle regole di comportamento previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex artt. 2104⁹ c.c. e 2106¹⁰ c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

6.2 Soggetti Destinatari

Il sistema disciplinare adottato da Alatoscana si rivolge ai lavoratori dipendenti (quadri operai ed impiegati), ai dirigenti, agli amministratori, ai componenti l'Organismo di Vigilanza, ai sindaci ed ai consulenti, ed ai terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare nei termini indicati nell'allegato "Sistema Disciplinare" parte integrale e sostanziale dal Modello.

Il documento "Sistema Disciplinare" si articola in 7 paragrafi nei quali sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste, le condotte potenzialmente rilevanti e le sanzioni astrattamente comminabili con dettaglio del procedimento di contestazione e di irrogazione della sanzione.

Restano ferme e s'intendono qui richiamate tutte le disposizioni previste dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

6.3 Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità

Sono previsti e comunicati ai Destinatari del Modello uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; Su tali canali è garantita la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

Sono esclusi e comunque vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (es. licenziamento, cambio mansione, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro ecc.).

⁹ **Art. 2104 - Diligenza del prestatore di lavoro**

1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

¹⁰ **Art. 2106 - Sanzioni disciplinari**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative.

PARTE SPECIALE

CAPITOLO 7:

PARTI SPECIALI DEL MODELLO A B C D E F e G

OMISSIS