

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

DI

DMO PIEMONTE S. C. R. L.

PARTE GENERALE

Unità proponente: Compliance, RPCT & Affari Legali

Approvato da: Consiglio di Amministrazione

In vigore da: 9 aprile 2019 rev. 01

Revisione: n. 02 del 28/1/2022

INDICE SOMMARIO

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA	4
1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche	4
1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001	4
1.3 I Reati Presupposto.....	5
1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto	7
1.5 Delitti tentati	10
1.6 Le Linee Guida	11
1.7 Legge 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	12
1.8 Relazione fra MOG Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....	14
1.9 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	15
2. IL PRESENTE MODELLO	15
2.1 DMO Piemonte s.c.r.l.	15
2.2 Adozione del Modello in DMO Piemonte s.c.r.l.....	16
2.3 Aggiornamento del Modello	16
2.4 Il presente Modello	16
2.4.1 Le finalità del Modello	16
2.4.2 La costruzione del Modello	17
2.4.3 Il concetto di rischio accettabile.....	17
2.4.4 La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione ...	18
2.4.5 L'adozione del Modello.....	18
2.5 I documenti connessi al Modello	18
2.6 Gestione delle risorse finanziarie	19
2.7 Diffusione del Modello	19
2.7.1 Destinatari.....	19
2.7.2 Formazione ed Informazione del Personale.....	20
2.7.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello.....	20
3. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI DMO.....	21
3.1 Il Modello di governance della Società.....	21
3.2 Il sistema di controllo interno di DMO	22
3.3 Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato	22
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	23
4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	24
4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione	24
4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza.....	24
4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	25
4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza.....	26
4.7 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza	26
4.7.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	26



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

4.7.2	Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza.....	27
5.	SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE	29
5.1	Principi generali.....	29
5.2	Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio	29
5.3	Sanzioni per i lavoratori dipendenti	29
5.3.1	Personale dipendente in posizione non dirigenziale	29
5.3.2	Dirigenti.....	30
5.4	Amministratori	30
5.5	Sindaci.....	30
5.6	Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni	30
6	GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)	31
6.1	La c.d. “Legge sul Whistleblowing”	31
6.2	Definizione di “WHISTLEBLOWER” e oggetto della segnalazione	33
6.3	Contenuto della segnalazione.....	33
6.4	Modalità della segnalazione	34
6.5	Attività di verifica della fondatezza della segnalazione.....	34
6.6	Forme di tutela del “WHISTLEBLOWER”	35
6.7	Responsabilità del “WHISTLEBLOWER”	36
6.8	Divieto di comportamenti discriminatori	36
6.9	Iniziative di sensibilizzazione.....	37

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, per brevità, anche “D.Lgs. n. 231 del 2001” o il “Decreto”), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche¹ (di seguito, per brevità, il/gli “Ente/Enti”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

L’articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “Soggetti Apicali”),

¹L’art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “Soggetti Sottoposti”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *“quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”*².

Infatti, secondo l’indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell’ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l’Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all’Ente.

1.3 I Reati Presupposto

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i “Reati Presupposto”):

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001), introdotti dal Decreto e successivamente modificati dalla L.190 del 6 novembre 2012, dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161 e dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3;
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati, introdotti dall’articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 24-*bis*, successivamente modificato dai D.Lgs. 7 e 8 del 2016 e dal D.L. 21 settembre 2019, n. 105, convertito dalla L. 18 novembre 2019, n. 133;
- (iii) delitti di criminalità organizzata, introdotti dall’articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 24-*ter*, successivamente modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69;
- (iv) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dall’articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 406, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*bis*, successivamente integrato dall’articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99 e dal D.lgs. 21 giugno 2016, n. 125;
- (v) delitti contro l’industria e il commercio, introdotti dall’articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*bis*. 1;
- (vi) reati societari, introdotti dal Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l’articolo 25-*ter*, successivamente integrato dalla Legge n.190 del 6 novembre 2012, dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e dal D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38;

²Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

- (vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*quater*;
- (viii) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-*quater*.1;
- (ix) delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*quinqies*, successivamente integrato dalla Legge 29 ottobre 2016, n. 199;
- (x) reati di abuso di mercato, previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*sexies* e, all'interno del TUF, l'articolo 187-*quinqies* "Responsabilità dell'ente";
- (xi) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*septies*;
- (xii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*octies*, successivamente integrato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186;
- (xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*novies*;
- (xiv) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*decies*³;
- (xv) reati ambientali, introdotti dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*undecies*, successivamente integrato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68 e modificato dal D.lgs. 1 marzo 2018, 21;
- (xvi) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";
- (xvii) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare,, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n.109, recante l'"Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*duodecies*, successivamente modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161;
- (xviii) razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies*, D.Lgs. n. 231/2001) articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018;
- (xix) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-*quaterdecies*, D.Lgs. n. 231/2001), articolo introdotto dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39;
- (xx) reati tributari (Art. 25-*quinqiesdecies*, D.Lgs. 231/2001), articolo introdotto dal del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni con la L. 19 dicembre 2019, n. 157;

³ Originariamente 25-*novies* e così rinumerato dal D.Lgs. 121/2011.

(xxi) reati di contrabbando, (Art. 25-sexiesdecis, D.Lgs.231/2001), articolo introdotto dal D.Lgs.75/2020.

1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- (a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- (b) sanzioni interdittive;
- (c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza.

(a) La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell’Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille)⁴ tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell’Ente;
- dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato “*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione*” (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “*Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell’ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l’ausilio di consulenti, nella realtà dell’impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell’ente*”.

⁴Con riferimento ai reati di *market abuse*, il secondo comma dell’articolo 25-sexies del D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede che: “*Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall’ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto*”.

L'articolo 12, D.Lgs. n. 231 del 2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 <i>(e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)</i>	<ul style="list-style-type: none"> L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi <u>e</u> l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <u>ovvero</u> il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <u>ovvero</u> è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <u>e</u> è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

(b) Le seguenti sanzioni interdittive sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- 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 e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno

una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. n. 231 del 2001, ossia:

- *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”*; ovvero
- *“in caso di reiterazione degli illeciti”⁵.*

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. n. 231 del 2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”*;
- *“l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*;
- *“l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”*.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14, D.Lgs. n. 231 del 2001).

Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

(c) Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al

⁵ Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, *“si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”*.

danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(d) La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

Le Condotte Esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il "Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'"Organismo di Vigilanza" o l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle

- c) decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.6 Le Linee Guida

Su espressa indicazione del Legislatore, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (di seguito, per brevità, cumulativamente definite le "Linee Guida").

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal *management* e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e - sebbene successivi all'emanazione delle Linee Guida - la maggior parte dei reati ambientali), le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:

- il Codice Etico (e/o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa,
- la formazione e addestramento,
- la comunicazione e coinvolgimento,
- la gestione operativa,

- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
 - documentazione dei controlli;
 - introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
 - individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia ed indipendenza,
 - professionalità,
 - continuità di azione;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all’Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili.

Eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida non inficiano di per sé la validità del Modello in quanto quest’ultimo è corrispondente alla specifica realtà della Società e quindi ben può discostarsi dalle Linee Guida – che per loro natura hanno carattere generale – per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.

1.7 Legge 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione

Con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e meglio nota come “Legge Anticorruzione”, il Legislatore ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione. A mezzo di Deliberazione Civit n. 72 dell’11 settembre 2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 1, comma 2°, lettera b) della l. 190/12 in questione, lo Stato si è dotato, quindi, del Piano Nazionale Anticorruzione, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale, e somministrando le direttive specifiche per l’attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.

Il comparto disciplinare dell’anticorruzione si completa con i principali decreti attuativi, emanati nel corso del 2013 – anche nell’esercizio di deleghe previste dalla Legge - per precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi:

- il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle Pubbliche Amministrazioni (di seguito anche “PP.AA.”), e agli enti di diritto privato controllati partecipati dalle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui

- propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;
- il Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 ("Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"), entrato in vigore il 4 maggio 2013 a disciplinare le cause di inconfiribilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;
 - il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012), il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.
 - la legge "Madia" n. 124/2015 e il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, entrato in vigore il 23 giugno 2016, operativo dal 23 dicembre 2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" ("Decreto Madia"), che costituisce il primo degli undici decreti attuativi della delega di cui all'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 ("Legge Madia"), ha apportato alcune modifiche ai primi 14 commi della legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ("Legge Severino"), e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto Trasparenza").

In particolare, il Decreto Madia persegue i seguenti obiettivi:

- a. ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- b. prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle PA;
- c. razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione;
- d. individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

La Legge n. 190/2012, resta in ogni caso il caposaldo dell'anticorruzione e in primo luogo, ha ampliato il novero dei reati presupposto mediante l'inserimento, al comma 4 dell'art. 25, del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità ex art. 319 quater c.p. ed all'art. 25 ter la lettera s-bis che "il delitto di corruzione tra privati" di cui all'art. 2635 c.c. comma 3.

La regolamentazione in materia di "Anticorruzione" si è indirizzata in prima battuta verso le Pubbliche Amministrazioni e in seconda battuta sulle società in house, in senso classico ponendo in capo alle medesime la necessità di istituire un complesso sistema preventivo della corruzione basato su una pianificazione di portata triennale accompagnato da varie garanzie a presidio della sua effettività e con L'art. 1, commi 60 e 61, della l. 190/12, attuato dall'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi decreti attuativi anche verso i "soggetti di diritto privato" sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.

In particolare, a completo chiarimento dell'ambito di applicazione, l'ANAC con la Determinazione

n. 8 del 17 giugno 2015 ha pubblicato le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Il documento fa riferimento al decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge n. 114/2014, che attribuisce all'A.N.AC. le funzioni in materia di prevenzione della corruzione ivi incluse quelle relative alla predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei suoi aggiornamenti.

1.8 Relazione fra MOG Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

La trasparenza è ritenuta la principale misura anticorruzione e in particolare in materia di Accesso civico.

Il Decreto Madia conferma l'impostazione dell'art. 5 del Decreto Trasparenza di garantire a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di poter accedere ai documenti della PA, fatto salvo il rispetto di alcuni limiti, introdotti nel Decreto Trasparenza e previsti all'articolo 5 bis, a tutela di interessi pubblici o privati di particolare rilevanza. In altri termini, così come chiaramente posto in evidenza dalla Relazione illustrativa, la disciplina dell'accesso civico dettata dal Decreto Trasparenza si differenzia dalla legge 241/90 in materia di accesso ai documenti informativi, perché, nella prima ipotesi, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere "titolare di un interesse diretto, concreto, e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", così come invece stabilito per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo. (Il FOIA – Freedom of information act prevede l'accesso da parte di chiunque ne manifesti l'interesse).

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed ai controinteressati.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il su indicato termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza che deve decidere nel termine di 20 giorni.

Avverso la decisione dell'organizzazione o in caso di richiesta di riesame avverso la decisione del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al TAR.

Il Decreto Madia specifica inoltre la disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione e prevede:

- obblighi di pubblicazione in capo a ciascuna PA, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, (1) dei dati sui propri pagamenti, con particolare riferimento (i) alla tipologia di spesa sostenuta, (ii) all'ambito temporale di riferimento, (iii) ai beneficiari (art. 4 bis Decreto Trasparenza), (2) del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con l'indicazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei Documenti (art. 10 Decreto Trasparenza), e (3) delle misure integrative della corruzione ex art.1. Comma 2 bis della Legge Severino (arti. 12 Decreto Trasparenza);
- la possibilità di assolvere agli obblighi di pubblicazione delle banche dati mediante "rinvio", attraverso l'indicazione sul sito, nella sezione "Società trasparente", del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati (art. 9 bis Decreto Trasparenza): l'obbligo di indicare, sia in modo aggregato che analitico, negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei

relativi contratti, gli obiettivi di trasparenza, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale (art. 14 Decreto Trasparenza).

DMO Piemonte s.c.r.l. ha recepito tali obblighi attraverso l'adeguamento del proprio sito istituzionale e attraverso la pubblicazione degli adempimenti oggettivi di riferimento, così come sulla scorta della delibera 1134/2007, ANAC ha permesso a DMO Piemonte s.c.r.l. di adottare un MOG ex D.Lgs 231/01 dando particolare attenzione ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione è redatto sulla base delle nuove indicazioni fornite dalle Linee guida di ANAC, in relazione alle quali, entro il 31 gennaio di ogni anno il Dirigente Responsabile per la prevenzione della corruzione comunicato all'autorità di controllo, aggiorna il Piano sulla base della relazione annuale sulle misure precedentemente adottate e pianifica la formazione ai dipendenti in materia di anticorruzione.

1.9 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

DMO Piemonte s.c.r.l. ha nominato fra i dirigenti di ruolo di prima fascia il RPCT il quale è soggetto alle seguenti responsabilità:

- predisposizione del Piano triennale;
- definizione di procedure per la selezione del personale e per la formazione dei dipendenti.

2. IL PRESENTE MODELLO

2.1 DMO Piemonte s.c.r.l.

DMO Piemonte s.c.r.l., (d'ora in avanti anche "DMO Piemonte" o "DMO") svolge il ruolo di cabina di regia tecnica che concorre operativamente al raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Regione Piemonte, la quale ha titolarità esclusiva in materia turistica.

La società consortile DMO Piemonte s.c.r.l., operante nell'ambito del progetto "Piemonte Marketing", nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, nazionali e regionali in materia di *in house*, costituisce un'organizzazione comune per la produzione e la fornitura di servizi di interesse generale nell'ambito strategico della valorizzazione delle risorse turistiche e dei prodotti agroalimentari del territorio regionale anche in connessione con gli aspetti culturali, paesistici, ambientali, artigianali, agricoli e fieristici e a supporto di tutti i soggetti coinvolti nel settore, sia pubblici che privati.

In particolare, DMO Piemonte nell'interesse specifico degli Enti costituenti o partecipanti persegue lo scopo di:

- Valorizzare le risorse turistiche e le produzioni agroalimentari del Piemonte, al fine di favorire la loro trasformazione in prodotti turistici collocabili in modo concorrenziale sui mercati turistici nazionali e internazionali;
- Realizzare una gestione delle attività di promozione turistica e agroalimentare secondo criteri che consentano una ottimizzazione dell'uso delle risorse e un miglioramento dell'efficacia delle azioni di sostegno del turismo e del settore

agroalimentare mediante una compartecipazione dei soggetti pubblici e privati interessati allo sviluppo dei settori citati;

- Agevolare, affiancando le strutture regionali, il raccordo con i territori per la programmazione di azioni di valorizzazione del Piemonte al fine di incrementare i flussi turistici regionali e partecipare alla definizione di obiettivi e azioni strategiche in tema di turismo.

Alla Società DMO si applica il d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza e la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, che disciplina l'attività delle società *in house*, il fatturato di DMO deve derivare da incarichi affidati dalla Regione Piemonte o da Union Camere Piemonte per una percentuale superiore all'80% del fatturato complessivo. Pertanto, la Società può offrire i propri servizi altresì a soggetti differenti dai soci soltanto nel limite della rimanente percentuale di fatturato.

2.2 Adozione del Modello in DMO Piemonte s.c.r.l.

DMO, al fine di adeguarsi a quanto stabilito nel Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", ha intrapreso un articolato percorso che ha condotto all'adozione del presente Modello in data 9 aprile 2019, aggiornato con Determina dell'Amministratore Unico del 6 marzo 2021 e del Consiglio di Amministrazione del

2.3 Aggiornamento del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione e Gestione costituisce un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente" e, pertanto, qualsiasi modifica o integrazione è rimessa alla competenza dell'Organo Amministrativo della Società.

Le modifiche e/o integrazioni al Modello e/o agli allegati del Modello, necessarie per assicurare l'aderenza dello stesso alla realtà societaria, possono essere promosse dagli organi o dalle funzioni direttive, informandone tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e l'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve poter valutare ed esprimere parere favorevole sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello Organizzativo prima che le stesse siano effettivamente adottate.

2.4 Il presente Modello

2.4.1 Le finalità del Modello

Il Modello predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio

nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di DMO, ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che DMO non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

2.4.2 La costruzione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e successivamente la redazione e l'aggiornamento del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- (i) esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di DMO informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- (ii) individuazione delle aree di attività "a rischio" e dei processi aziendali "sensibili", operata sulla base del sopraccitato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le "Aree a Rischio Reato");
- (iii) definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole Aree a Rischio Reato;
- (iv) rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell'ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

2.4.3 Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. n. 231 del 2001, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai

fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

2.4.4 La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, il Modello di DMO è costituito da una "Parte Generale", che contiene i principi cardine dello stesso, dalle "Parti Speciali", ognuna relativa a Sezioni in relazione alle diverse categorie di reati dal D.Lgs. n. 231 del 2001 considerati come applicabili e rilevanti per la Società. Le Parti Speciali contengono - per ciascuna categoria di reati presupposto - una sintetica descrizione degli illeciti che possono essere fonte della responsabilità amministrativa della Società, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate ed eventualmente delle attività "sensibili" a queste connesse, la descrizione delle principali regole di comportamento implementate dalla Società e i controlli posti in essere dalla Società, cui i Destinatari del Modello (come di seguito definiti) si devono attenere al fine di prevenire la commissione di tali reati.

Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della definizione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della Società e la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro scarsa rilevanza, non trovano disciplina specifica nella Parte Speciale del presente Modello.

2.4.5 L'adozione del Modello

L'adozione del presente Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'Organo Amministrativo, al quale è altresì attribuito il compito di integrare il presente Modello con ulteriori Sezioni della Parte Speciale relative altre tipologie di Reati Presupposto di nuova introduzione nel D.Lgs. n. 231 del 2001.

2.5 I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- il codice etico contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di DMO nei confronti

- dei destinatari del Modello stesso (di seguito, per brevità, il “Codice Etico”);
- il sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il “Sistema Sanzionatorio”);
 - il sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l’obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all’interno dell’Ente nelle Aree a Rischio Reato (*i.e.* organigrammi, ordini di servizio, *job description*, mansionari, funzionigrammi, etc.);
 - il sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un’adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato.
- (Di seguito, per brevità, il sistema delle deleghe e procure, le procedure, i protocolli ed i controlli interni sopra citati verranno cumulativamente definiti le “Procedure”)

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

2.6 Gestione delle risorse finanziarie

Fermo restando quanto indicato al precedente paragrafo, tenuto conto che ai sensi dell’articolo 6, lettera c) del D.Lgs. n. 231 del 2001 tra le esigenze cui il Modello deve rispondere vi è anche l’individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, la Società ha adottato specifici protocolli contenenti i principi ed i comportamenti da seguire nell’ambito della gestione di tale risorse.

2.7 Diffusione del Modello

2.7.1 Destinatari

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di DMO e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i “Destinatari”).

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico di DMO.

2.7.2 Formazione ed Informazione del Personale

È obiettivo di DMO garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari è gestita dalla Società in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare è prevista:

- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Società. Ai nuovi assunti viene consegnato il Codice Etico ed il Modello della Società. Agli stessi, viene inoltre fatto sottoscrivere un modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile nell'ambiente comune aziendale (*share*) e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata. Inoltre, ai Soggetti Apicali e/o Sottoposti che operano nelle Aree a Rischio Reato, viene data informativa della/e Sezione/i della Parte Speciale che riguarda/no l'Area di riferimento;
- una specificata attività di formazione. Tale attività di formazione "continua" è obbligatoria e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche (*e-mail* di aggiornamento, *share* aziendale, strumenti di autovalutazione), nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici. Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è istituita una specifica cartella di rete condivisa (nella quale sono presenti e disponibili tutti i documenti che compongono il Modello) dedicata all'argomento e aggiornata, di volta in volta, dalla funzione interna di riferimento in coordinamento o su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

2.7.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

DMO prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partners*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese) (di seguito, per brevità, i "Terzi").

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di DMO del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti sul sito *internet* della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di DMO, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti del D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.

3. ELEMENTI DEL MODELLO DI *GOVERNANCE* E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI DMO

3.1 Il Modello di *governance* della Società

In base alla normativa applicabile, la *governance* di DMO è articolata come segue:

- Assemblea dei Soci;
- Organo Amministrativo;
- Sindaco Unico.

Le decisioni dei soci devono essere adottate esclusivamente mediante deliberazione assembleare. Spetta all'Assemblea deliberare sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dal presente statuto e sugli argomenti sottoposti alla sua approvazione da uno o più amministratori o da tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale.

La società è amministrata da un Organo Amministrativo che può essere nominato per un periodo di tre esercizi che scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. L'Organo Amministrativo è rieleggibile e nominato dall'Assemblea dei Soci.

Inoltre la Società ha nominato un Direttore Generale, scelto tra soggetti con esperienza lavorativa dirigenziale almeno triennale nel settore dell'offerta turistica, sovrintende alla gestione della Società, curandone, in particolare, il miglioramento dell'assetto organizzativo ed avendo altresì cura che lo svolgimento delle operazioni e dei servizi perseguano obiettivi di massima efficacia ed efficienza, secondo gli indirizzi formulati dall'Organo Amministrativo. Il compenso riconosciuto al Direttore, comprensivo della quota parte legata al raggiungimento di obiettivi e risultati gestionali, non può eccedere i limiti previsti dall'ordinamento vigente.

La DMO è sottoposta alla disciplina comunitaria, nazionale e regionale in materia di controllo analogo. I soci esercitano il controllo analogo anche congiuntamente, tramite la costituzione di un Tavolo di coordinamento inter-enti, con compiti di controllo ex ante, contestuale ed ex post sugli atti della società, nonché sui provvedimenti attuativi deliberati dai soci sulla base degli indirizzi dagli stessi impartiti. Al fine di consentire ai soci l'esercizio del controllo, la società si impegna a trasmettere i documenti elencati nelle "Linee Guida relative al Controllo Analogo sugli Organismi partecipati dalla Regione Piemonte operanti in regime di in house providing. In particolare, la Società si impegna a trasmettere i documenti, quali il Piano di attività, il Piano degli acquisti, gli atti relativi ad operazioni di finanza straordinaria, di acquisto e/o cessione di beni immobili ecc. entro 15 giorni lavorativi antecedenti la data fissata per la discussione in Assemblea.

3.2 Il sistema di controllo interno di DMO

DMO ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di DMO (anche in relazione ai reati da prevenire):

- i principi etici ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico;
- il sistema di deleghe e procure;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- il sistema di controllo interno e quindi la struttura delle procedure aziendali;
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al personale;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL applicati.

3.3 Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato

In aggiunta ai controlli specifici descritti in ciascuna Sezione della Parte Speciale del presente Modello, la Società ha implementato specifici controlli generali applicabili in tutte le Aree a Rischio Reato.

Si tratta, nello specifico, dei seguenti:

- **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- **Separazione delle funzioni/Poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- **Tracciabilità/Documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- (a) autonomia ed indipendenza;
- (b) professionalità;
- (c) continuità d'azione.

Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale, ovvero all'Organo Amministrativo nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio⁶.

Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

⁶ Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D.Lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo Amministrativo di DMO, anche in virtù delle dimensioni e del *business* della Società, ha ritenuto di nominare quale Organismo di Vigilanza della Società un organo monosoggettivo.

Tale configurazione garantisce l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di Reati Presupposto.

Una volta insediato, l'Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere.

4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Organismo da parte dell'Organo Amministrativo;
- rinuncia da parte dell'Organismo formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 4.4.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca è disposta con delibera dell'Organo Amministrativo, previo parere dell'Assemblea dei Soci della Società.

La Società garantirà che la tempestiva nomina del nuovo Organismo di Vigilanza.

4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con l'Organo Amministrativo, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;

- c) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente l'Organo Amministrativo.

4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

1. vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
2. verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
3. individuare e proporre all'Organo Amministrativo aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
4. verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dall'Organo Amministrativo siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1. verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre DMO al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'OdV;
2. effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
3. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
4. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
5. verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole *standard*, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi;

- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, così come da delibera dell'Organo Amministrativo in merito al budget assegnato, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Inoltre, l'OdV si avvale della collaborazione la funzione Compliance ai fini dello svolgimento delle proprie attività.

4.7 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

4.7.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità di DMO ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.

Nel primo caso valgono le seguenti prescrizioni:

- i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate da DMO;
- i Terzi sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente;
- i Terzi sono tenuti ad effettuare le eventuali segnalazioni direttamente all'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta DMO od i componenti degli organi sociali;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;

- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001;
- i cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- la copia dei verbali delle riunioni degli organi della Società.

La Società adotta specifici canali informativi dedicati, casella accessibile, al fine di garantire la riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo.

4.7.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo all'Organo Amministrativo della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello.

L'OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, oltre che l'Organo Amministrativo anche al Sindaco Unico in merito alle proprie attività.

L'Organismo potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- (i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- (ii) segnalare all'Organo Amministrativo e al Sindaco Unico comportamenti/azioni non in



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

linea con il Modello al fine di:

- a) acquisire dall'Organo Amministrativo tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Sindaco Unico qualora la violazione riguardi i componenti dell'Organo Amministrativo.

5. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

5.1 Principi generali

DMO prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello, nei relativi Allegati e nelle Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e nelle Procedure lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

5.2 Definizione di “Violazione” ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce “Violazione” del presente Modello e delle relative Procedure:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

5.3.1 Personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nelle Procedure Aziendali sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del commercio (di seguito, per brevità, il “CCNL”), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo “Statuto dei lavoratori”) ed eventuali normative speciali applicabili.

La Violazione da parte del personale dipendente, ai sensi del precedente paragrafo 5.2 del presente Modello può dar luogo, secondo la gravità della Violazione stessa, ai provvedimenti previsti dai contratti di lavoro, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Direttore Generale.

5.3.2 Dirigenti

In caso di: (a) Violazione ai sensi del precedente paragrafo 5.2, o (b) adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio Reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dei documenti sopra citati, da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

5.4 Amministratori

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte dell'Organo Amministrativo di DMO, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Sindaco Unico che dovrà procedere alla richiesta di convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

5.5 Sindaci

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte del Sindaco Unico, l'Organismo di Vigilanza informa l'Organo Amministrativo che potrà convocare l'Assemblea dei Soci affinché siano adottati gli opportuni provvedimenti.

5.6 Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiamerà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

A tal fine, DMO ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei medesimi che prevedano: (a) l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di DMO, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto; (b) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali

obblighi.

6 GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

6.1 La c.d. "Legge sul Whistleblowing"

Il Legislatore ha approvato la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «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» (c.d. "Legge sul Whistleblowing") la quale ha definito:

- gli aspetti di tutela del dipendente che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Inoltre la legge ribadisce che la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte effettuata dal dipendente-segnalante debba essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La Società estende - comunque nei limiti dell'applicabilità della stessa - la presente procedura anche a soggetti terzi che non siano dipendenti della Società ma che prestino servizio nell'ambito degli affidamenti disposti verso gli aggiudicatari di gara.

DMO, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema di whistleblowing ai sensi del D.Lgs.231/01 e della legge 179 del 2017.

Inoltre, come da precisazioni dell'ANAC, il sistema di whistleblowing riguarda non solo i reati di corruzione e simili, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'Ente, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Pertanto, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-bis, e della legge 179/2017, DMO:

- a) ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;

- c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) tutela, tramite misure ad hoc, il segnalato.

La società dovrà prevedere le opportune cautele al fine di:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo; (facoltativo)
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.

E' necessario attuare modalità di audit degli accessi al sistema, la cui consultazione deve essere riservata esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto (RPCT).

Il sistema, oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite, offre idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione.

Ruoli e fasi della procedura

Nell'ambito del Piano di prevenzione della corruzione, adottato dall'organo di indirizzo, le amministrazioni disciplinano la procedura di gestione delle segnalazioni definendone ruoli e fasi.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- ODV della società per le segnalazioni di sua competenza;
- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti – Scopi e finalità

Scopo della presente procedura di DMO PIEMONTE s.c.r.l. è:

- di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché il divieto di ritorsione nel rapporto di lavoro;
- di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, al contenuto, al destinatario e alle modalità di trasmissione della segnalazione, nonché in merito alle forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento;
- di regolamentare il processo di gestione della segnalazione da parte del destinatario della segnalazione stessa.

6.2 Definizione di "WHISTLEBLOWER" e oggetto della segnalazione

Il termine whistleblower identifica colui che segnala le condotte illecite.

La segnalazione del whistleblower ha ad oggetto:

- condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- violazioni del modello organizzativo di DMO;
- violazioni del codice etico di DMO;
- la commissione di reati previsti dal D. Lgs.231/01.

Non sono prese in considerazione, ai fini della normativa in argomento, segnalazioni che abbiano ad oggetto situazioni diverse da quelle sopra descritte e, tra le altre, segnalazioni riguardanti situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi o relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa.

6.3 Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve avere ad oggetto fatti precisi e concordanti, riscontrati direttamente dal segnalante, al fine di consentire al destinatario della segnalazione di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

6.4 Modalità della segnalazione

La gestione delle segnalazioni va svolta preferibilmente con modalità informatiche, ma in presenza di motivate difficoltà organizzative, possono essere utilizzati canali e tecniche tradizionali da disciplinare nel PTPCT e nel modello organizzativo.

In proposito, in relazione a quanto disposto dall'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla legge 179/2017, vengono individuate le seguenti modalità di segnalazione:

- rpct@visitpiemonte-dmo.org segnalazioni ricevute e trattate esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di DMO
- Segnalazione diretta all'ANAC all'indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it. Oppure avvalendosi dell'apposita applicazione disponibile sul sito dell'Autorità e raggiungibile al seguente indirizzo: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>
- Segnalazioni dirette all'Organismo di Vigilanza alla casella di posta elettronica odv@visitpiemonte-dmo.org

Le segnalazioni fatte sulla piattaforma arrivano a RPCT e all'Odv per permettere un confronto tra i due soggetti.

La segnalazione anonima, ossia priva di elementi che consentano di identificare il suo autore, non vengono prese in considerazione, anche se il contenuto della stessa risulti dettagliato e circostanziato.

Il soggetto destinatario della segnalazione è il Responsabile della prevenzione e della corruzione

6.5 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Ricevuta la segnalazione, il RPCT è tenuto ad annotare la segnalazione ricevuta su un apposito documento (in formato cartaceo o elettronico).

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate esclusivamente al RPCT, che vi provvede nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del

segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il RPCT può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di specifiche consulenze esterne.

Le strutture aziendali interessate dall'attività di verifica garantiscono la massima tempestiva collaborazione e sono tenute agli stessi obblighi di riservatezza e imparzialità.

La metodologia da impiegare per le attività di verifica è valutata di volta in volta, scegliendo la tecnica ritenuta più efficace in relazione alla natura dell'evento e alle circostanze esistenti (interviste, analisi documentale, sopralluoghi, consulenze tecniche, ricerche su database pubblici, verifiche sulle dotazioni aziendali, ecc.).

Il RPCT provvede alla verbalizzazione delle attività di verifica condotte. Tale documentazione verrà conservata a cura del RPCT in luogo sicuro.

Qualora, all'esito degli accertamenti eseguiti, la segnalazione risulti infondata il RPCT procederà all'archiviazione.

Qualora, all'esito delle verifiche condotte la segnalazione risulti fondata, il RPCT provvederà nell'ordine a:

- a) comunicare al responsabile dell'unità organizzativa dell'autore della violazione accertata l'esito dell'accertamento per i provvedimenti di competenza;
- b) comunicare al Direttore Generale l'esito dell'accertamento per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, ove ne sussistano i presupposti;
- c) comunicare all'organo amministrativo l'esito dell'accertamento per le ulteriori eventuali azioni che si dovessero rendere necessarie a tutela della Società (per es. denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, adozione di nuove procedure aziendali o modifica/integrazione di quelle vigenti, modifiche organizzative, ecc.).

Il RPCT informerà il segnalante in merito all'esito della segnalazione

6.6 Forme di tutela del "WHISTLEBLOWER"

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta nelle disposizioni che precedono. Pertanto, la stessa non può essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante; tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice della Società, che non possono disporre indagini o chiedere informazioni al fine di risalire all'identità del segnalante.

L'obbligo di mantenere la massima riservatezza sull'identità del segnalante e di non svolgere indagini o chiedere informazioni di cui al comma precedente riguarda tutti coloro che, a qualunque titolo, vengano a conoscenza dell'indagine o siano coinvolte nel procedimento di accertamento della segnalazione e potrà essere ribadito anche tramite richiesta di sottoscrizione di un formale impegno in tal senso.

In caso di attivazione di procedimento disciplinare a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata qualora la contestazione dell'addebito disciplinare

risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La violazione della tutela della riservatezza del segnalante, fatti salvi i casi in cui sia ammessa la rivelazione dell'identità come sopra evidenziato, è fonte di responsabilità disciplinare per inosservanza di disposizioni di servizio.

L'identità del segnalante sarà rivelata all'Autorità Giudiziaria nel caso in cui si ritenga di portare a conoscenza della stessa il contenuto della segnalazione.

6.7 Responsabilità del "WHISTLEBLOWER"

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale, civile e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

In particolare, le tutele di cui al precedente capitolo 10 della presente procedura non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero nell'ipotesi di responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è altresì fonte di responsabilità in sede disciplinare.

E' ugualmente fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

6.8 Divieto di comportamenti discriminatori

La Società tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta (quali, ad esempio, trasferimenti, sanzioni disciplinari, mobbing, licenziamento ecc.), applicando nei confronti degli autori della stessa, le sanzioni disciplinari previste nel CCNL di riferimento e fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento vigente a carico di questi (responsabilità disciplinare, civile, penale, amministrativa-contabile).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata al RPCT.

Il RPCT valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Presidente del Consiglio di Amministrazione, affinché quest'ultimo adotti tutte le iniziative necessarie e opportune.

6.9 Iniziative di sensibilizzazione

La Società intraprende iniziative di comunicazione e sensibilizzazione della procedura tramite iniziative di formazione a tutto il personale sulle finalità dell'istituto e sul suo utilizzo, sui relativi diritti e obblighi, sulle conseguenze degli abusi nel suo utilizzo, nonché sui risultati che l'attuazione della norma ha prodotto

Il ruolo dell'RPCT

La legge 179/2017 assegna al RPCT un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni, dovendo oltre che riceverle, svolgere una attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute, la cui omissione comporta l'applicazione delle sanzioni pecuniarie dell'autorità (comm1e6,art.54bis).

Il RPCT deve svolgere un'attività istruttoria che riguarda:

- preliminarmente la valutazione circa la sussistenza dei requisiti essenziali per accordare le tutele previste al segnalante;
- L'eventuale richiesta di integrazione se la segnalazione non è adeguatamente circostanziata;
- L'archiviazione con adeguata motivazione in caso di manifesta infondatezza della segnalazione.
- In caso di probabile fondatezza, la trasmissione immediata di una relazione circa le risultanze istruttorie agli organi proposti interni e enti/istituzioni esterne;
- La conservazione delle segnalazioni e di tutta la documentazione per un periodo di cinque anni.

Il RPCT potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione.

La tutela del segnalante rientra tra le misure generali di prevenzione della corruzione da introdurre nel PTPC di ogni amministrazione

In ordine ai termini procedurali dell'attività istruttoria, ANAC reputa ragionevole il termine:

- di 5 giorni lavorativi per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria;
- di 30 giorni decorrenti dall'avvio dell'istruttoria per la conclusione.