

Modello 231
integrato con il
Piano Triennale della
Prevenzione della Corruzione
2021-2023
- Parte Generale -

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

INDICE

INDICE	2
LEGENDA	7

Parte Generale

TITOLO I - Realtà aziendale

CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI VILLA SERENA S.P.A.	8
1.1 Villa Serena S.p.a.	8
1.2 Modello di Business	9
1.3 Modello di <i>governance</i> di Villa Serena S.p.a.	9
1.4 Assetto organizzativo di Villa Serena S.p.a.	11

TITOLO II - Modello 231/2001

CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	13
1.1 Introduzione	13
1.2 Natura della responsabilità	14
1.3 I soggetti interessati	15
1.4 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	15
1.5 Le fattispecie di reato previste nel D. Lgs. n. 231/2001	16
1.6 Nozione di interesse o vantaggio	19
1.7 Apparato sanzionatorio	20
1.8 Delitti tentati	22
1.9 Vicende modificative dell'ente	23
1.10 Reati commessi all'estero	24
1.11 Procedimento di accertamento dell'illecito	25
1.12 L'adozione del Modello Organizzativo di Gestione quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa	25
1.13 Linee Guida predisposte dalle associazioni rappresentative	27

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.14	Sindacato di idoneità	29
CAPITOLO 2 -	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE	30
2.1	Premessa	30
2.2	Funzioni del Modello	31
2.3	Il Progetto di Villa Serena S.p.a. per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del D. Lgs. n. 231/2001	32
2.4	Concetto di rischio accettabile	34
2.5	Adozione del Modello	34
2.6	Codice Etico	35

TITOLO III - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

CAPITOLO 1 -	DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: ORGANI CENTRALI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	36
1.1	La Legge n. 190 del 2012, l'intervento specifico per il contrasto alla corruzione e l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione	36
1.2	Dipartimento della Funzione Pubblica	39
CAPITOLO 2 -	FINALITA' E STRUTTURA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI VILLA SERENA S.P.A., IN RELAZIONE ANCHE AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231 ED AL CODICE ETICO	40
2.1	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di Villa Serena S.p.a.	40
2.2	Esigenze e finalità del Piano di Villa Serena S.p.a.	42
2.3	Modalità di redazione, adozione ed aggiornamento del Piano	44
2.4	Codice di Comportamento	45
CAPITOLO 3 -	INTERESSENZE TRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. N. 231/2001 ED IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI VILLA SERENA S.P.A.	46
3.1	Rapporti tra Modello Organizzativo di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e PTPC	46

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPITOLO 4 -	SPECIFICA INTRODUZIONE DI MISURE GENERALI, IDONEE A PREVENIRE LA COMMISSISONE DI REATI ED IL RISCHIO DI CORRUZIONE	48
4.1	Sintesi dei ruoli e dei compiti in materia di Prevenzione della Corruzione	48
4.2	Casi di conflitto di interessi	49
4.3	Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente	50
4.4	Incarichi retribuiti presso soggetti terzi	51
4.5	Conferimento di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice	52
4.6	Disciplina in materia di rotazione dei dipendenti	53
4.7	Svolgimento di attività successiva alla cessaizione del rapporto di lavoro dipendente e di lavoro autonomo (pantouflage - revolving doors)	54
4.8	Impegni di Villa Serena in materia di affidamento di servizi, lavori e forniture	56
4.9	Limitazioni alle composizioni delle commissioni e degli uffici	56
4.10	Nullità dei contratti stipulati con soggetti correlati a fenomeni corruttivi	57
4.11	Procedure arbitrali ed adozione di clausole compromissorie	57
4.12	Attuazione dei controlli anti-mafia	58
CAPITOLO 5 -	ULTERIORI MISURE GENERALI IN TEMA DI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI FLUSSI INFORMATIVI	60
5.1	La trasparenza dell'attività di Villa Serena S.p.a. come strumento di prevenzione della corruzione	60
5.2	Corrispondenza	61

TITOLO IV - Organi di controllo

CAPITOLO 1 -	L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001	63
1.1	L'Organismo di Vigilanza	63
1.2	Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza	64
CAPITOLO 2 -	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	67
2.1	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	67

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.2	Principi generali in tema di istituzione e nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	68
2.3	Compiti specifici	69

CAPITOLO 3 - FUNZIONI E POTERI COMUNI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE **71**

3.1	Compiti comuni	71
3.2	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie	73
3.3	Obblighi di segnalazione nei confronti di Organismo di Vigilanza e RPC e tutela del segnalante	75
3.4	Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione verso gli organi societari	77
3.5	Raccolta e conservazione delle informazioni	78

TITOLO V - Disposizioni comuni

CAPITOLO 1 - SISTEMA DISCIPLINARE **79**

1.1	Funzione del sistema disciplinare	79
1.2	Accertamento delle violazioni nei confronti dei lavoratori subordinati	79
1.3	Misure nei confronti dei lavoratori subordinati	81
1.4	Misure nei confronti del Direttore Generale	83
1.5	Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico	83
1.6	Misure nei confronti dei Sindaci	84
1.7	Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori	84

CAPITOLO 2 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE **85**

2.1	Divulgazione del Modello integrato con il PTPC	85
2.2	Dipendenti	85
2.3	Altri destinatari	87

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPITOLO 3 -	ADOZIONE DEL MODELLO INTEGRATO CON IL PIANO E	
	CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO	88
3.1	Verifiche e controlli sul Modello e sul Piano	88
3.2	Aggiornamento e adeguamento	89
3.3	Prima applicazione del Modello	91
3.4	Codice Etico e Codice di Comportamento	91

Parte Speciale

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

LEGENDA

- CIVIT:** Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche
- ANAC:** Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (ex CIVIT)
- PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione
- PTPC:** Piano Triennale Prevenzione della Corruzione
- MOD. 231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- OdV:** Organismo di Vigilanza.
- RPC:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- OIV:** Organismo Indipendente di Valutazione
- RT:** Responsabile della Trasparenza
- CdA:** Consiglio di Amministrazione
- AU:** Amministratore Unico
- OA:** Organo Amministrativo
- Organismi di Controllo:** da intendersi congiuntamente come l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TITOLO I **REALTA' AZIENDALE**

CAPITOLO I **DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE:** **ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO** **ORGANIZZATIVO GENERALE DI VILLA SERENA S.P.A.**

1.1. Villa Serena S.p.a.

Villa Serena S.p.a. è stata costituita in data 30 aprile 2001 ed è una società, il cui capitale sociale è integralmente detenuto da Comuni del territorio lecchese.

Oltre al Comune di Galbiate che ne detiene la maggioranza nella misura del 97,68 %, gli altri Comuni Soci sono Abbazia Lariana, Annone Brianza, Bulciago, Carenno, Cassina Valsassina, Cesana Brianza, Costamasnaga, Dolzago, Ello, Garbagnate Monastero, Malgrate, Mandello Del Lario, Colle Brianza, Nibionno, Oggiono, Olginate, Perledo, Pescate e Valmadrera.

La società – costituita, come da art. 1 del relativo Statuto, ai fini della gestione di un servizio pubblico di interesse generale - ha come oggetto sociale:

- la gestione dei servizi di assistenza alla persona in ambito sociale ed educativo, socio-sanitario e assistenziale;
- la gestione dei servizi residenziali, semiresidenziali e territoriali per anziani autosufficienti e non, per disabili, per minori, per giovani e per adulti in situazione di disagio;
- la gestione dei servizi complementari a supporto di quelli scolastici;
- la gestione di attività di consulenza negli ambiti succitati.

La società può estendere la propria attività ad ogni servizio connesso ed accessorio; il tutto per promuovere lo sviluppo sociale, economico e civile del territorio, secondo anche le “*carte di qualità (carte dei servizi e carte dei diritti delle persone anziane) adottate*”¹, nelle quali sono definiti gli standards di qualità e le informazioni per gli utenti.

¹ Attualmente, la relativa adozione è obbligo del gestore, che – come si dirà meglio in seguito – è soggetto terzo che ha in capo la gestione diretta della RSA e dei rapporti con gli ospiti, a seguito dell'intervenuta voltura dell'accreditamento.

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.2. Modello di Business.

In particolare, Villa Serena S.p.a. ha ottenuto l'accreditamento dalla Regione Lombardia per i posti letto previsti nella residenza sanitaria assistenziale (RSA) Villa Serena, sita in Galbiate (LC), Piazza A. Grandi n. 1.

La relativa integrale gestione (ivi compresi i contatti e contratti con gli ospiti) è tuttavia stata poi affidata ad altro operatore: ai sensi dell'art. 3 dello Statuto sociale, infatti, le suddette attività possono essere esercitate direttamente, ovvero in concessione od in appalto, purchè nel rispetto della normativa vigente.

Conseguentemente, con concessione sottoscritta in data 20 luglio 2013 e registrata all'Agenzia delle Entrate, Ufficio Territoriale di Merate in data 26 luglio 2013, n. 2086, serie III, Villa Serena S.p.a. ha provveduto ad affidare - sino al 31 dicembre 2035 - alla società KCS Caregiver Coop. Sociale, già attiva nel settore: *i*) tutta la gestione funzionale, operativa ed economica della RSA Villa Serena, con contestuale voltura dell'accreditamento e della contrattualizzazione con l'azienda sanitaria locale; *ii*) tutte le attività ed i servizi alla persona ad essi correlati; *iii*) nonché – contestualmente - la realizzazione di alloggi protetti, comprensivi di arredi e attrezzature, nel compendio immobiliare in cui ha sede la RSA Villa Serena e la loro successiva gestione funzionale, operativa ed economica.

Tale gestione da parte di KCS Caregiver Coop. Sociale è dunque tutt'ora in corso.

La RSA Villa Serena, ottenuta la definitiva autorizzazione al funzionamento, è strutturata per ospitare n. 182 anziani non autosufficienti, di cui n. 20 affetti da morbo di Alzheimer.

1.3. Modello di *governance* di Villa Serena S.p.a.

Villa Serena S.p.a. ha privilegiato il sistema di *governance* c.d. tradizionale, attraverso la seguente ripartizione organica.

Assemblea

L'assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto.

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In particolare, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, essa autorizza l'Organo Amministrativo al compimento dei seguenti atti:

- a. cessione, acquisto, affitto e conferimento dell'unica azienda sociale o di suoi rami;
- b. acquisti, alienazioni di immobili;
- c. operazioni finanziarie di natura straordinaria (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mutui, consolidamenti di debiti ed altre operazioni di finanza straordinaria ivi compresa la richiesta di nuovi affidamenti);
- d. acquisto, locazione finanziaria, nonché appalto per la realizzazione di beni strumentali per l'esercizio dell'attività sociale aventi valore (riferito al singolo bene strumentale) superiore ad Euro 200.000,00;
- e. emissione, avallo ed accettazione di cambiali;
- f. prestazione di fidejussioni e di garanzie reali o personali in genere;
- g. piano delle assunzioni o delle riduzioni di personale.

Organo Amministrativo

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto Sociale, l'Organo Amministrativo della Società è di norma monocratico, fatta salva la possibilità per l'Assemblea, in osservanza della normativa vigente, di deliberare la costituzione di un Consiglio di Amministrazione.

L'Organo Amministrativo è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria della Società. Esso può compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione di quelli che la legge o lo Statuto riservano espressamente all'Assemblea. In particolare, è necessaria la previa deliberazione dell'Assemblea dei Soci per gli atti sopra indicati, ribaditi anche all'art. 22 dello Statuto sociale.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione od all'Amministratore Unico è attribuito il potere di rappresentanza della società.

Al momento, l'Organo Amministrativo costituito dall'Assemblea è monocratico.

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Collegio Sindacale e Società di Revisione

Il Collegio Sindacale della Società è composto da 3 Sindaci Effettivi e da 2 Supplenti.

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto Sociale, essi devono tutti essere revisori legali dei conti regolarmente iscritti nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

La revisione legale dei conti è invece affidata ad un revisore contabile o ad una società di revisione sempre iscritti nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia, i quali svolgono le funzioni ad essi attribuite dalla legge. Attualmente, la revisione legale è svolta da un Revisore Unico.

Altri Comitati

Al fine dell'esercizio, da parte degli enti soci, del controllo analogo nei confronti della società, ai sensi delle disposizioni legislative e della giurisprudenza vigente in materia di modello gestorio *in house*, l'art. 27 dello Statuto Sociale ha previsto altresì la costituzione dell'Organismo di Coordinamento, che rappresenta la sede di informazione, controllo preventivo, consultazione, valutazione e verifica da parte dei soci sulla gestione ed amministrazione della società.

Esso nomina, al suo interno, un Comitato Ristretto di tre membri, che attende all'istruttoria degli atti di competenza dell'Organismo, al fine di facilitare l'esercizio del relativo potere di controllo.

1.4. Assetto organizzativo di Villa Serena S.p.a.

Al riguardo, giova segnalare come la società Villa Serena S.p.a. abbia attualmente n. 16 dipendenti, con le seguenti qualifiche:

- n. 1 dirigente;
- n. 2 impiegati amministrativi;
- n. 1 tecnico per riabilitazione;
- n. 2 infermieri professionali;
- n. 8 operatori socio-assistenziali;
- n. 2 animatori sociali.

A fronte della concessione sottoscritta in data 20 luglio 2013 per la gestione della RSA tra Villa Serena S.p.a. e KCS Caregiver Coop. Sociale, tali dipendenti svolgono in realtà la propria attività lavorativa in

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

favore di quest'ultima in regime di distacco, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 276/2003. Tale distacco proseguirà, come da accordo sottoscritto in data 20 dicembre 2013 alla presenza delle Rappresentanze Sindacali, per tutta la durata della suddetta concessione.

Per quanto riguarda le funzioni contabili, amministrative, di gestione del personale e di segreteria generale, avendo Villa Serena S.p.a. distaccato tutti i propri dipendenti, è stato dalla stessa sottoscritto con KCS Caregiver Coop. Soc. apposito contratto di *service*, in forza del quale gli impiegati amministrativi di quest'ultima si occupano di svolgere anche tali attività in favore di Villa Serena S.p.a..

Nonostante il suddetto distacco integrale e ferma l'inevitabile applicazione - rispetto ai dipendenti distaccati - anche delle disposizioni di cui al Modello 231 di KCS Caregiver Coop. Soc., Villa Serena S.p.a. - vista la sua natura di società integralmente partecipata da enti pubblici - ha comunque ritenuto di dover procedere con l'adozione di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, con correlata nomina di un Organismo di Vigilanza: Modello che - in adesione a quanto consigliato da ANAC - viene predisposto ed approvato in via congiunta ed unitaria anche con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, oltre che con il correlato Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità.

Esso ovviamente tiene conto della specifica realtà aziendale e delle limitate aree di attività rimaste in capo a Villa Serena S.p.a.

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TITOLO II **MODELLO 231/2001**

CAPITOLO 1 ***DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO***

1.1. Introduzione.

La persona giuridica, autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, è ormai considerata anche quale punto di riferimento di precetti di varia natura (in particolare, di precetti etici e di codici di comportamento) e matrice di decisioni ed attività da parte dei soggetti che operano in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse. Per tale ragione, è emersa l'esigenza, da parte delle Autorità sopranazionali e nazionali, di migliorare i controlli sulle persone giuridiche (enti e società), aumentandone la responsabilità per gli atti compiuti nello svolgimento delle loro attività.

In tal senso, in attuazione di alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito² ed in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Tale decreto ha introdotto la nuova regolamentazione della responsabilità amministrativa, personale ed autonoma, dell'Ente collettivo (dotato o no di personalità giuridica) per taluni reati commessi - nel proprio interesse od a proprio vantaggio - da soggetti (e loro sottoposti), che ne esercitino (di diritto o di fatto) funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, distinguendo pertanto tale responsabilità - in forza della quale l'Ente stesso risponde delle conseguenze del fatto illecito con il proprio patrimonio - da quella concorrente della persona fisica che ha compiuto materialmente il reato.

² Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Esso è stato poi progressivamente modificato ed integrato ³, in ultimo e più recentemente dal D. L. 26 ottobre 2019 n. 124 e dal D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75, e nello specifico dispone la responsabilità delle società per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

Vengono così direttamente coinvolti nella repressione di determinati reati il patrimonio delle società ed, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del suddetto decreto, non subivano alcuna conseguenza diretta in caso di commissione di reati, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. 231/2001 ha quindi innovato l'ordinamento giuridico italiano, disciplinando l'applicazione alle società, in via diretta ed autonoma, di sanzioni di natura pecuniaria ed interdittiva per reati ascritti a soggetti alle stesse funzionalmente legati, ai sensi dell'art. 5 del decreto.

Tale responsabilità amministrativa è tuttavia esclusa, oltre che in caso di compimento del reato da parte di soggetti apicali e/o di loro sottoposti nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, anche in caso di adozione ed efficace attuazione da parte della società, prima della commissione dei reati, di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati stessi.

1.2. Natura della responsabilità.

Con riferimento alla natura della responsabilità *ex* D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto

³ In particolare, da: D.L. 25 settembre 2001, n. 350 convertito con L. 23 novembre 2001 n. 409; dal D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61; dal D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115; dal D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313; dalla L. 14 gennaio 2003, n. 7; dalla L. 11 agosto 2003, n. 228; dalla L. 18 aprile 2005, n. 62; dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262; dalla L. 9 gennaio 2006, n. 7; dalla L. 6 febbraio 2006, n. 38; dalla L. 3 agosto 2007, n. 123; dal D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231; dalla L. 18 marzo 2008 n. 48; dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81; dalla L. 15 luglio 2009 n. 94; dalla L. 23 luglio 2009 n. 99; dalla L. 3 agosto 2009 n. 116 e dal D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39, dal D. Lgs. 16 agosto 2011 n. 121; dal D. Lgs. 16 luglio 2012 n. 109; dalla L. 6 novembre 2012 n. 190; dalla L. 30 ottobre 2013 n. 125; dal D.L. 14 agosto 2013 n. 93; dal D. Lgs. 4 marzo 2014 n. 39; dalla L. 15 dicembre 2014 n. 186; dalla L. 22 maggio 2015 n. 68; dalla L. 27 maggio 2015 n. 69; dal D. Lgs. 7 e 8 del 15 gennaio 2016; dal D. Lgs. 21 giugno 2016 n. 125; dalla L. 29 ottobre 2016 n. 199; dal D. Lgs. 15 marzo 2017 n. 38; dalla L. 17 ottobre 2017 n. 161; dal D. Lgs. 1 marzo 2018 n. 21; dalla L. 11 gennaio 2018 n. 3; dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 107; dalla L. 9 gennaio 2019 n. 3; dalla L. 3 maggio 2019 n. 39 ed, in ultimo, dal D.L. 26 ottobre 2019 n. 124 e dal D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75.

sottolinea la “*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo, nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia*”.

Tale forma di responsabilità delle società viene definita di tipo “amministrativo”, in ossequio al dettato dell’art. 27 della nostra Costituzione, pur mutuando diversi caratteri dalla responsabilità “penale”⁴, quali:

- il principio di legalità (art. 2 D. Lgs. 231/2001);
- l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa (art. 8 D. Lgs. 231/2001);
- l’applicazione delle garanzie proprie del processo penale anche al procedimento relativo agli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 34 D. Lgs. 231/2001);
- il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società (art. 9 e ss. D. Lgs. 231/2001).

1.3. I soggetti interessati.

Lo spettro dei soggetti interessati dalla normativa in esame è piuttosto ampio, posto che, ai sensi dell’art. 1 comma 2 del D. Lgs. 231/2001, “*le disposizioni in esso presenti si applicano agli enti forniti di personalità giuridica ed alla Società ed Associazioni privi di personalità giuridica*”.

La responsabilità dell’Ente si aggiunge poi alla responsabilità della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

1.4. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all’altrui direzione.

Come sopra anticipato, ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse od a suo vantaggio dai seguenti soggetti:

⁴ In tal senso, si è espressa anche la giurisprudenza, rilevando come “...*quella degli enti non sia una responsabilità penale, ma si inserisca in modo originale in un articolato sistema punitivo, di cui quello penale è solo una parte. Questa Corte ritiene quindi che la volontà del legislatore,, fosse quella di introdurre una nuova forma di responsabilità, tipica degli enti: di natura amministrativa, con garanzie procedurali che richiamano quelle processual-penalistiche, con sanzioni innovative Con la conseguenza che, così definita la natura della responsabilità, non possono porsi questioni di legittimità costituzionale, in particolare l’affermato conflitto con l’art. 27 della Costituzione*” (caso ThyssenKrupp - 15 aprile 2011, Corte d’Assise di Torino, 2 sez. pen. Nello stesso senso anche Cass. Pen. Sez. IV del 26 ottobre 2020 n. 29584).

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Ai fini della configurabilità di una responsabilità amministrativa della società, è comunque altresì necessario che i suddetti soggetti abbiano agito, con condotta penalmente rilevante, nell’interesse od a vantaggio della società stessa: diversamente, se le persone su-indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi, la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5 comma 2 del D. Lgs. 231/2001).

1.5. Le fattispecie di reato previste nel D. Lgs. n. 231/2001.

Ferma la suddetta limitazione di carattere soggettivo, si deve altresì rilevare come la responsabilità dell’ente sussista soltanto per i reati espressamente richiamati nella Sezione III del D. Lgs. n. 231/2001, commessi nel suo interesse od a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso*, o nel caso di specifiche previsioni di legge che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell’art. 10 della Legge n. 146/2006 che ha introdotto i reati transnazionali.

Si tratta, in particolare, delle seguenti categorie di reati:

- **delitti contro la Pubblica Amministrazione.** E’ il primo gruppo di reati individuato dall’art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001, modificato dalla Legge n. 161/2017, che comprende indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico. Nei delitti contro la pubblica amministrazione rientrano poi anche i reati previsti dall’art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001, modificato dalla Legge n. 190/2012 e dalla Legge n. 3/2019, e quindi i delitti di concussione, nonché di induzione indebita a dare o promettere altre utilità e corruzione. Il novero dei reati rientranti in tale categoria è stato altresì ampliato con il D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75, che ha introdotto (all’art. 24 del D. Lgs. 231/2001) il reato di frode nelle pubbliche forniture, nonché il

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

reato di esposizione di dati e notizie falsi per conseguire indebitamente aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico del Fondo Europeo agricolo di garanzia e del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale di cui all'art. 2 della Legge n. 898/1986;

- **delitti informatici e trattamento illecito di dati.** Tale gruppo di reati è stato espressamente previsto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48, che ha introdotto l'art. 24-*bis* del D. Lgs. 231/2001, poi modificato dai D. Lgs n. 7 e 8/2016;
- **delitti di criminalità organizzata**, quali associazione a delinquere, associazione di tipo mafioso, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, di cui all'art. 24-*ter*, introdotto dalla Legge 15 luglio 2009 n. 94 e modificato dalla Legge n. 69/2015;
- **delitti contro la fede pubblica**, tra cui falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti di riconoscimento, previsti dall'art. 25-*bis* del Decreto e introdotti dalla Legge 23 novembre 2001 n. 409, recante “*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro*”, modificata dalla Legge n. 99/2009 e successivamente dal D. Lgs. 125/2016;
- **delitti contro l'industria ed il commercio**, previsto all'art. 25-*bis.1* introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99;
- **reati societari**, in forza del D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, che nell'ambito della riforma del diritto societario, ha previsto l'estensione del regime di responsabilità amministrativa degli enti anche a determinati reati societari (quali false comunicazioni sociali, illecite operazioni sulle azioni o sulle quote, formazione fittizia del capitale, illegale ripartizione degli utili, indebita restituzione dei conferimenti, indebita percezione dei beni sociali da parte dei liquidatori, illecita influenza sull'assemblea, agiotaggio, richiamati dall'art. 25-*ter* D. Lgs. n. 231/2001; articolo poi modificato dalla Legge n. 190/2016, dalla Legge n. 69/2016 e dal D. Lgs n. 38/2017);
- **delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** (richiamati dall'art. 25-*quater* del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dall'art. 3 della Legge 14 gennaio 2003, n. 7). Si tratta dei “*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*”, nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, “*che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione*

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999”;

- **delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, richiamati dall’art. 25 –*quater.1* del D. Lgs. n. 231/2001;
- **delitti contro la personalità individuale**, quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, previsti dall’art. 25-*quinquies*, introdotto nel Decreto dall’art. 5 della Legge 11 agosto 2003 n. 228, modificato dalla Legge n. 199/2016;
- **abusi di mercato**, richiamati dall’art. 25-*sexies* del Decreto, come introdotto dall’art. 9 della Legge 18 aprile 2005 n. 62 (“*Legge Comunitaria 2004*”);
- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, previsti dall’art. 25 – *septies*, introdotto nel Decreto dall’art. 9 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007 e modificato dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** di cui all’art. 25 – *octies*, introdotto dall’art. 63 del D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 e dalla Legge 15 dicembre 2014 n. 186;
- **delitti in materia di violazione del diritto d’autore**, di cui all’art. 25 - *novies* introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99;
- **reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria**, di cui all’art. 25 - *decies* introdotto dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116 e successivamente sostituito dal D. Lgs. 7 luglio 2011 n. 121;
- **reati ambientali**, di cui all’art. 25 – *undecies*, introdotto dall’art. 2, comma 2 D. Lgs. 7 luglio 2011 n. 121, modificato dalla Legge 22 maggio 2015 n. 68 e dal D. Lgs. 21/2018;
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, di cui all’art. 25 – *duodecies*, introdotto con il D. Lgs. 7 luglio 2011 n. 121, modificato dalla Legge n. 68/2015;
- **reato di razzismo e xenofobia**, di cui all’art. 25 - *terdecies* introdotto dalla Legge n. 167/2017 e modificato dal D. Lgs. 21/2018;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- **reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, di cui all'art. 25 – *quaterdecies*, introdotto dalla Legge n. 39/2019;
- **reati tributari**, di cui all'art. 25 – *quinquiesdecies*, introdotto dal recente D. Lgs. 26 ottobre 2019 n. 124, che prevede la responsabilità amministrativa della società, in caso di commissione dei delitti di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili e sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsti e puniti dagli artt. 2, 3, 8, 10 e 11 del D. Lgs. 74/2000. Il D. Lgs. 14 luglio n. 75 ha poi aggiunto la punibilità anche per le ipotesi in cui tali fattispecie siano poste in essere nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri;
- **contrabbando**, di cui all'art. 25 – *sexiesdecies*, introdotto da D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75 e riferito a tutte le fattispecie di cui al D.P.R. 43/1973;
- **reati transnazionali**, ai sensi dell'art. 10 della Legge 16 marzo 2006 n. 146 che prevede la responsabilità amministrativa della società anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità.

La conoscenza dei reati, alla cui commissione da parte di soggetti qualificati *ex art. 5 D. Lgs. 231/2001* è collegato il regime della responsabilità a carico dell'Ente, è quindi funzionale alla prevenzione dei reati stessi, e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

1.6. Nozione di interesse o vantaggio.

La responsabilità da reato è imputabile agli enti, nella misura in cui essi abbiano conseguito dalla relativa commissione un interesse o vantaggio.

“I criteri di imputazione riferiti all'interesse e al vantaggio sono giuridicamente distinti giacchè, mentre il primo è un criterio soggettivo, da valutare «ex ante» e consistente nella proiezione finalistica a far conseguire all'ente un profitto indipendentemente dall'effettiva realizzazione dello stesso, il secondo è un criterio oggettivo, accertabile «ex post» e consistente nel concreto vantaggio derivato all'ente dal reato” (Cassazione Penale Sez. IV del 23 maggio 2018 n. 38363).

L'interesse implica dunque la finalizzazione del reato, senza che l'utilità venga effettivamente conseguita; il vantaggio fa riferimento invece alla concreta acquisizione di un'utilità economica per l'ente/società.

Ad esempio, con riguardo ai reati colposi per violazione della normativa anti-infortunistica, l'interesse o vantaggio dell'ente è stato ravvisato anche solo in presenza di un risparmio dei costi per adeguarsi alla normativa prevenzionistica, ovvero di una riduzione dei tempi di lavoro che consente poi di impiegare risorse in altri lavori in corso, con aumento della produttività e massimizzazione del profitto (Cass. Pen. Sez. III del 27/01/2020 n. 3157; Cass. Pen. Sez. IV del 24/01/2019 n. 16598; Cass. Pen. Sez. IV del 23/02/2016 n. 40033; Cass. Pen. Sez. IV del 17/12/2015 n. 2544).

1.7. Apparato sanzionatorio.

Gli artt. 9 - 23 del D. Lgs. 231/2001 disciplinano le sanzioni che possono essere disposte a carico della società, in conseguenza della commissione o della tentata commissione dei reati sopra menzionati, e precisamente:

1. sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare):

Esse vengono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote”, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ed un massimo di Euro 1.549,37, così che l'ammontare della sanzione pecuniaria concretamente irrogabile potrà essere compresa tra Euro 25.822,00 ed Euro 1.549.370,00. Tali quote aumentano in relazione alla commissione dei reati previsti dal T.U. Ambiente (D. Lgs. n. 152/2006), per i quali è prevista l'applicazione di sanzioni pecuniarie da un minimo di centocinquanta (150) quote ad un massimo di ottocento (800) quote (ovvero da Euro 38.700 ad Euro 1.239.200).

Ovviamente, in considerazione del principio di legalità, la previsione edittale del numero delle quote è effettuata dal Legislatore per ogni fattispecie di reato. All'interno di tali limiti edittali, la commisurazione della pena è poi rimessa al Giudice, che dovrà determinare il numero delle quote (tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società, nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

commissione di ulteriori illeciti); e l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Ai sensi dell'art. 12 comma 2 del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie vengono ridotte – tra gli altri - nei casi in cui, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno, il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'ente abbia adottato e reso operativo il Modello.

2. sanzioni interdittive (applicabili anche quali misure cautelari), di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, quali:

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

Tali sanzioni si applicano solo in relazione ai reati per i quali siano espressamente previste (e precisamente, ai reati contro la pubblica amministrazione, a taluni reati contro la fede pubblica, ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ai delitti contro la personalità individuale, ai reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nonché ai reati transnazionali), e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a. la società deve aver ottenuto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità ed il reato deve essere stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione, purché, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata od agevolata da gravi carenze organizzative;
- b. in caso di reiterazione degli illeciti.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Anche in tal caso, la determinazione della tipologia e della durata della sanzione interdittiva è rimessa al Giudice, che vi provvede, tenendo conto della natura dell'illecito commesso e dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenirlo e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - anche in via definitiva ⁵, fatta salva la possibilità di disporre (in luogo dell'irrogazione della sanzione) la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario, ai sensi ed alle condizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- A. l'ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- B. 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;
- C. l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

3. confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);

4. pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

1.8. Delitti tentati.

Nelle ipotesi di tentativo di commissione dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte

⁵ Ciò, in particolare, nell'ipotesi in cui l'Ente od una sua attività organizzativa vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati.

da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 231/2001, è esclusa l'irrogazione di sanzioni, nei casi in cui l'ente abbia impedito volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, interrompendo così ogni rapporto di immedesimazione tra ente stesso e soggetti che assumono di agire in suo nome e conto.

1.9. Vicende modificative dell'ente.

Gli artt. 28-31 del D. Lgs. 231/2001 si occupano altresì di disciplinare il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente in ipotesi di vicende modificative dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda, temperando così – da un lato – l'esigenza di evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere la responsabilità e – dall'altro - quella di non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

È stato quindi previsto quanto segue:

- trasformazione: in tal caso, in coerenza con la natura dell'istituto, che implica un semplice mutamento del tipo sociale, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario, resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione abbia avuto effetto (art. 28 del D. Lgs. 231/2001);
- cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato: il cessionario è solidalmente responsabile rispetto al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente. E' comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente ed, inoltre, la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta ed alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era comunque a conoscenza (art. 33 del D. Lgs. 231/2001). Le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono invece al cessionario;
- fusione: l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) – assumendo tutti i diritti e gli obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) - risponderà dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/2001);

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- scissione (sia totale che parziale): gli enti beneficiari saranno solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulti devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato (art. 30 del D. Lgs. 231/2001). Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto od è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Fermo quanto sopra, l'art. 31 del D. Lgs. 231/2001 detta poi disposizioni comuni alle ipotesi di fusione e scissione, in merito alla determinazione delle sanzioni, nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio: in tali casi, il Giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11 comma 2 del D. Lgs. 231/2001, facendo in ogni caso riferimento alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, è altresì consentito all'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione di chiedere al Giudice la relativa conversione in sanzione pecuniaria, a condizione che la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata e che l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

1.10. Reati commessi all'estero.

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere anche chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero, a condizione che il reato sia stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, e che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano.

Nei confronti dell'ente non procederà lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, ma si potrà procedere in Italia, sempre e comunque nei soli casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

(nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

1.11. Procedimento di accertamento dell'illecito.

La responsabilità per l'illecito amministrativo derivante da reato viene accertata sempre nell'ambito di un procedimento penale: ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 231/2001, infatti, *“la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate, relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Ai sensi del successivo art. 38 del D. Lgs. 231/2001, al fine di garantire l'effettività, l'omogeneità e l'economia processuale, il processo nei confronti dell'ente dovrà essere poi riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente. Tale disposizione trova, tuttavia, alcune eccezioni, previste proprio all'art. 38 comma 2 del D. Lgs. 231/2001, secondo cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente quando:

- a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'art. 71 del codice di procedura penale;
- b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna;
- c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.

1.12. L'adozione del Modello Organizzativo di Gestione quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa.

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono condizioni specifiche per l'esonero dell'Ente dalla responsabilità, distinguendo il caso del reato commesso da soggetti in posizione apicale dal caso del reato commesso da loro sottoposti.

Nell'ipotesi di reato commesso da soggetti in posizione apicale (intesi come coloro i quali, pur

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione e il controllo dell'Ente, ovvero membri dell'organo amministrativo o del comitato esecutivo, direttori generali, etc.), la responsabilità amministrativa dell'Ente è esclusa, laddove si dimostri:

1. che 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;
2. che l'organo dirigente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. che gli autori del reato hanno agito, eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione adottato;
4. che non vi è stata insufficiente od omessa vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale, provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di conseguenza, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "*colpa organizzativa*".

Al riguardo, in ipotesi di giudizio, graverà sull'accusa l'onere di provare l'esistenza e l'accertamento dell'illecito penale-presupposto in capo alla persona fisica inserita nella compagine organizzativa ed il fatto che questi abbia agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, nonché la carenza di regolamentazione interna di cui sopra. Rimarrà invece a carico dell'Ente la prova dell'esistenza delle suddette condizioni liberatorie di segno contrario, di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

Nell'ipotesi di reato commesso da sottoposti (intesi come coloro i quali, anche se dotati di autonomia, sono comunque sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali, compresi i lavoratori cd. para-subordinati, legati all'ente da rapporti di collaborazione e, pertanto, sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte dell'ente stesso), l'Ente è invece ritenuto responsabile qualora l'illecito sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'Ente si presume, qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al PM od alla Parte Civile nel caso di reati commessi da sottoposti.

L'esonero dalla responsabilità è quindi ispirato al sistema dei *compliance programs*, funzionante negli Stati Uniti, e ruota attorno all'adozione ed effettiva attuazione da parte dell'ente di un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti.

Tale Modello deve pertanto rispondere a determinati requisiti, modulati in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati riscontrabile nel contesto di riferimento, dovendo:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati della fattispecie prevista dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Sul punto, l'art. 7 comma 4 del D. Lgs. 231/2001 prevede altresì - quali espressi requisiti per poter considerare efficace l'attuazione del Modello – una verifica periodica ed una modifica del Modello, quando vengano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività, nonché la presenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

1.13. Linee Guida predisposte dalle associazioni rappresentative.

L'art. 6 comma 3 del D. Lgs. 231/2001 prevede che “*I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento*

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”.

Sul punto, UNEBA – Unione Nazionale istituzioni e iniziativa di assistenza sociale (che è l’associazione rappresentativa delle istituzioni socio-assistenziali, socio-sanitarie e socio-educative) ha elaborato le linee guida ed il modello di codice di comportamento, che sono stati sottoposti al Ministero di Giustizia, il quale – con lettera n. M_G.DAG.0082307.U del 19 giugno 2013 - li ha giudicati idonei. Tali linee guida forniscono, tra l’altro, indicazioni metodologiche per l’individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente) ed i contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Villa Serena S.p.a. ha quindi adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sulla base anche di un confronto con il Modello adottato da UNEBA che fornisce peraltro indicazioni sulle linee operative che l’ente può seguire, nei seguenti termini:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo e gestione in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di apposite procedure, sulla base dei principi di verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; applicazione del principio di separazione delle funzioni; documentazione dei controlli; previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, in termini di autonomia e indipendenza; professionalità; continuità di azione; onorabilità e assenza di conflitti di interesse, al fine di evitare che a tale organo siano attribuiti compiti operativi che ne comprometterebbero l’obiettività di giudizio;
- individuazione delle caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza (composizione mono o plurisoggettiva, funzione, poteri,...) e dei relativi obblighi di informazione.

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.14. Sindacato di idoneità.

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al Giudice Penale, avviene mediante la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società, nonché dell'idoneità del Modello Organizzativo adottato, secondo il criterio della c.d. "*prognosi postuma*", dovendo infatti il Giudice collocarsi idealmente nella realtà aziendale *ex ante*, al momento in cui si è verificato l'illecito, per valutare la congruenza e l'affidabilità del modello adottato.

In particolare, sarà quindi giudicato "*idoneo a prevenire i reati*" il Modello Organizzativo che, prima della commissione del reato, fosse in grado di eliminare o quantomeno di ridurre, con un grado di ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

CAPITOLO 2 ***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO*** ***E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE***

2.1. Premessa.

Villa Serena S.p.a., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine e della posizione propria e dei propri enti soci, ha ritenuto di procedere con l'adozione ed attuazione del presente Modello di Organizzazione e di Gestione (di seguito denominato "Modello"), come previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, in via unitaria – come si dirà meglio anche in seguito – con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Tale Modello - oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato astrattamente ritenute di rilievo – costituisce un atto di responsabilità sociale di Villa Serena S.p.a., a beneficio di enti soci, enti terzi, dipendenti, utenti, fornitori, creditori e di tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'azienda, vista anche la sua natura di società interamente partecipata da enti pubblici.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'ambito della società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'attività imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Società, aumenta la fiducia e la reputazione di cui Villa Serena gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolve una funzione normativa, in quanto regola comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

Villa Serena S.p.a. ha, quindi, inteso avviare anche una serie di attività volte a rendere il proprio Modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e coerente con i principi già radicati nella propria cultura di governo.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A fronte di quanto sopra, per maggiore chiarezza, si ritiene comunque opportuno esporre le metodologie seguite ed i criteri adottati nelle varie fasi di attività in tal senso svolte.

2.2. Funzioni del Modello.

Lo scopo del Modello organizzativo adottato è sostanzialmente identificabile nella costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, volto a prevenire il rischio connesso alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001. Per raggiungere tale finalità, il Modello deve quindi:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui la Società intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- dotare la società in oggetto di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", ai fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi.

Il Modello prevede quindi l'individuazione (c.d. mappatura) delle "aree di attività a rischio", intendendo con tale termine le attività in cui si ritiene esistano maggiori possibilità di commissione dei reati, in considerazione anche delle specifiche attività svolte da Villa Serena S.p.a. e della relativa attuale realtà aziendale, che di per sé escludono alcuni ambiti e ne evidenziano altri, nonché le regole di comportamento cui uniformarsi.

Costituiscono esempi di "attività sensibili":

- gestione della fatturazione e del versamento delle imposte;
- tenuta della contabilità e formazione del bilancio;
- predisposizione di prospetti a seguito di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, etc.);
- definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- rispetto del principio della separazione delle funzioni;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- negoziazione, stipula, esecuzione di contratti con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (trattative private o affidamenti diretti), o procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto);
- gestione di rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze o concessioni necessarie all'esercizio dell'impresa;
- acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie o assicurazioni da soggetti pubblici;
- gestione di rapporti con soggetti pubblici per aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D. Lgs. 81/08) o la tutela della privacy (D. Lgs. 196/03 e Regolamento UE 679/2016);
- gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali nei confronti di soggetti pubblici;
- gestione dei rapporti con enti previdenziali o con l'amministrazione finanziaria;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza cui attribuire specifici compiti di vigilanza sul Modello, sulle operazioni e sui comportamenti dei singoli;
- previsione di strumenti di sensibilizzazione e diffusione delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

2.3. Il progetto di Villa Serena S.p.a. per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 6 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001 indica innanzitutto, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività c.d. "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili"), nel cui ambito possono essere in astratto commessi i reati espressamente richiamati dal decreto stesso. E' stato quindi preliminarmente necessario identificare gli ambiti aziendali, oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili, alla luce anche della specifica realtà aziendale di Villa Serena S.p.a. e della sua peculiare caratteristica di affidamento dell'intera gestione della RSA ad altro soggetto terzo, con distacco in capo ad esso di tutti i dipendenti ed assunzione diretta dei relativi obblighi, anche in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.

A seguire, si è provveduto quindi a verificare la possibilità della commissione dei singoli reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001: al riguardo, è stato innanzitutto valutato che il rischio relativo al reato di stampa di monete o valori bollati falsi; ai delitti contro la

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

personalità individuale (prostituzione e pedofilia) e contro l'industria e il commercio; al reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; agli abusi di mercato; ai reati ambientali; ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico; ai reati transnazionali; ai reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di giuoco e scommessa; al contrabbando, è solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile per la società, concentrando così lo sforzo di analisi ai reati ritenuti più possibili in quelle aree c.d. sensibili.

E' stato quindi verificato il sistema di controllo esistente ed è stato, infine, predisposto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Villa Serena S.p.a., che 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 attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001; assicurano condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti; mirano a prevenire i reati che potrebbero essere posti in essere sia da parte di soggetti apicali sia da parte dei loro sottoposti, ed a dare luogo all'esonero da responsabilità dell'ente in caso di commissione di uno dei reati individuati nel D. Lgs. n. 231/2001.

Il presente documento è dunque costituito da una "*Parte Generale*", che contiene i principi cardine del Modello, anche in relazione alle relative integrazioni con il Piano di Prevenzione della Corruzione di cui si dirà a breve, e da una "*Parte Speciale*", predisposta in considerazione delle singole attività aziendali, dei processi sensibili rilevati e delle procedure applicabili, per evitare il compimento delle diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. n. 231/2001.

Resta comunque fermo il fatto che – come detto in precedenza – tutti i dipendenti di Villa Serena S.p.a. si trovano in regime di distacco presso KCS Caregiver Coop. Soc. e sono dunque sottoposti alla relativa direzione ed alle disposizioni dalla stessa adottate, tra cui anche quelle del relativo Modello 231 che si applica dunque a tali dipendenti e che, infatti, tra i propri destinatari riferisce anche i collaboratori, ivi compresi i dipendenti distaccati. Attualmente, dunque, il Modello 231 di Villa Serena S.p.a. si concentra principalmente sulle ipotesi delittuose che possono riguardare i soggetti apicali.

2.4. Concetto di rischio accettabile.

Ai fini dell'applicazione delle norme del D. Lgs. n. 231/01 e della redazione di un Modello organizzativo, gestionale e di controllo, assume importanza anche il concetto di “*rischio accettabile*”, ovvero la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre, al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un sistema preventivo che non possa essere aggirato, se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello Organizzativo adottato.

Pertanto, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali, nonché di evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

2.5. Adozione del Modello.

L'adozione del Modello verrà attuata come segue:

1. Predisposizione ed aggiornamento del Modello, dapprima con l'ausilio di consulenti esterni e poi con la successiva attività sistematica dell'Organismo di Vigilanza;
2. Approvazione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo di Villa Serena S.p.a., che provvederà anche alla costituzione e nomina dell'Organismo di Vigilanza;
3. Applicazione e verifica dell'applicazione del Modello, con facoltà per l'Organismo di Vigilanza e dell'Organo Amministrativo di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale, soprattutto nella prima fase di applicazione, e di procedere con aggiornamenti sulla base dell'evoluzione della legislazione e delle esigenze aziendali di volta in volta emerse. Sarà compito primario dell'Organismo di Vigilanza esercitare, invece, i controlli necessari in merito alla verifica dell'applicazione del Modello Organizzativo adottato.

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.6. Codice Etico.

Quale corollario dei principi di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e del relativo Modello organizzativo, Villa Serena S.p.a. provvede altresì ad approvare il proprio Codice Etico, contenente i valori che la società riconosce, accetta e condivide, insieme a tutti i soggetti che a vario titolo ne fanno parte o con cui collabora. Valori che Villa Serena S.p.a. si impegna a rispettare e far rispettare, costituendo tale Codice parte essenziale ed integrante del presente Modello e del sistema preventivo dallo stesso introdotto.

TITOLO III **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

CAPITOLO 1 ***DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO:*** ***ORGANI CENTRALI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

1.1. La Legge n. 190 del 2012, l'intervento specifico per il contrasto alla corruzione e l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione.

Fermo quanto sopra, giova ora rilevare come - in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116; nel rispetto della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110 - sia stata emanata la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “*Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all’Illegalità nella Pubblica Amministrazione*”.

Esse rappresentano diretta attuazione del Principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione e sono applicabili anche alle società di diritto privato in controllo pubblico, tra cui dunque la stessa Villa Serena S.p.a..

La Legge n. 190/2012 ha in particolare individuato quale Autorità nazionale anti-corruzione la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), che - con l'entrata in vigore della Legge del 30 ottobre 2013 n. 125, di conversione del Decreto Legge del 31 agosto 2013 n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni - ha poi assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (ANAC):

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- “a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- b) adotta il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2-bis;*
- c) analizza le cause ed i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dal comma 42, lettera l), del presente articolo;*
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi 4 e 5 del presente articolo e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti⁶;*
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia”.*

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, inoltre:

- ordina l'adozione di atti o provvedimenti di competenza richiesti dai piani e dalle regole di Trasparenza dell'attività amministrativa, previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;
- ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla Trasparenza.

⁶ Ciò sulla base dei poteri ispettivi assegnati mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle Pubbliche Amministrazioni.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si segnalano, tra le altre, le seguenti delibere CIVIT (ora ANAC), degne di nota nell'ambito della disciplina per la prevenzione della corruzione:

- delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013, di approvazione del Piano Nazionale Anti-Corruzione;
- delibera CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013, di approvazione delle Linee Guida per la redazione del Codice di Comportamento;
- determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, di approvazione delle 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;
- determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione che ha fornito anche *“indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del piano nazionale anticorruzione del settembre 2013”*, in considerazione della disciplina introdotta dal D. L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114;
- delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, di approvazione del PNA 2016, con successivi relativi aggiornamenti;
- delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, che ha integralmente sostituito la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e che reca le *“Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che ha consolidato in un unico atto tutte le indicazioni fornite fino ad oggi con le parti generali dei PNA, ed i relativi aggiornamenti, tra cui la delibera del 29 gennaio 2020 con cui è stato approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2020-2022.

Il tutto senza dimenticare, sempre dal punto di vista normativo, il D. Lgs. n. 97/2016 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e*

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”, e la Legge n. 179 del 30 novembre 2017, in tema di c.d. *whistleblowing*.

Alla luce di tali disposizioni, è stato quindi introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli: uno nazionale, con il PNA, e l’altro decentrato, con i Piani triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottati dai singoli enti e che rappresentano uno strumento concreto per l’individuazione di idonee misure da realizzare all’interno dell’organizzazione dell’ente, finalizzate alla prevenzione dei reati di corruzione ed a seguito dell’analisi delle aree a rischio.

1.2. Dipartimento della Funzione Pubblica.

Altro organo coinvolto nella prevenzione del fenomeno corruttivo è il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il quale - anche sulla scorta di linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri -:

- a) coordina l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali;
- c) predispose il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l’attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti pubblici, anche esterni.

CAPITOLO 2

FINALITA' E STRUTTURA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI VILLA SERENA S.P.A., IN RELAZIONE ANCHE AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231 ED AL CODICE ETICO

2.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di Villa Serena S.p.a..

L'art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 prevede il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione quale strumento per la definizione e comunicazione ad ANAC ed al Dipartimento della Funzione Pubblica da parte delle Amministrazioni Pubbliche e, per quanto qui rileva, delle società a partecipazione pubblica, della “*valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*”.

Villa Serena S.p.a. provvede dunque a dotarsi anche del suddetto Piano di Prevenzione della Corruzione, che avrà validità per il triennio 2021-2023 e dovrà comunque essere poi aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno (od il diverso termine disposto da ANAC), in attuazione della suddetta Legge e delle determinate di ANAC.

In particolare, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/12, “*il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti (dei Responsabili d'Area – n.d.r.), elaborate nell'esercizio delle (loro) competenze ... (omissis);*
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- e) *definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- f) *individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge⁷.*

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, ossia l'implementazione di un **processo di risk management** mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge n. 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta e che, ai fini che ci occupano, deve essere intesa come comprensiva di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che - come noto - è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter* c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del Codice Penale, ma anche tutte le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite⁷.

La Società, pertanto, con il presente Piano, intende contrastare i seguenti comportamenti:

- a) **corruzione in senso stretto**, ossia i comportamenti soggettivi impropri di un funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri;

⁷

Così si è espressa anche la circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

b) **condotte ulteriori di natura corruttiva**, ossia serie di condotte devianti ad integrazione dei precedenti comportamenti;

c) **cattiva amministrazione (*maladministration*)**, ossia comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario, previsti da norme amministrativo-disciplinari, oltre che penali.

Con il presente Piano, inoltre, Villa Serena S.p.a. intende:

- I. assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti la propria attività ed i suoi soggetti;
- II. consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità e dell'etica pubblica;
- III. garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il procedimento di redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione ha presupposto anche la ricognizione dei valori fondamentali enunciati dalla Società nel suo Codice Etico, oltre che negli atti costitutivi e di indirizzo.

Nel dettaglio, il *risk management* è stato articolato e si articola, nell'attività di aggiornamento annuale e poi triennale, in 5 fasi:

- 1) Identificazione degli obiettivi (assetto organizzativo);
- 2) Identificazione e valutazione dei rischi;
- 3) Individuazione della risposta al rischio;
- 4) Definizione del piano d'azione per la risposta al rischio;
- 5) Follow-up del piano d'azione.

Il Piano verrà poi aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite da ANAC.

2.2. Esigenze e finalità del Piano di Villa Serena S.p.a..

Il Piano di Prevenzione della Corruzione di Villa Serena S.p.a. risponde alle esigenze di:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1) individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, tra le quali vanno incluse obbligatoriamente quelle relative a:
 - a) rapporti con soggetti terzi ed enti di controllo (Regione, Province, Comuni) per l'ottenimento di autorizzazioni, rinnovi, licenze e quant'altro, nonché in relazione ad adempimenti, verifiche ed ispezioni;
 - b) partecipazione a gare e scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) acquisti da fornitori;
 - d) cessione di beni a qualunque titolo effettuata;
 - e) acquisizione e gestione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari da soggetti pubblici, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - f) gestione dei rapporti con Enti previdenziali e assistenziali e altre attività di gestione del personale;
 - g) gestione degli aspetti afferenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro *ex* D. Lgs. n. 81/2008 e gestione dei relativi rapporti con soggetti pubblici;
 - h) gestione dei rapporti con soggetti terzi per aspetti che riguardano la tutela della privacy;
 - i) gestione delle entrate, delle spese, della cassa e del patrimonio; ed, in generale, amministrazione contabile;
 - l) conferimento di incarichi e nomine;
 - m) affari legali e contenzioso;
- 2) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale compete la vigilanza sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;

- 4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti ove esistenti;
- 5) monitorare i rapporti tra Villa Serena ed i soggetti che, con la stessa, stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, di servizi o di appalti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli Amministratori e i dipendenti di Villa Serena;
- 6) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

2.3. Modalità di redazione, adozione ed aggiornamento del Piano.

La redazione del Piano ha preliminarmente identificato – così come per il Modello 231 – gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili, tenuto ovviamente conto dell'attuale limitata operatività aziendale, con la gestione dell'intera RSA affidata integralmente ad altro operatore in forza di specifica concessione e dipendenti (solo n. 16) tutti distaccati presso di essa.

Si è provveduto quindi a verificare – sulla base della realtà aziendale attuale – la possibilità della commissione dei singoli reati e comunque di condotte passibili di corruzione.

E' stato quindi verificato il sistema di controllo esistente ed è stato infine predisposto il Piano per la Prevenzione della Corruzione, che 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 prevenzione della corruzione;
- integrano il controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati corruttivi e di condotte che possono favorire episodi di corruzione, intesa nel senso ampio dato dalla norma in parola;
- assicurano condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- mirano a prevenire episodi di corruzione, in tutti gli ambiti aziendali.

Il documento predisposto contiene dunque una “*Parte Generale*”, con i principi cardine del Piano, oltre che del Modello, ed una “*Parte Speciale*”, predisposta in considerazione delle singole attività aziendali, dei processi sensibili rilevati e delle procedure applicabili.

Ai fini dell’applicazione del Piano e della verifica della sua esecuzione, Villa Serena S.p.a. ha infine identificato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che opera – come meglio si dirà in seguito - in stretta collaborazione con l’Organismo di Vigilanza.

2.4. Codice di Comportamento.

Oltre al Codice Etico adottato quale corollario del Modello Organizzativo *ex* D. Lgs. 231/2001, Villa Serena S.p.a. intende altresì adottare un Codice di Comportamento, quale necessario supporto e corollario al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (Legge n. 190/2012), ma anche quale occasione per ribadire i principi etici e di rispetto della legalità, condivisi e ritenuti essenziali per prevenire e perseguire ogni fenomeno corruttivo, sulla base della convinzione che la trasparenza nell’agire sia occasione di efficienza economica e sociale. Ciò in osservanza anche del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 (Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) ed in conformità alle Linee Guida fornite da ANAC, con delibera n. 75/2013.

CAPITOLO 3

INTERESSENZE TRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. N. 231/2001 ED IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI VILLA SERENA S.P.A.

3.1. Rapporti tra Modello Organizzativo di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e PTPC.

Come già detto, l'adozione di un Modello Organizzativo di cui al D. Lgs. n. 231/2001, con relativo Codice Etico, e la costituzione del relativo Organismo di Vigilanza contribuiscono all'attuazione di un sistema volto ad impedire e dissuadere la commissione – imputabile alla società - dei reati previsti dalla normativa 231, tra i quali rientrano anche quelli in materia di corruzione.

La successiva Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione della corruzione ha considerato e disciplinato la possibilità che la società partecipata fosse già dotata di un Modello 231, prevenendo in tal caso che essa potesse adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che potesse riferirsi al Modello Organizzativo per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è – per tale normativa - inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al D. Lgs. n. 231/2001 ⁸.

In tal senso, era chiaro anche il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nel prevedere che, *“per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d. lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono far perno su di esso, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d. lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività dell'ente”*.

⁸ Lo stesso PNA precisava, infatti, che *“il concetto di corruzione che viene preso in riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati di funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Successivamente, sul punto, sono intervenute anche le Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, che - *“in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti”* – hanno previsto la possibilità per le società dotate di Modello 231 di *“integrare il modello di organizzazione e gestione ex d. lgs. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno della società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012”*.

Ciò è stato confermato anche nelle successive Linee Guida adottata con determinazione n. 1134/2017. Nulla osta quindi a che le misure anti-corruzione siano disposte in un unico documento insieme con quelle del Modello 231, pur con una relativa opportuna differenziazione.

E Villa Serena S.p.a. ha così inteso da subito uniformarsi alle suddette Linee Guida, predisponendo tali documenti in una versione unitaria e congiunta e rafforzando così le misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno della società.

CAPITOLO 4 ***SPECIFICA INTRODUZIONE DI MISURE GENERALI,*** ***IDONEE A PREVENIRE LA COMMISSIONE DI REATI*** ***E IL RISCHIO DI CORRUZIONE***

4.1. Sintesi dei ruoli e dei compiti in materia di Prevenzione della Corruzione.

Fermi il ruolo e le funzioni attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di cui si dirà in seguito, concorrono ad evitare la commissione di reati e contrastano la corruzione anche:

a. l'Organo Amministrativo, che:

- nomina e revoca il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- identifica gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione;
- adotta il PTPC;
- riceve la relazione annuale del RPC;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente od indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- identifica la funzione/organismo al quale sono attribuiti i compiti dell'OIV e ne formalizza la nomina;
- gestisce le eventuali segnalazioni inerenti il RPC;

b. i dipendenti della società, che:

- svolgono attività di informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- applicano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- segnalano i casi di personale in conflitto di interessi;

d. i collaboratori a qualsiasi titolo, che:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

- segnalano i casi di personale in conflitto di interessi.

4.2. Casi di conflitto di interessi.

In caso di conflitto di interessi, è fatto espresso obbligo a tutti i soggetti interessati dal presente documento (Dipendenti, Collaboratori, appartenenti ad Organi Sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali, nonché il provvedimento finale di loro competenza e decisione, segnalando, con propria dichiarazione all'Organo Amministrativo ed al RPC, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con il soggetto esterno interessato dall'atto di Villa Serena che si andrebbe a formare e che potrebbe risultare viziato dal conflitto di interessi emerso.

Le situazioni di conflitto sono in particolare conseguenti a:

1. legami di parentela od affinità sino al quarto grado;
2. legami stabili di amicizia e/o di frequentazione stabile;
3. legami professionali;
4. legami societari;
5. legami associativi;
6. legami politici;
7. legami di diversa natura e/o gravi ragioni di convenienza capaci di incidere negativamente sull'imparzialità degli Organi sociali e dei dipendenti.

Fermo restando il dovere del dipendente di astenersi e di dichiarare per iscritto la propria posizione all'Organo Amministrativo, quest'ultimo acquisisce anche le dichiarazioni da parte di tutti i soggetti circa l'inesistenza, anche potenziale, di conflitto e provvede alla verifica delle stesse ed al relativo aggiornamento, comunicandone i risultati al RPC.

All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, l'Organo Amministrativo provvede a delegare all'atto altro soggetto, con la supervisione degli Organismi di Controllo.

La misura pare, al momento, solo astrattamente applicabile, vista la realtà aziendale con dipendenti tutti in distacco presso il gestore della struttura. Per il triennio 2021-2023, si provvederà comunque alla raccolta delle dichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

4.3. Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente.

Villa Serena S.p.a. non può conferire incarichi ai propri Dipendenti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati dalla legge o da altre fonti normative (ad esempio, dal CCNL applicato al rapporto), o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente è disposto dall'Organo Amministrativo, previa segnalazione agli Organismi di Controllo per loro eventuali note, rilevando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti all'etica della società ed al rispetto dei principi del Codice Etico e di Comportamento.

Gli Organismi di Controllo dovranno segnalare eventuali profili di rischio, nell'assegnazione di detto incarico, all'Organo Amministrativo deputato all'affidamento, il quale resterà libero di affidarlo – con proprio provvedimento - nel caso ritenesse non degni di nota i rischi in parola.

Qualora, a giudizio degli Organismi di Controllo, i rischi corruttivi oggetto della tutela del presente documento siano gravi e, nonostante la loro segnalazione, l'Organo Amministrativo procedesse comunque alla nomina, la condotta così generata varrà ai fini della tutela disciplinare di cui al presente documento, con le procedure ivi indicate.

In caso di conferimento di incarichi da parte di Villa Serena, nel rispetto delle procedure interne e del presente documento, a soggetti dipendenti di enti pubblici o di soggetti di diritto privato terzi, deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza, da parte della Società o del dipendente interessato, la specifica autorizzazione, segnalando al contempo l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Il tutto sempre con la supervisione degli Organismi di Controllo, nonché in esecuzione degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013, cui Villa Serena è sottoposta, con presa visione del Responsabile della Trasparenza (RT).

Per il triennio 2021-2023, si prevede di verificare se vi sia l'eventuale necessità di conferimento nei termini sopra indicati, pur ribadendo che oggi tutti i dipendenti sono comunque in distacco presso KCS Caregiver Soc. Coop..

4.4. Incarichi retribuiti presso soggetti terzi.

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti a Dipendenti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Salvo che concretizzino conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale, sono esclusi i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dall'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

In linea di principio, la società dovrebbe astenersi dall'autorizzare i propri dipendenti allo svolgimento di incarichi presso altri soggetti pubblici o privati, salvo che l'incarico non consenta di acquisire professionalità utile alla società, fermo al riguardo anche quanto previsto CCNL di categoria applicato.

L'eventuale richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico retribuito esterno dovrà essere trasmessa dal dipendente all'Organo Amministrativo, per la valutazione e la decisione. In caso di eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della società, la richiesta verrà trasmessa anche agli Organismi di Controllo, per la relativa verifica.

Per il triennio 2021-2023, si provvederà a verificare l'applicazione delle suddette misure, in caso di conferimento di autorizzazioni ad incarichi ulteriori ai dipendenti, fermo il fatto che trattasi comunque di dipendenti tutti in distacco presso KCS Caregiver Soc. Coop..

4.5. Conferimento di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice.

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, Villa Serena S.p.a. osserverà le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013, recante "*Disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190*".

Al riguardo, la Società dovrà raccogliere autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative al conferimento e alla permanenza nell'incarico. Il RPC procederà alle verifiche delle dichiarazioni rese con ogni mezzo e comunque mediante anche l'esame della dichiarazione dei redditi degli interessati.

La Società – con riguardo al conferimento di incarichi ai membri dell'Organo Amministrativo – provvede a richiedere che i soggetti interessati rendano:

- all'atto dell'accettazione dell'incarico, la dichiarazione in autocertificazione sostitutiva di atto notorio circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell'organo di indirizzo che intende assegnare l'incarico;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità sopravvenute.

Con la delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*", è stato comunque chiarito che la dichiarazione di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, rilasciata da colui al quale l'incarico è conferito, non esonera chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina, con conseguente necessità che tali dichiarazioni individuino l'esatta elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

nominare, nonché le eventuali condanne da questo subite. In questo modo, mediante un controllo incrociato tra le dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità e la fedele elencazione degli incarichi, l'accertamento sarà più facilmente realizzabile.

Per il triennio 2021-2023, ferme le verifiche da compiere ex novo in ipotesi di nuove nomine, verrà comunque richiesta la segnalazione di eventuali variazioni di cariche ed incarichi ai membri dell'Organo Amministrativo.

4.6. Disciplina in materia di rotazione dei dipendenti.

Ove possibile, date le specifiche professionalità necessarie e l'attuale trasferimento di tutti i dipendenti in distacco presso KCS Caregiver Coop. Soc., cui spettano dunque tutti i poteri gestori ed organizzativi, la Società valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria e quale misura preventiva, la rotazione dei dipendenti particolarmente esposti al rischio di corruzione⁹.

In ogni caso, come detto sopra, gli Organismi di Controllo verificano, acquisendo apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti dei soggetti che stipulano con Villa Serena S.p.a. contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti della società/membri dell'Organo Amministrativo. Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, si applicano le procedure meglio riferite nel presente documento. Risulta peraltro esclusa la possibilità di applicazione della misura della c.d. rotazione straordinaria.¹⁰

⁹ A seguito dell'emanazione delle Linee Guida 2017, ANAC ha chiarito i termini dell'applicazione della misura di rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione (considerata dalla Legge n. 190/12 in più occasioni ai commi 4, 5 e 10 dell'articolo 1), confermati poi anche nel PNA 2019. In particolare, ANAC ha attribuito particolare efficacia preventiva alla rotazione ed ha valutato che debba essere attuata anche all'interno delle società, in via preventiva e compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Al fine, però, di evitare una sottrazione di competenze professionali specialistiche ove necessarie, ANAC ha identificato nel principio della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") un'altra misura efficace, in combinazione od alternativa alla rotazione.

¹⁰ Per tale istituto di cui all'art. 16 comma 1 lettera l-quater del D. Lgs. n. 165/2001, ANAC – con la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante le Linee Guida specifiche per l'applicazione di tale misura – ha chiarito come esso sia obbligatorio nelle amministrazioni pubbliche, risultando solo facoltativo per gli altri enti del settore pubblico, tra cui gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, fermo restando comunque per essi l'obbligo di agire immediatamente dopo aver ricevuto la notizia dell'avvio del procedimento penale.

Per il triennio 2021-2023, non sono previste azioni in merito. La Società, in caso di rilevazione di eventuali anomalie, valuterà sempre se sia possibile applicare (pur non obbligatoria) la rotazione del personale più esposto al rischio di corruzione, nel pieno rispetto della capacità di sostituzione reciproca dei soggetti interessati rispetto alle competenze richieste dalle posizioni stesse, sentito anche il datore di lavoro distaccatario.

4.7. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dipendente e di lavoro autonomo (*pantouflage – revolving doors*).

La Legge n. 190/12 ha altresì modificato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001, al fine di limitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego di un dipendente, successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro, in quanto durante il periodo di servizio il dipendente potrebbe sfruttare a propri fini la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui sia entrato in contatto.

Si precisa, al riguardo, che:

- a) il divieto si applica non solo al soggetto che, nel triennio precedente, abbia avuto un rapporto di lavoro (anche a tempo determinato), ma anche al soggetto che era legato alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro autonomo;
- b) il divieto al soggetto di svolgere attività presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autorizzativi esercitati si intende riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o di consulenza che si possa instaurare con tali soggetti privati;
- c) i poteri autorizzativi e negoziali non si riferiscono solo ai soggetti che li esercitano concretamente mediante l'emanazione dei provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento dei contratti, ma anche ai soggetti (dipendenti o consulenti) che abbiano svolto un'attività che ha avuto un impatto determinante sulla decisione finale dell'ente, anche se tali soggetti non risultano firmatari del contratto/provvedimento.

A tal fine, sulla base delle Linee Guida ANAC, la Società dovrà dunque avere cura:

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- che, nella selezione del personale e nel conferimento di incarichi, sia indicata espressamente la condizione ostativa, ossia che non è possibile procedere con l'assunzione o con l'affidamento a dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della Società stessa;
- che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza di tale causa ostativa;
- che sia prevista un'attività di vigilanza, anche eventualmente su segnalazioni di soggetti interni e esterni.

Al contempo, ai sensi dell'art. 53 comma 16 *ter* del D. Lgs. n. 165/2001, applicabile ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013, anche i dipendenti ed i componenti dell'Organo Amministrativo che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Villa Serena S.p.a. non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto, attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati che siano stati diretti destinatari dell'attività della società, svolta attraverso l'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi ricevuti in violazione di quanto previsto dal presente paragrafo sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con Villa Serena S.p.a. per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Le limitazioni non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore del D. Lgs. n. 39/13 citato.

Per il triennio 2021-2023, in caso di selezione del personale, si provvederà a verificare specificatamente che il modulo di partecipazione o comunque le procedure per l'affidamento di incarichi prevedano la suddetta causa ostativa e che essa sia parimenti inserita anche nei capitolati di gara per l'operatore economico, come peraltro già indicato dai bandi tipo di ANAC.

4.8. Impegni di Villa Serena in materia di affidamento di servizi, lavori e forniture.

Nell'affidamento dei servizi, lavori e forniture, Villa Serena S.p.a. si impegna altresì a rispettare tutte le norme di legge in materia, con particolare riguardo al Codice dei Contratti Pubblici. Il tutto anche nel rispetto organico del presente documento (Modello Organizzativo 231 e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione), sia nella Parte Generale che in quella Speciale.

In caso di inottemperanza (totale o parziale) alle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza procederanno ad apposita denuncia all'Organo Amministrativo, ovvero all'Assemblea in caso di inottemperanza da parte dello stesso Organo Amministrativo, affinché essi provvedano nei termini di cui alle stesse procedure sopra indicate.

Entrambi gli Organismi di Controllo sono altresì abilitati a proporre integrazioni alle procedure individuate, a fronte delle esigenze emergenti in corso d'attuazione del Piano.

Per il triennio 2021-2023, si prevede di verificare a campione eventuali procedure ad evidenza pubblica svolte dalla società.

4.9. Limitazioni alle composizioni delle commissioni e degli uffici.

I dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nell'apposito elenco inserito nella Parte Speciale, non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Società.

In particolare, i soggetti sopra indicati:

- a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici di Villa Serena S.p.a. preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;

c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Per il triennio 2021-2023, non sono previste azioni.

4.10. Nullità dei contratti stipulati con soggetti correlati a fenomeni corruttivi.

Ove sia accertato un reato corruttivo di cui all'elenco contenuto nella Parte Speciale, l'eventuale contratto concluso da Villa Serena S.p.a. ed oggetto del fenomeno corruttivo sarà nullo ai sensi di legge.

Per il triennio 2021-2023, si prevede di verificare che i documenti negoziali per gli affidamenti, gli ordini ed i conferimenti di incarico prevedano specificatamente un richiamo al contenuto del presente Modello integrato con il Piano di Prevenzione della Corruzione e del Codice Etico, nonché la suddetta ipotesi di nullità.

4.11. Procedure arbitrali ed adozione di clausole compromissorie.

Eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'art. 240 del D. Lgs. n. 163/2006, come sostituito dal comma 19 della Legge 190/2012, ed ora dagli artt. 205 e 206 del D. Lgs. n. 50/2016, possono essere deferite ad Arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo. L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando, nell'avviso o nell'invito con cui è indetta la procedura, ovvero nei successivi documenti contrattuali, senza la suddetta preventiva autorizzazione, rende nulli gli stessi documenti.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La nomina degli Arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte Villa Serena S.p.a. dovrà comunque avvenire ad opera dell'Organo Amministrativo, nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, oltre che di competenza ed efficienza.

Nell'ipotesi in cui la controversia si svolga tra Villa Serena S.p.a. ed un'altra Pubblica Amministrazione, gli Arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti pubblici. Invece, nel caso in cui la controversia abbia luogo tra Villa Serena S.p.a. ed un privato, l'arbitro individuato da Villa Serena S.p.a. è scelto preferibilmente tra Dirigenti Pubblici e/o professionisti e/o docenti.

Ai sensi dell'art. 1 comma 18 della Legge n. 190/2012, non potranno far parte del Collegio Arbitrale od essere nominati quali Arbitri Unici, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, gli avvocati e procuratori dello Stato ed i componenti delle commissioni tributarie.

Per il triennio 2021-2023, si provvederà a verificare l'applicazione delle suddette misure, in caso di affidamento di incarichi di arbitrato.

4.12. Attuazione dei controlli anti-mafia.

Tra le misure previste ai fini della prevenzione della corruzione, vi è anche l'esecuzione di controlli anti-mafia.

Come noto, per conferire efficacia ai Controlli Antimafia sulle attività imprenditoriali, è stato istituito, presso ogni Prefettura, l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi ed, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

L'elenco delle attività suindicate può essere aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito Decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con i Ministri della Giustizia, delle Infrastrutture

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

e dei Trasporti e dell'Economia e delle Finanze, previo parere delle Commissioni Parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere: nell'ipotesi che le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il Decreto del Ministro dell'Interno può essere comunque adottato.

Ogni impresa iscritta comunica alla Prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica.

A fronte di tutto quanto sopra ed in applicazione delle Procedure di cui al presente documento, Villa Serena S.p.a. si impegna a verificare la regolare iscrizione al suddetto Registro dei soggetti con cui contrae.

Per il triennio 2021-2023, si prevede di verificare a campione l'esecuzione di tali controlli sugli eventuali soggetti con cui Villa Serena S.p.a. stipulerà contratti ed il relativo esito.

CAPITOLO 5 ULTERIORI MISURE GENERALI IN TEMA DI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E FLUSSI INFORMATIVI

5.1. La trasparenza dell'attività di Villa Serena S.p.a. come strumento di prevenzione della corruzione.

L'art. 1 della Legge n. 190/12, ai commi 15-33, prevede – sempre ai fini della prevenzione della corruzione - gli obblighi di trasparenza, poi disciplinati ulteriormente nel D. Lgs. n. 33/2013 che ha rafforzato la qualificazione della trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza realizza dunque una misura di prevenzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti sullo svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti privati partecipati come Villa Serena, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione.

Le informazioni devono in particolare essere pubblicate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società.

Al riguardo, il D. Lgs. n. 33/13, all'art. 2-*bis*, introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, ha altresì previsto che gli obblighi di trasparenza cui sono assoggettate le pubbliche amministrazioni, si applichino - per quanto compatibili - anche alle società sottoposte a controllo da parte delle stesse ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

Per tali ragioni, essi si applicano dunque anche a Villa Serena S.p.a., che ha da tempo creato un'apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*”, nel proprio sito web, in cui vengono pubblicati, i documenti, le informazioni e i dati, così come previsto dalla vigente normativa.

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'impostazione di tale sezione prevede l'articolazione in diverse sotto-sezioni, in relazione ai relativi contenuti, tra cui a titolo esemplificativo sono compresi:

- i dati relativi agli amministratori, con *curricula*, redditi, compensi, dichiarazioni di non trovarsi in situazioni di incompatibilità,...;
- i dati relativi al personale, con l'organigramma aziendale ed i costi;
- la sezione relativa ai bandi di gara ed ai contratti, con l'elenco delle procedure competitive svolte e della forniture richieste, l'importo di aggiudicazione, la tabella riepilogativa con l'indicazione anche degli eventuali fornitori contattati direttamente,...;
- la sezione relativa agli incarichi professionali e di consulenza/collaborazione conferiti;
- l'elenco degli eventuali contributi erogati a comuni od associazioni, con pubblicazione dei relativi atti di concessione, nonché del progetto e della documentazione posta alla base della domanda;
- i documenti societari, quali bilanci, verbali di assemblea, determina dell'Organo Amministrativo e relazioni semestrali ai sensi dell'art. 2381 c.c.;
- la tabella riepilogativa delle istanze di accesso civico presentate e delle relative evasioni.

Il Responsabile della Trasparenza (RT), individuato dall'Organo Amministrativo, è il responsabile dell'adempimento di tali obblighi e del relativo aggiornamento, sulla base di quanto meglio specifico nel Programma Triennale per la Trasparenza, cui si rimanda, sotto il controllo dell'Organismo Indipendente di Valutazione, nominato dalla società.

Per il triennio 2021-2023, verrà verificato l'adempimento degli obblighi di trasparenza, ferme le specifiche competenze in merito in capo all'OIV.

5.2. Corrispondenza.

Tutta la corrispondenza pervenuta alla società dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dalla segreteria e/o dagli addetti ai servizi amministrativi (oggi in base ad apposito contratto di servizi) all'Organo Amministrativo in modalità telematica, in modo tale da garantire sempre la tracciabilità del flusso documentale, con la massima trasparenza.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La corrispondenza tra Villa Serena S.p.a. e le altre P.A. deve avvenire mediante posta elettronica certificata.

La corrispondenza tra Villa Serena S.p.a. e il cittadino/utente deve avvenire anch'essa, ove possibile, mediante p.e.c.

Il presente Piano recepisce dinamicamente i Decreti Ministeriali indicati al comma 31 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, per l'individuazione delle informazioni rilevanti e delle relative modalità di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 29 della Legge n. 190/2012, Villa Serena S.p.a. rende altresì noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata, cui il cittadino potrà rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni.

Ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012, Villa Serena S.p.a., laddove - in qualità di stazione appaltante - dovesse procedere con l'attivazione di procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici, sarà in ogni caso tenuta a pubblicare nel proprio sito web istituzionali, in formato digitale a standard aperto:

- la struttura del proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- il tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Villa Serena S.p.a. provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

TITOLO IV

ORGANI DI CONTROLLO

CAPITOLO 1

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

1.1. L'Organismo di Vigilanza.

Al fine di poter escludere la propria responsabilità *ex* D. Lgs. n. 231/2001, l'ente - oltre all'adozione ed attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati - dovrà altresì istituire un Organismo di Vigilanza, con autonomi poteri di verifica e di controllo del funzionamento del Modello stesso, della sua concreta osservanza e del suo costante aggiornamento.

Come previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 e ribadito anche dalle Linee Guida UNEBA, l'Organismo di Vigilanza deve garantire i seguenti requisiti:

- a. **Autonomia**: l'art. 6 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001 fa espresso riferimento a quegli "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*" di cui l'Organismo deve essere dotato. Si tratta propriamente di un'autonomia di tipo decisionale, inerente all'aspetto funzionale e qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle funzioni. L'autonomia sarà in primo luogo nei confronti dell'ente e dei suoi vertici; conseguentemente, l'Organismo deve poter operare completamente libero da condizionamenti o pressioni e non deve essere coinvolto nell'esercizio di attività operative e gestionali che rischierebbero di comprometterne l'obiettività di giudizio al momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- b. **Indipendenza**: tale requisito si riferisce alla posizione dell'Organismo di Vigilanza rispetto alla società. Il suo operato deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza indebitamente creati rispetto al vertice di controllo, trattandosi di organo terzo, gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, capace di adottare provvedimenti ed iniziative insindacabili;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- c. Professionalità: i membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di adeguate capacità e professionalità in rapporto ai compiti da svolgere. Al fine di ottenere un apporto di vigilanza il più completo possibile, valorizzando tecniche specialistiche proprie di chi già svolge attività "ispettiva", consulenziale (analisi dei sistemi di controllo e gestione) e giuridica, l'art. 6 comma 4 *bis* dello stesso D. Lgs. n. 231/2001 consente di attribuire la funzione di Organismo di Vigilanza anche allo stesso Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza potrà comunque poi avvalersi di tutte le risorse che la Società ha attivato, o comunque ha a disposizione per la gestione dei singoli specifici aspetti ¹¹;
- d. Continuità di azione: essa è volta ad assicurare – con verifiche periodiche - un'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo.

1.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, è quindi stato istituito presso Villa Serena S.p.a. l'Organismo di Vigilanza, al quale, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, sono stati assegnati i compiti di vigilanza dell'applicazione e di aggiornamento del Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle sue attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza sarà coadiuvato dalle singole funzioni aziendali e potrà essere supportato da uno staff dedicato (selezionato, anche a tempo parziale, per compiti specifici).

L'Organismo di Vigilanza di Villa Serena S.p.a. avrà come principale referente l'Organo di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea, ai quali dovrà riferire l'eventuale commissione dei reati e le eventuali carenze del Modello.

¹¹ Ad esempio, RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio. Nel caso di specie, si tratta di soggetti tutti nominati da KCS Caregiver Coop. Soc., quale gestore della RSA e di tutte le sue attività.

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. n. 231/2001, Villa Serena S.p.a. ha optato per la costituzione di un Organismo di Vigilanza monocratico, tenuto conto anche delle proprie dimensioni, del numero ridotto dei dipendenti (comunque, attualmente, tutti in regime di distacco presso soggetto terzo) e della propria realtà organizzativa.

L'Organismo di Vigilanza resterà in carica fino ad un termine massimo di 3 esercizi, come da verbale di nomina, ed i suoi componenti saranno rieleggibili.

Resta inteso che l'Organo Amministrativo, in occasione delle prossime nomine, potrà adottare criteri diversi nell'identificazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza, purchè conformi al disposto di legge.

Sarà comunque sempre necessario che i componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito.

In particolare, non potranno essere nominati quali componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che siano imputati per uno dei reati compresi nel novero del D. Lgs. n. 231/2001;
- c. coloro che siano stati condannati alla reclusione a seguito di processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- d. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei membri dell'Organo Amministrativo della società;
- e. coloro che siano legati alla società da rapporti di lavoro dipendente.

Qualora venissero a mancare uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvederà alla sostituzione con propria deliberazione e contestualmente disporrà il relativo aggiornamento del Modello.

L'incarico potrà altresì essere revocato dalla Società, ma solo a fronte di uno dei seguenti motivi:

- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete all'Organo di Amministrazione; in caso di Organo Amministrativo collegiale, la delibera di revoca deve essere assunta con la maggioranza dei due terzi dei consensi dei consiglieri presenti con diritto di voto.

L'Organo Amministrativo, nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvederà anche alla sua sostituzione.

L'Organismo di Vigilanza svolgerà le proprie attività, senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rispondendo al solo Organo Amministrativo.

A tal fine, tale Organo disporrà anche di un budget annuale definito dall'Organo Amministrativo, che sia idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.) e che permetta così all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è, infine, libero di procedere alla predisposizione di un proprio Regolamento/Codice di Autoregolamentazione, al solo fine di meglio disciplinare la propria attività, sempre nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello.

CAPITOLO 2 ***IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

2.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 prevede invece che l'Organo Amministrativo debba individuare, di norma tra i dirigenti in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza elabora il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e provvede al suo aggiornamento annuale.

Ai sensi del successivo comma 7 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, egli provvede anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con l'Organo Amministrativo, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 del medesimo art. 1 in esame.

Inoltre, egli segnala all'Organo Amministrativo e all'Organismo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il tutto sotto la sua responsabilità, essendo egli destinatario di provvedimenti disciplinari e sanzionatori in caso di omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure previste nel Piano (*ex art. 1 commi 12-14 della Legge n. 190/2012*) e di sanzioni pecuniarie nei casi previsti dal Decreto

Trasparenza.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

2.2. Principi generali in tema di istituzione e nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è nominato dall'Organo Amministrativo della società. I dati relativi alla nomina sono trasmessi ad ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità, nella pagina dedicata ai servizi on line. Dovranno essere altresì comunicati ad ANAC gli atti di revoca dell'incarico del RPC, che devono essere sono motivati: in tal caso, ANAC potrà, entro 30 giorni, formulare una richiesta di riesame, qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013.

Come sopra ricordato, la normativa (art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012) prevede che il RPC sia soggetto interno all'ente ¹² e debba essere individuato “*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*”. L'Organo Amministrativo della società dovrà dunque conferire la nomina quale RPC preferibilmente ad un dirigente in servizio presso la società stessa, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, ovvero anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare tale scelta, la società dovrà comunque vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili delle aree interne alla società a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà peraltro ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

¹² Tale opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sul punto, si è espressa anche ANAC, con la delibera n. 1134 del 2017 recante le Nuove Linee Guida per le società partecipate, nella quale è stato altresì precisato che:

- a. in caso di strutture organizzative di ridotte dimensioni, in cui la società sia priva di dirigenti, ovvero essi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo - il RPC potrà essere individuato anche in un profilo interno non dirigenziale, che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione, sotto un controllo più stringente da parte dell'Organo Amministrativo;
- b. in ultima istanza e solo in circostanze eccezionali, il RPC potrà anche coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

In considerazione della realtà aziendale, al RPC è attribuito anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza, così come previsto dall'art. 1 comma 7 della Legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97 del 2016, che ha preferito un'unificazione nella stessa figura dei compiti di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza ¹³.

Dall'espletamento dell'incarico di RPC, non può comunque derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo eventuale riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

2.3. Compiti specifici.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve peraltro:

- a) entro il termine stabilito da ANAC, predisporre e pubblicare sul sito web della Società una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano (dell'anno precedente),

¹³ Resta comunque fatta salva per le società la possibilità – in coerenza a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1310/2017, “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*” - di mantenere distinte le due figure di RPC e di RT, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative, considerate peraltro le specifiche capacità tecniche richieste anche ai fini dell’adempimento degli obblighi di trasparenza.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

elaborata sulla base delle verifiche, dei controlli e dei rendiconti presentati dai Responsabili d'Area, sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità ed integrità emanate da Villa Serena. La Relazione è trasmessa anche all'Organo Amministrativo;

- b)* entro il 31 gennaio di ogni anno (o nel diverso termine dato da ANAC), proporre, ai fini dell'adozione da parte dell'Organo Amministrativo, gli eventuali aggiornamenti al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- c)* procedere, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- d)* individuare il personale da inserire nei programmi di formazione, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano, sentito l'Organo Amministrativo;
- e)* proporre – ove possibile e necessario – all'Organo Amministrativo la rotazione del personale di Villa Serena.

CAPITOLO 3

FUNZIONI E POTERI COMUNI

DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

E DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1. Compiti comuni.

L' Organismo di Vigilanza ed il RPC sono chiamati, sul piano generale, a:

- vigilare sull'effettività del Modello e del Piano, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra le procedure disposte ed i comportamenti concreti adottati;
- esaminare la relativa adeguatezza, ossia la reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità;
- valutare, anche avvalendosi delle varie funzioni aziendali, la necessità di proporre all'Organo Amministrativo eventuali aggiornamenti del Modello e del Piano, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o a eventuali modifiche normative;
- deliberare piccole modifiche di carattere non sostanziale e di immediata applicabilità, da riportare comunque – con la periodicità di seguito prevista – all'approvazione definitiva dell'Organo Amministrativo;
- vigilare sulla congruità del sistema delle deleghe e delle responsabilità attribuite, al fine di garantire l'efficacia del Modello e del Piano.

Sul piano operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza ed al RPC di Villa Serena il compito di:

- elaborare ed implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle attività sensibili e sulla loro efficacia, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e del Piano, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere agli stessi Organismi obbligatoriamente trasmesse o tenute a loro disposizione;

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- effettuare costantemente il monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verranno costantemente informati sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio ed avranno libero accesso a tutta la documentazione aziendale. Ai suddetti Organismi dovranno, altresì, essere segnalate da parte di tutto il personale eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la società al rischio di reato;
- condurre le opportune indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello e del Piano;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello e del Piano per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012, provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;
- avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle varie funzioni aziendali, promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Piano stesso presso tutto il personale;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello e del Piano stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- avranno libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- potranno giovare – sotto la loro diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidati, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

In particolare, le suddette attività di controllo potranno essere poste in essere da RPC ed OdV in modo coordinato ed attraverso verifiche congiunte, sulla base delle indicazioni fornite nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, recante 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*”.

3.2. Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie.

Al fine di svolgere concretamente la propria attività, gli Organismi di controllo dovranno essere costantemente e tempestivamente informati, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o del Piano.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello e nel Piano rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro, stabiliti dal codice civile.

Coloro che segnaleranno le suddette circostanze in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il corretto adempimento dell’obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non potrà dar luogo nemmeno all’applicazione di sanzioni disciplinari.

Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, gli Organismi di controllo provvederanno a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- dovranno essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o, comunque, a condotte in generale non in linea con le

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento;

- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) dovrà contattare direttamente gli Organismi di Controllo. A tal fine, è stato istituito un apposito indirizzo mail, dedicato alle segnalazioni e comunicato sia all'interno che all'esterno di Villa Serena S.p.a., a disposizione dei soli componenti degli Organismi di Controllo. L'indirizzo è il seguente: organismo.vigilanza@villaserenaspa.it;
- gli Organismi di controllo, verificate le segnalazioni ricevute e sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), valuteranno - discrezionalmente e sotto la propria responsabilità - le segnalazioni ricevute e i casi in cui sarà necessario attivarsi. Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo relativo al sistema disciplinare.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, dovranno essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse agli Organismi di Controllo le informazioni – a titolo esemplificativo e non esaustivo - concernenti:

- i documenti afferenti il sistema di deleghe in vigore;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo e del Piano anticorruzione, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero con procedure negoziate;

- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- i provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione in Società della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi.

3.3. Obblighi di segnalazione nei confronti di Organismo di Vigilanza e RPC e tutela del segnalante.

In aggiunta a quanto già precisato nel precedente paragrafo, per consentire il corretto perseguimento delle finalità di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e della Legge n. 190/2012, è fondamentale la cooperazione e la collaborazione di tutti i dipendenti della Società.

A tale riguardo, sussiste infatti un obbligo in capo agli stessi di segnalare le violazioni (anche solo presunte) delle prescrizioni contenute nel presente Modello integrato (Segnalazioni) e tutti gli elementi utili per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo (Informazioni).

Per “Segnalazioni”, si intendono tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati di riferimento, ovvero ai comportamenti posti in essere in violazione del presente Modello; le stesse vanno inviate tempestivamente ad Organismo di Vigilanza e RPC e devono essere precise, circostanziate e riferibili ad uno specifico evento e ad una specifica area di attività.

Le “Informazioni” riguardano, invece, notizie utili per l'attività di OdV e RPC (es. criticità o anomalie riscontrate nell'attuazione del Modello, notizie relative a mutamenti nell'organizzazione aziendale).

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni, è prevista la possibilità di inviare le stesse con le seguenti modalità:

- via posta ordinaria, all'attenzione dell'OdV e/o del RPC, all'indirizzo della sede della Società;
- via posta elettronica all'indirizzo mail organismo.vigilanza@villaserenaspa.it.

In generale:

- le segnalazioni dovranno essere effettuate in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del presente Modello integrato, fondate su elementi di

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

fatto precisi e concordanti, costituendo l'omissione di segnalazione una grave inadempienza contrattuale;

- gli Organismi di controllo interno prenderanno in carico la segnalazione, ne verificheranno la fondatezza e disporranno per l'archiviazione o per l'inoltro della segnalazione all'Organo di Amministrazione ovvero all'Autorità Giudiziaria;
- le segnalazioni ricevute verranno valutate con responsabilità, anche attraverso l'audizione dell'autore della segnalazione e/o del responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Organo amministrativo;
- le segnalazioni pervenute dovranno essere raccolte e conservate in un apposito archivio cartaceo od informatico, al quale sia consentito l'accesso solo da parte degli Organismi di Controllo ed a soggetti appositamente autorizzati dagli stessi, ferma restando la libertà di accesso all'Autorità giudiziaria.

Sul punto, è bene precisare che, a garanzia della riservatezza della segnalazione della situazione di illecito od irregolarità:

- il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato, sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle sue condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, fatti salvi i casi di responsabilità per calunnia o diffamazione;
- l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare al dipendente «segnalato» sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata, solo ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;
- la segnalazione è sottratta al diritto di accesso.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società, ai fini della tutela della riservatezza e dell'anonimato del segnalante, ha istituito un apposito indirizzo mail, reso noto a tutti i dipendenti, con password in possesso unicamente ai suddetti Organismi.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata all'OdV ed al RPC, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante od, eventualmente, dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno di Villa Serena S.p.a. e nella quale le stesse sono attive.

Al riguardo, è altresì utile riferire come la giurisprudenza (si legga, al riguardo, Cass. Pen. Sez. V del 21/05/2018 n. 35792) abbia ribadito come tali disposizioni – dettate in particolare dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 - finalizzate a scongiurare conseguenze sfavorevoli, limitatamente al rapporto di impiego, per il segnalante che acquisisca, nel contesto lavorativo, notizia di un'attività illecita, comunque non fondano alcun obbligo di attiva acquisizione di informazioni, né autorizzano improprie attività investigative, in violazione dei limiti posti dalla legge.

Per tali ragioni, peraltro, il segnalante in mala fede incorre in:

- responsabilità penale per calunnia (art. 368 c.p.) e/o per diffamazione (art. 595 c.p.);
- responsabilità civile extra-contrattuale, per fatto illecito;
- inopponibilità dell'anonimato e delle tutele previste (a seguito dell'accertamento giudiziale di responsabilità civile o penale).

3.4. Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione verso gli organi societari.

Gli Organismi di Controllo interni dovranno altresì assolvere agli obblighi informativi in merito all'attuazione del Modello integrato e all'emersione di eventuali criticità nei confronti degli altri Organi societari.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predisporranno, annualmente, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando i controlli e le

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.), e così una relazione da indirizzare all'Organo Amministrativo della società.

Essi dovranno, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in società per la verifica delle relative attività ed, in particolare, delle procedure di appalto/affidamento poste in essere; del controllo dei flussi finanziari, del processo di formazione del bilancio, della definizione del contenuto delle clausole contrattuali, degli adempimenti fiscali e verso gli enti pubblici che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati, dell'acquisizione di contributi e agevolazioni creditizie in genere da enti pubblici; della gestione del sistema informativo aziendale. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla verifica delle procedure gestionali afferenti la movimentazione, in entrata ed uscita, di risorse finanziarie, in particolare al fine della rilevazione di pagamenti od incassi di corrispettivi non coerenti con l'operazione cui si correlano, nonché dell'eventuale presenza implicita di poste extra-contabili.

Gli incontri dovranno essere verbalizzati.

L'Organo Amministrativo avrà la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, i quali, a loro volta, avranno la facoltà di richiedere di convocare detto organo per motivi urgenti. Alle riunioni dell'Organo Amministrativo convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie di tali Organi di controllo e, in genere, per le attività che riguardano il Modello integrato, dovranno essere presenti anche i membri di tali Organi.

3.5. Raccolta e conservazione delle informazioni.

Le informazioni, segnalazioni, *report* o relazioni previsti nel presente Modello integrato col Piano saranno conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

TITOLO V **DISPOSIZIONI COMUNI**

CAPITOLO 1 ***SISTEMA DISCIPLINARE***

1.1. Funzione del sistema disciplinare.

Aspetto essenziale per garantire l'effettività e l'efficacia del Modello 231, del Piano, così come dei Codici Etico e di Comportamento, è la contestuale individuazione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte negli stessi, che costituisce anche presupposto essenziale per la valenza scriminante del Modello e del Piano stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

1.2. Accertamento delle violazioni nei confronti dei lavoratori subordinati.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello, dal PTPC, dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c..

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali in questione da parte dei dipendenti costituirà quindi sempre illecito disciplinare, ferma altresì la possibile responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Le misure indicate nei documenti citati, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, verranno affisse in luogo accessibile a tutti e saranno vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), così

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

come modificato ed aggiornato dalla più recente normativa, nonché nel rispetto di eventuali normative speciali applicabili.

Al riguardo, si precisa che – in caso di distacco dei dipendenti, come nel caso di specie in cui, come già detto, tutti i dipendenti di Villa Serena S.p.a. svolgono la propria attività lavorativa in regime di distacco presso la società che gestisce la RSA – il datore di lavoro distaccante resta comunque titolare del potere disciplinare di cui all’art. 7 della Legge n. 300/1970 ¹⁴, il cui esercizio sarà ovviamente condizionato all’impulso del distaccatario (in particolare, in caso di violazione da parte dei dipendenti in distacco delle prescrizioni adottate nel Modello 231 di KCS stessa e delle relative procedure, cui sono sottoposti), nonché - in ogni caso - alla relativa consultazione. Nell’eventualità in cui un soggetto in distacco presso KCS Caregiver Coop. Soc. violi le norme e le disposizioni previste dal relativo Modello, essa dovrà quindi informare senza indugio la società distaccante, affinché vengano presi i necessari provvedimenti.

Alla notizia di una violazione del Modello, del Piano, del Codice Etico e del Codice di Comportamento, adottati da Villa Serena S.p.a., nonché del Modello 231 e del Codice Etico di KCS Caregiver Coop. Soc., verrà quindi attivata la procedura di accertamento, in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura ¹⁵. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sarà accertata una violazione, ad istanza dell’Organismo di Vigilanza e/o del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, gli Organi aziendali competenti individueranno - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento;
- verrà così irrogata, da parte degli Organi aziendali competenti, la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile e proporzionata alla gravità della violazione;

¹⁴ Nessuna deroga è stata prevista in tal senso nell’accordo di distacco, così che il potere disciplinare sia tutt’ora in capo a Villa Serena S.p.a.

¹⁵ Per tutti i dipendenti di Villa Serena S.p.a. in distacco, si segnala che viene applicato il CCNL degli Enti Locali, pur con alcune deroghe disposte in apposito contratto integrativo.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- gli Organi aziendali competenti comunicheranno l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che provvederanno a verificare la concreta applicazione della stessa;
- laddove gli Organi aziendali competenti non ritengano di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte del RPC o dell'OdV e di irrogare conseguenti sanzioni, dovranno comunicare loro il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta. Qualora costoro non ritengano soddisfacenti le motivazioni addotte, potranno presentare la questione, per la decisione, all'Assemblea dei Soci.

1.3. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati.

In conformità ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, Villa Serena S.p.a. intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni. Precisamente:

- a. **rimprovero verbale** per il dipendente che violi una delle procedure interne previste nel Modello, nel Piano, nel Codice Etico e/o nel Codice di Comportamento (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione ad OdV e/o RPC, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni date in tali documenti;
- b. **ammonizione scritta** per il dipendente che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello, dal Piano, dal Codice Etico e/o dal Codice di Comportamento, o nell'adottare, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni ivi contenute;
- c. **multa** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, dal Piano, dal Codice Etico e/o dal Codice di Comportamento, o adottando nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni di tali documenti, esponga Villa Serena ad una situazione di oggettivo pericolo;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- d. **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, dal Piano, dal Codice Etico e/o dal Codice di Comportamento, o adottando nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni ivi contenute, arrechi danno effettivo alla Società, compiendo atti contrari all'interesse della stessa o creando una situazione favorevole al compimento di atti corruttivi, ovvero per il dipendente che sia recidivo per più di tre volte nelle violazioni di cui ai punti a, b, e c;
- e. **licenziamento per giusta causa** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, dal Piano, dal Codice Etico e/o dal Codice di Comportamento, adotti nell'espletamento di attività un comportamento non conforme alle prescrizioni ivi contenute, diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito di corruzione o comunque chiaramente atto a favorirlo, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio; oppure per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste da tali documenti, adotti nell'espletamento delle attività un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni ivi contenute e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire radicalmente meno la fiducia della Società nei suoi confronti.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate anche in considerazione dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento; del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge; delle mansioni del lavoratore; della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione; nonché delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatto salvo il diritto di Villa Serena S.p.a. di richiedere anche il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello, del Piano, del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento da parte di un dipendente, che sarà commisurato al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare; all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso; al grado

di intenzionalità del suo comportamento; ed alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta a seguito della condotta censurata.

1.4. Misure nei confronti del Direttore Generale.

In caso di violazione del Modello, del Piano, del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento da parte del Direttore Generale, accertata ai sensi dei precedenti paragrafi, l'Organo Amministrativo – su segnalazione del RPC e/o dell'OdV - adotterà, nei confronti del Direttore, la misura ritenuta più idonea, conformemente alla gradazione delle sanzioni sopra riferite.

Se la violazione dovesse far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione sarà individuata nel licenziamento per giusta causa.

Laddove l'Organo Amministrativo non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte del RPC e/o dell'OdV e di irrogare conseguenti sanzioni, dovrà comunicare il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta. Qualora il RPC o OdV non ritengano soddisfacenti le motivazioni addotte, presenteranno la questione, per le valutazioni del caso, al Collegio Sindacale e, per esso, all'Assemblea dei soci.

1.5. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello, del Piano, del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento da parte di membri del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico, il RPC e/o l'OdV dovranno tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale, nonché la residua parte Consiglio di Amministrazione, ove presente, ovvero l'Assemblea, che potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, anche con applicazione analogica delle sanzioni previste per i dipendenti, ivi compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al soggetto responsabile della violazione, ovvero la revoca dalla carica attribuita.

1.6. Misure nei confronti dei Sindaci.

In caso di notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello, del Piano, del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento da parte di uno o più Sindaci, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o l'OdV dovranno tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo, che potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

1.7. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.

Ogni violazione del Modello, del Piano, del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento posta in essere da parte di Consulenti, Collaboratori esterni o Partner contrattuali, a qualunque titolo, sarà invece sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale stesso, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Villa Serena S.p.a..

CAPITOLO 2 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

2.1. Divulgazione del presente Modello integrato con il PTPC.

Al fine di dare efficace attuazione al presente Modello, Villa Serena S.p.a. intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione, estendendone la comunicazione non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento dei relativi obiettivi, in forza di rapporti contrattuali.

Tale attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà in ogni caso essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Di tali adempimenti si occuperà l'Organo Amministrativo, anche a mezzo del Responsabile Trasparenza (RT), identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di informazione, diffusione di materiale informativo, pubblicazione sul sito web), sotto il controllo dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cui è assegnato il compito - tra gli altri - di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti.

Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello e del Piano dovrà essere indirizzata altresì a tutti i soggetti terzi che intendano intrattenere con Villa Serena S.p.a. rapporti commerciali o di collaborazione, agli stessi sarà richiesta l'accettazione e presa visione di tali documenti (intesi sempre come comprensivi del Codice di Comportamento ed Etico).

2.2. Dipendenti.

Il RPC e l'OdV, quali assegnatari del relativo compito, provvederanno a promuovere e definire le

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti, eventualmente anche con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

A tal fine, ogni dipendente – ancorchè in distacco e dunque già sottoposto alle prescrizioni del Modello 231 del datore di lavoro distaccatario - è comunque tenuto ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti dei documenti sopra indicati; a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano e del Modello di Villa Serena, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso; infine, a partecipare ai corsi di formazione, eventualmente differenziati in considerazione delle diverse attività svolte.

La formazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Piano e del Modello, sarà operata di concerto con l'Organo Amministrativo e sarà articolata in giornate di studio/seminario annuale di aggiornamento, ovvero previsione di note informative interne, oltre all'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione.

La Parte Generale del Modello, integrato con il Piano, sarà pubblicata sul sito web della società e comunicata agli enti vigilanti. Il testo completo anche della relativa Parte Speciale sarà a disposizione di tutti gli operatori, in formato cartaceo presso tutti i luoghi di lavoro.

A seguito dell'adozione del Modello e del Piano, la Società rende noto a tutti i suoi dipendenti una sintesi dei relativi principi fondamentali, accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, e richiede la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza. La copia di tale comunicazione, sottoscritta dal dipendente, dovrà essere tenuta a disposizione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dell'Organismo di Vigilanza da parte dell'Organo Amministrativo.

Ai componenti degli organi sociali di Villa Serena, sarà invece trasmessa una copia cartacea della versione integrale del Modello integrato con il Piano, che sarà altresì consegnata - al momento dell'accettazione della carica - agli eventuali nuovi componenti.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza si riservano comunque – in collaborazione con l'Organo Amministrativo - di promuovere ogni attività di formazione che riterranno più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi di legalità, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 231/2001.

2.3. Altri destinatari.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello e del Piano dovrà essere indirizzata anche a tutti i soggetti terzi che intrattengano con Villa Serena S.p.a. rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentino la Società senza vincoli di dipendenza.

A tal fine, su proposta di OdV e/o di RPC, seguita dall'approvazione dell'Organo Amministrativo, potranno anche essere istituiti appositi criteri per la selezione di rappresentanti, consulenti e partner con i quali la società intenda addivenire a una qualunque forma di partnership o collaborazione (joint-venture, consorzio, etc.) o porre in essere operazioni in aree di attività a rischio.

A tali soggetti dovranno essere fornite informazioni in merito al Modello ed al Piano adottato, che dovranno essere anche richiamati nelle clausole contrattuali, con conferma da parte del collaboratore, consulente o partner della relativa conoscenza, condivisione ed applicazione.

CAPITOLO 3 ADOZIONE DEL MODELLO INTEGRATO CON IL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

3.1. Verifiche e controlli sul Modello e sul Piano.

A seguito dell'approvazione del presente Modello integrato con il Piano, una volta nominati, OdV e RPC assumeranno – come sopra detto - la funzione di responsabili della relativa attuazione, da intendersi come attività strategica volta a favorirne l'effettiva osservanza, unitamente all'Organo Amministrativo.

Essi dovranno, pertanto, preoccuparsi di predisporre annualmente il proprio programma di vigilanza, in cui verranno stabiliti e pianificati:

1. un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno;
2. le cadenze temporali dei controlli;
3. i criteri e le procedure di analisi;
4. la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento delle proprie attività, essi potranno avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia di esperti esterni.

Ad essi sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Il monitoraggio interno sull'attuazione dei documenti di prevenzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- a. la responsabilità del monitoraggio è assegnata agli Organismi di Controllo, responsabili altresì dell'individuazione dei contenuti del Piano e del Modello, qui riuniti, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento;
- b. la periodicità del monitoraggio è di norma semestrale;
- c. unitamente al monitoraggio, verranno disposte anche verifiche sulle singole attività, da

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001,
INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

effettuarsi indipendentemente dalla cadenza di cui sopra, sia in forma collegiale che singola, in numero adeguato;

- d. i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione sono il rispetto delle previsioni e delle scadenze previste e l'esecuzione misure correttive del rischio;
- e. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve ogni anno, entro i termini indicati dall'ANAC, trasmettere all'Organo Amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito della Società ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012;
- f. OdV e RPC redigeranno altresì – in genere entro il mese di febbraio di ogni anno – un'ulteriore relazione sull'attività svolta l'anno precedente per l'Organo Amministrativo, che potrà altresì renderla nota agli enti che partecipano la società, anche mediante eventuale pubblicazione sul sito internet aziendale.

3.2. Aggiornamento e adeguamento.

Fermo l'aggiornamento annuale previsto per le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012, il presente Modello integrato verrà altresì aggiornato dall'Organo Amministrativo, dietro segnalazione degli Organismi di Controllo, a fronte di violazioni delle prescrizioni ivi contenute, modifiche normative o cambiamenti nell'assetto della Società.

Una volta approvate le modifiche e le istruzioni per la relativa immediata applicazione, sarà cura dell'Organo Amministrativo renderle operative e comunicarle all'interno e all'esterno della Società, ai fini della loro osservanza, con la supervisione del RPC e dell'OdV.

Il documento sarà soggetto a due tipi di verifiche, nel corso del monitoraggio semestrale di cui sopra:

1. verifica degli atti: si procederà a una verifica delle principali attività e dei principali atti e contratti sottoscritti dalla Società nelle aree di attività a rischio;
2. verifica delle procedure: sarà verificato l'effettivo funzionamento del documento attraverso le attività di verifica e controllo secondo il programma predisposto, eventualmente anche attraverso la richiesta di compilazione da parte dei dipendenti coinvolti nelle aree di rischio di report ricognitivi (semestrali).

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Verranno inoltre riesaminate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese, gli eventi, gli atti ed i contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di ogni verifica, laddove si evidenzino possibili manchevolezze e necessità di azioni correttive, verrà redatto un rapporto da sottoporre all'Organo Amministrativo (in concomitanza con il resoconto annuale).

Gli Organismi di Controllo conservano, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo ed alla promozione del costante aggiornamento del presente documento integrato. A tal fine, possono formulare osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento, l'Organo Amministrativo ha ritenuto di delegare agli Organismi di Controllo il compito di apportare, ove risultino necessarie, le modifiche che attengano ad aspetti che derivano direttamente da atti deliberati dall'Organo Amministrativo (come, ad esempio, la ridefinizione dell'organigramma o l'adozione di nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza presenteranno all'Organo Amministrativo anche un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta, al fine di farne oggetto di ratifica da parte dell'Organo Amministrativo stesso.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del documento dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative;
- identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dalla Legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del documento, a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo da parte degli organismi di controllo.

VILLA SERENA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001, INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Modello ed il Piano saranno, in ogni caso, sottoposti a procedimento di revisione periodica, da disporsi mediante delibera dell'Organo Amministrativo.

3.3. Prima applicazione del Modello.

In ragione della necessità di una profonda compenetrazione del presente Modello integrato con la struttura della Società, sarà necessario che la sua introduzione nel sistema aziendale comporti lo sviluppo di un programma operativo di recepimento delle innovazioni.

In particolare, nel corso del primo anno di entrata in vigore del presente Modello, Villa Serena S.p.a. si preoccuperà di compiere accurate verifiche trimestrali, volte ad appurare l'efficace attuazione del Modello stesso ed a meglio adattarlo alla concreta realtà aziendale di tutti i giorni.

3.4. Codice Etico e Codice di Comportamento.

Contestualmente all'approvazione ed adozione del presente documento, verranno altresì adottati il Codice Etico ed il Codice di Comportamento, che rappresentano parte sostanziale ed integrante del presente documento unitario.
