

Modello organizzativo
D.Lgs. n. 231 del 2001

Sommario

1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche 3
1.2. Le persone la cui condotta determina la responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 3
1.3. I Reati Presupposto 4
1.4. Le sanzioni comminate dal Decreto 6
1.5. Le Condotte Esimenti 9
1.6. Le Linee Guida 10
2.1. Le finalità del Modello 12
2.1.1. La costruzione del Modello 12
2.1.2. Il concetto di rischio 13
2.1.3. La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione 13
2.1.4. L'adozione del Modello 14
2.2. I documenti connessi al Modello 14
2.3. Procedure interne di segnalazione (procedura whistleblowing) 14
2.3.1. Definizioni 14
2.3.2. Oggetto della segnalazione 15
2.3.4. Perimetro soggettivo della segnalazione 15
2.3.5. Modalità e destinatari della segnalazione 16
2.3.6. Modalità di segnalazione 16
2.3.7. Contenuto della segnalazione 16
2.3.8. Procedura 17
2.3.9. Provvedimenti decisionali 17
2.3.10. Tutela dell'anonimato 17
2.3.11. Divieto di discriminazione 18
2.3.12. Protezione dei dati ed archiviazione dei documenti 18
2.3.13. Responsabilità del segnalante e sanzioni 18
2.4. Diffusione del Modello 19
2.4.1. Destinatari 19
2.4.2. Formazione ed informazione del personale 19
2.4.3. Informazione ai Terzi e diffusione del Modello 19
3.1. L'attività e la struttura organizzativa di Anci Liguria 20
3.2. Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato 22
3.3 Gli strumenti organizzativi esistenti 22
3.4 Modello di Governance 23
4.1. L'Organismo di Vigilanza - Caratteristiche 24
4.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza 25
4.3. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza 26
4.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 27
4.5. Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza 28
5.1. Sistema Sanzionatorio per mancata osservanza del presente Modello e delle disposizioni ivi richiamate 29
5.2. Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio 29
5.3. Sanzioni per i lavoratori dipendenti 29
5.3.1. Personale dipendente 30
5.3.2. Dirigenti / Soggetti Apicali 31
5.4. Sindaci 32
5.5. Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni 32
5.6. Registro 32
6.1. Modifiche ed integrazioni del Modello 32
6.2. Comunicazione e formazione 32

PARTE GENERALE

1.1. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

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

• Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;

• Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri;

• Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Tale forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal Legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime garanzie del processo penale.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche[1] per specifiche condotte di reato poste in essere nell'interesse o a vantaggio delle stesse, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica, autrice materiale del reato, e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

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

1.2. Le persone la cui condotta determina la responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001

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

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

▪ enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni "anche prive" di personalità giuridica;

▪ enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. "enti pubblici economici");

▪ enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. "società miste")

(i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i "Soggetti Apicali"),
(ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i "Soggetti Sottoposti").
Non è peraltro necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio ai consulenti e ai collaboratori.
Infatti, secondo la prevalente dottrina, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente anche quelle situazioni in cui un incarico sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo dei Soggetti Apicali.
La sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il reato esclude la responsabilità dell'ente, che si viene quindi a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.
Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D. Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa in organizzazione", da intendersi quale mancata adozione di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati nel Decreto, da parte dei soggetti summenzionati. Laddove l'ente riesca a dimostrare di aver adottato ed attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.
Infine, occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella penale, ma non annulla la responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato; entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.
Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 231/2001, la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo, ossia quando il soggetto agente compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.3. I Reati Presupposto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"):
i) **reati contro la Pubblica Amministrazione**, tra cui: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico, concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità, corruzione (anche internazionale), istigazione alla corruzione e traffico di influenze illecite (articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001) introdotti dal Decreto,

successivamente modificati dalla L. 190 del 6 novembre 2012 e dalla L. 3 del 16 gennaio 2019; frode nell'esecuzione di contratti di pubblica fornitura (anche in danno dell'Unione Europea), frode per il conseguimento di erogazioni dei Fondi agricoli europei, peculato (anche mediante profitto dell'errore altrui) e abuso d'ufficio – quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea – (articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231 del 2001) introdotti dal D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020;

ii) **delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, introdotti dall'articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 24-bis; nel 2019, sono stati inoltre inseriti nell'art. 24-bis i delitti relativi al perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (D.L. 105/2019);

iii) **delitti di criminalità organizzata**, introdotti dall'articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 24-ter;

iv) **delitti in materia di falsità in monete**, **in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento,** introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-bis, successivamente integrato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99;

v) **delitti contro l'industria e il commercio**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-bis.1;

vi) **reati societari**, introdotti dal Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-ter, successivamente integrato dal D.Lgs. n. 262 del 28 dicembre 2005, dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, dalla Legge 69 del 27 maggio 2015 e dal D.Lgs. n. 38 del 15 marzo 2017;

vii) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-quater;

viii) **reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile**, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-quater.1;

ix) **delitti contro la personalità individuale**, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25- quinquies, successivamente modificato dalla Legge 38 del 6 febbraio 2006, dal D.Lgs. 39 del 4 marzo 2014 e dalla Legge 199 del 29 ottobre 2016;

x) **reati di abuso di mercato**, previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-sexies e, all'interno del TUF, l'articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente";

xi) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-septies, successivamente modificato dal D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008;

xii) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio**, introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-octies, successivamente modificato dalla Legge 186 del 15 dicembre 2014 e dal D.Lgs. 90 del 25 maggio 2017;

xiii) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, introdotti dal Decreto Legislativo 14 dicembre 2021, n. 184, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'articolo 25-octies.1;

xiv) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-novies, successivamente modificato dalla L. 116 del 3 agosto 2009 e dal D.Lgs. 121 del 7 luglio

2011;
xv) **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-decies;
xvi**) reati ambientali**, introdotti dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-undecies, successivamente modificato dalla Legge 68 del 22 maggio 2015 (c.d. "Ecoreati");
xvii) **reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";
xviii) **delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare**, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante l'Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-duodecies, successivamente modificato dalla Legge 161 del 17 ottobre 2017;
xix) **reati di corruzione tra privati**, introdotti dalla L. 190 del 6 novembre 2012, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 la lettera s-bis all'articolo 25-ter, comma 1, successivamente modificato dal D.Lgs. 38 del 15 marzo 2017.
xx) **delitti di razzismo e xenofobia**, introdotto dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-terdecies;
xxi) **delitti di frode nelle competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, introdotti dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-quaterdecies;
xxii) **reati tributari**, tra cui delitto 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, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte - artt. 2, 3, 8, 10, 11 D.Lgs. n. 74 del 2000 – introdotti dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-quinquiesdecies; dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione se il fatto è commesso: (a) nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri; (b) al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro – art. 4, 5 e 10-quater D.Lgs. n. 74 del 2000 – introdotti dal D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020;
xxiii) **delitti in materia di contrabbando di cui al D.P.R. 43/1973**, introdotti dal D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-sexiedecies;
xxiv) **reati contro il patrimonio culturale**, introdotti dalla Legge 3 marzo 2022, n. 22, che ha inserito nel D.lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25 septiesdecies;
xxv) **reati in materia di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**, introdotti dalla Legge 3 marzo 2022, n. 22, che ha inserito nel D.lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25 duodevicies.

1.4. Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio definito dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni.
a) Sanzioni pecuniarie: disciplinate dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituiscono la sanzione "di base" di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo

patrimonio o con il fondo comune (che, nelle associazioni, è costituito dai contributi dei singoli associati). Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione pecuniaria, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive valutazioni, al fine di garantire l'efficacia della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.
La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille)[2] tenendo conto:
- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato "*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*" (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).
Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, "*Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente*".
L'articolo 12, D.Lgs. n. 231 del 2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	**Presupposti**
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; **e** • il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	*Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado* • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; **ovvero**

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

	• è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	*Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado* • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; **e** • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

b) Sanzioni interdittive: possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare. Sono le seguenti:
- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere inflitte, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. n. 231 del 2001, ossia:
- "*l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative*";

ovvero
- "*in caso di reiterazione degli illeciti*"[3].

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:
• sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
• emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
• l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17, D.Lgs. n. 231 del 2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

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

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

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

Il Legislatore ha infine precisato che l'interdizione dall'esercizio dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il Giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15) nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

• la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

• l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

c) Confisca del profitto del reato: ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. L'art. 6, comma 5, D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede inoltre che la confisca del profitto del reato è sempre disposta (anche nella forma per equivalente) anche nel caso in cui l'ente riesca a provare la propria estraneità al reato commesso dai Soggetti apicali.

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

1.5. Le Condotte Esimenti

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

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

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il "Modello");

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'"Organismo di Vigilanza" o l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.
Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'Ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'Ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato. Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che esso:
a) individui le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati (c.d. attività a rischio di reato);
b) preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
c) preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
d) introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
e) preveda uno o più canali di segnalazione di condotte illecite o di violazioni del Modello.

1.6. Le Linee Guida

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (prima nel 2008, poi nel 2014 ed infine nel 2021).
Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:
❖ **individuazione delle aree a rischio**, finalizzata a verificare in quali aree/settori sia possibile la commissione dei reati indicati del Decreto (c.d. "aree sensibili), quali ad esempio la gestione dell'attività finanziaria dell'Ente, potenzialmente funzionale alla creazione di riserve extra-contabili;
❖ **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.
Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:
• il **Codice Etico**: costituito dal documento tramite cui l'Ente deve diffondere all'interno dell'organizzazione, e nei confronti di tutti gli stakeholders, una tavola dei principi, impegni e responsabilità etici a cui essa ispira la propria attività e delle corrispondenti condotte richieste ai destinatari.
• il **sistema organizzativo**: l'ente deve definire in documenti formali (organigramma, mansionario, deleghe e procure, nomine, ecc.) le funzioni ed i poteri di ciascuna figura, chiarendo la tipologia di rapporti (gerarchici, di staff, di controllo) intercorrenti fra gli stessi.
• le **procedure**: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili e strumentali, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante. Il rispetto attento

delle procedure adottate appare necessario soprattutto per l'area amministrativo-finanziaria (l'art. 6, co. 2, lett. c, D.Lgs. n. 231/2001 dispone esplicitamente che il modello deve "*individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*"). In questo ambito il sistema dei controlli interni potrà essere attuato attraverso strumenti diffusi e riconosciuti, tra cui: abbinamento firme, riunioni periodiche e frequenti, condivisione dei compiti, previsione di almeno un duplice controllo (operatore e figura apicale), verifica di rispetto del budget, verifica esistenza di adeguata documentazione di supporto e giustificazione (fatture, contratti, delibere, determine ecc). Qualora, poi, determinate operazioni vengano svolte, per scelta aziendale o per eventi eccezionali, al di fuori del sistema di procedure e prassi adottate, sarà importante garantire l'assoluta trasparenza e documentazione dell'attività svolta.

• i **poteri autorizzativi e di firma**: i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità assegnate; devono, inoltre, essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Ente e all'esterno. Occorre evitare, in ogni caso, di attribuire poteri illimitati e svincolati dalla verifica a soggetti che sono tenuti ad adottare decisioni che potrebbero comportare la commissione di reati.

• il **sistema di controllo di gestione**: in particolare, deve essere informato ai principi di verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo); documentazione dei controlli; introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello; individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:

▪ autonomia ed indipendenza,
▪ professionalità,
▪ continuità di azione;

• **la comunicazione al personale e la sua formazione**, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza e adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulata in funzione dei livelli dei Destinatari e finalizzata a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole a cui la concreta operatività deve conformarsi.

Con riferimento ai reati colposi le componenti più rilevanti individuate dalle Linee Guida sono:

- il Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione e l'addestramento;
- la comunicazione e il coinvolgimento;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

❖ l'**obbligo**, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

• verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
• applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
• istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

2.1. Le finalità del Modello

Il Modello predisposto dall'Ente sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più elevata la probabilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, ed in particolare i soggetti impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in sanzioni disciplinari, sino al licenziamento, e che la commissione di eventuali reati nell'apparente interesse o a vantaggio dell'Ente espone anche quest'ultima a gravi sanzioni pecuniarie e interdittive;
- informare tutti coloro che operano con l'Ente che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, sino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che l'Ente non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività dell'Ente.

2.1.1. La costruzione del Modello

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

(i) esame preliminare del contesto dell'Ente attraverso l'analisi della documentazione rilevante e lo svolgimento di interviste con i responsabili ed il personale dell'Ente, informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative, nonché i processi nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;

(ii) individuazione delle aree di attività e dei processi "a rischio" o "strumentali" alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto dell'Ente (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le "Aree a Rischio Reato");

(iii) descrizione a titolo esemplificativo, anche al fine di agevolare la comprensione del Modello da parte dei suoi destinatari, delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole Aree a Rischio Reato;

(iv) rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell'Ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto, con eventuale indicazione dei protocolli che disciplinano l'operatività dell'Ente;

(v) attuazione dei principi comportamentali e delle regole procedurali poste dal Modello nonché verifica della concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo, monitorando continuamente l'effettiva osservanza del Modello.

2.1.2. Il concetto di rischio

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione è indispensabile stabilire quale sia lo standard di adeguatezza dei protocolli che l'Ente è chiamato ad adottare per minimizzare il rischio di commissione di reati. Con specifico riferimento alle previsioni del Decreto, e così come chiarito dalla giurisprudenza penale, occorre l'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere eluso se non fraudolentemente, e cioè mediante l'adozione di condotte artificiose finalizzate ad aggirare le regole stabilite dall'Ente (ad es. la falsificazione di firme per far risultare l'avvenuta autorizzazione da parte di una diversa funzione dell'Ente).

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

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

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

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

In particolare, il Modello è costituito da una "Parte Generale", che contiene i principi cardine dello stesso e da una "Parte Speciale", in relazione alle diverse categorie di reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

La Parte Speciale contiene - per ciascuna categoria di reati presupposto – una sintetica descrizione degli illeciti che possono essere fonte di una responsabilità amministrativa dell'Ente, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate, l'esemplificazione di possibili modalità di commissione dei reati indicati e la descrizione delle principali regole di comportamento implementate dall'Ente, cui i Destinatari del Modello (come di seguito definiti) si devono attenere al fine di prevenire la commissione di tali reati.

Alla luce della specifica operatività dell'Ente, si è ritenuto di incentrare l'attenzione su quelle categorie di reato, la cui commissione può essere ritenuta più probabile in ragione della natura dell'attività svolta dall'Ente, ed in particolare:

- art. 24 (reati contro la P.A.),
- art. 24-bis (delitti informatici e trattamento illecito dei dati);
- art. 25 (reati contro la P.A.),
- art. 25-ter (corruzione e istigazione alla corruzione tra privati);
- art. 25-ter (reati societari);
- art. 25-septies (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime derivanti da violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- art. 25-novies (delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- art. 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- art. 25-duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- art. 25-quinquiesdecies (reati tributari).

Per tali famiglie di reato trovano applicazione i principi di controllo descritti nella Parte Generale e nel Codice Etico, nonché i principi generali di comportamento e le regole operative descritti in ciascuna Parte Speciale.

Per quanto concerne gli altri reati previsti dal Decreto, l'attività di risk assessment ha portato a ritenere remota la possibilità di commissione di tali reati in virtù delle caratteristiche operative dell'Ente e delle modalità gestionali già in essere.
Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.
In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello dell'Ente e la sua struttura di governance sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nelle Parti Speciali del presente Modello.

2.1.4. L'adozione del Modello

L'adozione del presente Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'organo dirigente, al quale è altresì attribuito il compito di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di Reati Presupposto di nuova introduzione nel D.Lgs. n. 231 del 2001.

2.2. I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:
- il Codice Etico contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità nei confronti dei destinatari del Modello stesso (di seguito, per brevità, il "Codice Etico");
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il "Sistema Sanzionatorio");
- sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni adottati, aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato (di seguito, per brevità, il sistema delle deleghe e procure, le procedure, i protocolli ed i controlli interni sopra citati verranno cumulativamente definiti le "Procedure").

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

2.3. Procedure interne di segnalazione (procedura whistleblowing)

Il processo di whistleblowing è stato definito in conformità alle disposizioni di cui alla L. 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

2.3.1. Definizioni

Con l'espressione "Sistema interno di segnalazione delle violazioni" o "whistleblowing" si intende l'azione di un dipendente, di qualsiasi livello e responsabilità, o di altro Destinatario del Modello, mediante la quale viene segnalata, agli organi legittimati ad intervenire, una violazione o irregolarità commessa nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.
La segnalazione, in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso di appartenenza all'Associazione, attraverso cui il soggetto che segnala (il whistleblower), a tutela dell'integrità

dell'ente, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Associazione e, di riflesso, per l'interesse di tutti i Destinatari stessi.
Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

2.3.2. Oggetto della segnalazione

La normativa pone a carico dei vertici degli enti o dei soggetti da loro vigilati o di coloro che, a qualsiasi titolo, collaborano con l'ente, l'obbligo di presentare, in buona fede, segnalazioni circostanziate:

- di condotte illecite che ritengano altamente probabile si siano verificati, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, rilevanti ai sensi del D.lgs 231/01 (di seguito anche il Decreto);
- violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'Associazione.

Pertanto, in detto contesto, il campo di applicazione oggettivo del whistleblowing deve ritenersi limitato alle violazioni delle norme di interesse rientranti nel perimetro delle fattispecie delittuose previste dal Decreto, nonché alle violazioni dei corrispondenti presidi di natura organizzativa posti in essere dall'Ente, non estendendosi alla generalità delle norme cui la medesima è tenuta a conformarsi.
In merito alla concreta delimitazione del perimetro oggettivo della normativa sensibile per il whistleblowing, l'Associazione non ritiene possibile effettuare a priori una ricognizione di tutti i comportamenti che possano essere oggetto di segnalazione; pertanto, si limita ad indicare alcuni tra gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, fermo restando, in ogni caso, la possibilità di segnalare qualunque violazione di norme disciplinanti l'attività esercitata.
A titolo meramente esemplificativo e certamente non esaustivo, quindi, possono rilevare atti o fatti che riguardano condotte o comportamenti quali:
- utilizzo inappropriato dei poteri concessi;
- falsificazione/occultamento/distruzione di registrazioni a contenuto finanziario, contabile e altre violazioni in materia amministrativa o fiscale;
- falsa rappresentazione, soppressione e/o occultamento di informazioni amministrative o finanziarie;
- omesse comunicazioni del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- frode, furto e appropriazione indebita;
- pagamenti e liquidazioni illegittime a soggetti non legittimati;
- attività poste in essere in conflitto di interesse;
- violazioni alle disposizioni in materia di trasparenza;
- accesso illegittimo ai sistemi informatici e/o illegittimo trattamento dati, anche tramite utilizzo di credenziali di altri soggetti;
- falsa sottoscrizione di documentazione.

La segnalazione non può in ogni caso riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni ed istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi.

2.3.4. Perimetro soggettivo della segnalazione

Conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento, le segnalazioni possono essere effettuate dai Destinatari del Modello, ossia da:
- Dirigenti;
- Collegio Sindacale;
- dipendenti e collaboratori;

- consulenti;
- altri soggetti terzi, se e in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale.

2.3.5. Modalità e destinatari della segnalazione

L'Ente ha ritenuto opportuno e conforme, coerentemente con le previsioni normative e con i contenuti del proprio modello organizzativo e operativo, individuare nell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 il soggetto deputato alle attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni, con il compito di:

- assicurare il corretto funzionamento delle procedure di segnalazione;
- riferire direttamente e senza indugio ai Soggetti Apicali e al Collegio Sindacale le informazioni oggetto di segnalazione ove ritenute rilevanti;
- prevedere, nell'ambito della propria relazione ai Soggetti Apicali, indicazioni sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione in parola, per le risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute.

2.3.6. Modalità di segnalazione

La segnalazione è inviata dal soggetto segnalante all'Organismo di Vigilanza, quale soggetto preposto alla ricezione attraverso una delle seguenti modalità:

a) tramite messaggio di posta elettronica alla casella postale propria dell'Organismo di Vigilanza appositamente istituita: *odv@anciliguria.eu* .Il contenuto della segnalazione è accessibile esclusivamente dal soggetto preposto alla ricezione della stessa;

b) via posta cartacea, all'indirizzo della sede legale dell'Ente, indicando come destinatario "Organismo di Vigilanza" e specificando che si tratta di corrispondenza "riservata".

In ogni caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal destinatario del sistema di segnalazione, che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi in cui le informazioni siano necessarie per le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione.

2.3.7. Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto segnalante, con indicazione della qualifica professionale, sede di lavoro e recapiti;
- circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti, precisi e concordanti, oggetto di segnalazione;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- dichiarazione del segnalante in merito all'assenza o alla sussistenza di un interesse privato collegato alla segnalazione.

È comunque indispensabile che i fatti siano di diretta conoscenza del segnalante e non siano stati riferiti da altri soggetti.

L'Associazione esclude la possibilità che vengano ad essere ammesse ed esaminate segnalazioni di carattere anonimo, ma garantisce che la segnalazione verrà gestita in via riservata e confidenziale.

2.3.8. Procedura

Una volta ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza - verificata la sostanziale completezza della stessa - comunica al segnalante (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) l'avvio del procedimento di esame.
Nel caso di infondatezza, l'Organismo di Vigilanza comunica (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) l'esito motivato e la conclusione del procedimento al segnalante.
Nel corso del processo di analisi della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza opera la valutazione della segnalazione in termini di rilevanza e gravità della stessa e procede come di seguito indicato, anche nell'informare il segnalante (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione).
In tale fase di valutazione, l'Organismo di Vigilanza, nel rigoroso rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, può effettuare, anche per il tramite di altre funzioni od organi di controllo, ogni attività ritenuta opportuna all'approfondimento dei fatti che hanno portato alla violazione.
L'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente i Soggetti Apicali e il Collegio Sindacale nei casi in cui si siano verificate violazioni di particolari gravità, affinché valutino l'eventuale adozione di provvedimenti decisionali e disciplinari di rispettiva competenza.
In qualunque fase del procedimento – e senza attendere l'esito della valutazione – l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente e senza indugio le informazioni rilevanti oggetto della segnalazione ai Soggetti Apicali che provvedono ad adottare i relativi provvedimenti anche d'urgenza ove risulti necessario.
La procedura di segnalazione nel suo complesso deve essere conclusa nel più breve tempo possibile secondo criteri che tengano conto della gravità della violazione al fine di prevenire che il perdurare delle violazioni produca ulteriori aggravamenti per l'Associazione.

2.3.9. Provvedimenti decisionali

Nel caso in cui le segnalazioni comportino l'assunzione di provvedimenti decisionali, gli stessi sono rimessi ai Soggetti Apicali sentito il Collegio Sindacale. Nel caso in cui il segnalante sia corresponsabile della violazione oggetto di segnalazione, i Soggetti Apicali possono prendere in considerazione eventuali attenuanti nei suoi confronti rispetto agli altri corresponsabili, salvi i casi in cui la condotta del segnalante risulti di particolare e critica gravità.

2.3.10. Tutela dell'anonimato

Al fine di evitare che il timore di subire conseguenze pregiudizievoli possa indurre a non segnalare le violazioni, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.
Fanno eccezione le ipotesi in cui sia configurabile in capo al segnalante una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o ai sensi dell'art. 2043 c.c., nonché le ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (quando, ad esempio, le informazioni siano necessarie per lo svolgimento di indagini penali, tributarie o amministrative, oppure per le ispezioni degli organi di controllo).

L'anonimato del whistleblower è altresì garantito nell'ambito del procedimento disciplinare quando la contestazione al segnalato sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione (ipotesi che può verificarsi nei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, mentre la contestazione disciplinare viene mossa sulla base di altri fatti da soli sufficienti a giustificare l'apertura del procedimento disciplinare).
L'identità del segnalante può invece essere rivelata ai Soggetti Apicali nonché allo stesso segnalato, solo quando vi sia il consenso del segnalante, ovvero quando la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa del segnalato.
La violazione dell'obbligo di riservatezza, inclusa la divulgazione di informazioni in base a cui l'identità del segnalante si possa dedurre, è considerata una violazione della normativa di riferimento nonché del presente Regolamento.

2.3.11. Divieto di discriminazione

I Destinatari che effettuano una segnalazione non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria o ritorsiva, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro o esercizio delle proprie funzioni per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.
Per misure discriminatorie o ritorsive si intendono, a titolo esemplificativo, azioni disciplinari ingiustificate, emarginazione professionale, il mutamento di mansioni ed ogni altra forma di ritorsione o pressione che determini condizioni di lavoro non tollerabili.
Il Destinatario o dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata all'Organismo di Vigilanza che, valutatane la fondatezza, segnala l'ipotesi di discriminazione o ritorsione ai Soggetti Apicali, ai fini della adozione dei provvedimenti necessari a ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione. È vietata, altresì, ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro o sull'esercizio delle funzioni di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

2.3.12. Protezione dei dati ed archiviazione dei documenti

Al fine di assicurare la ricostruzione delle diverse fasi del processo di segnalazione, è cura dell'Organismo di Vigilanza garantire:
- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività istruttorie;
- la conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni e alle relative attività di verifica, con gli opportuni livelli di sicurezza e riservatezza, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati e comunque nel rispetto delle procedure privacy vigenti nell'Ente.

È tutelato ai sensi della normativa vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

2.3.13. Responsabilità del segnalante e sanzioni

Il presente Regolamento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale (artt. 368 e 595 c.p.) e dell'art. 2043 c.c. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del presente Regolamento, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il

segnalato e/o altri soggetti, ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto del presente Regolamento.
Essendo il presente Regolamento parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione, la violazione delle sue disposizioni sarà passibile dell'applicazione delle sanzioni previste dal relativo Sistema disciplinare.

2.4. Diffusione del Modello

2.4.1. Destinatari

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà strutturale dell'Ente e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i "Destinatari").
Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira l'Ente nel perseguimento delle proprie finalità e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.
In ogni caso, i Soggetti Apicali assicurano il recepimento nelle procedure dell'Ente dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico dell'Ente.

2.4.2. Formazione ed informazione del personale

È obiettivo dell'Ente garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.
Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari è gestita dall'Organismo di Vigilanza unitamente ai Soggetti Apicali coinvolti nell'applicazione del Modello.
Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie, anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono alla specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.
In particolare, è prevista:
- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti nell'Ente. Ai nuovi assunti viene consegnata copia del Codice Etico e del Modello - Parte Generale. Agli stessi, viene inoltre fatto sottoscrivere un modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile sul sito internet di Anci Liguria e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata. Inoltre, ai Soggetti Apicali e/o Sottoposti che operano nelle Aree a Rischio Reato, viene data informativa della Parte Speciale che riguarda l'Area di riferimento;
- una specifica attività di formazione. Tale attività di formazione "continua" è obbligatoria e sviluppata anche attraverso strumenti e procedure informatiche (e-mail di aggiornamento, sito internet, strumenti di autovalutazione), nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici. Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'Ente.

2.4.3. Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

L'Ente prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con lo stesso rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa

sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese) (di seguito, per brevità, i "Terzi").
In particolare, deve essere fornita ai soggetti Terzi in generale e alle società con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.
L'Ente invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti sul sito internet della stessa. Nei testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte dell'Ente, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello e nel Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere e a fare in modo che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere i Reati Presupposto.

3.1. L'attività e la struttura organizzativa di Anci Liguria

Come stabilito dalla *legge regionale n. 32 del 29 dicembre 2020 "Disposizioni collegate alla legge di stabilità per l'anno finanziario 2021*", ANCI Liguria è l'Associazione di rappresentanza di tutti e Comuni, le Province liguri e la Città metropolitana di Genova.
ANCI Liguria nasce nel 1978 come Associazione Regionale dei Comuni liguri, membro regionale dell'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani, attiva dal 1901.
ANCI Liguria esprime il patrimonio storico, culturale e la tradizione di Associazioni rappresentative degli Enti locali che si sono nel tempo accorpate in ANCI Liguria, quali Lega Autonomie-ALI Liguria, UNCEM Liguria-ARLEM, URPL-Unione Regionale delle Province liguri. Federsanità ANCI Liguria è organo di ANCI Liguria e componente di Federsanità ANCI nazionale. Per queste ragioni, l'Associazione è interlocutore unico dei livelli nazionali di ANCI, UPI, UNCEM, ALI e Federsanità ANCI.
ANCI Liguria, dal luglio 2016, è iscritta nel registro delle persone giuridiche di diritto privato della Regione Liguria con numero d'ordine 710.
Scopo di ANCI Liguria è rappresentare e salvaguardare gli interessi delle Autonomie locali, relazionandosi con il Parlamento, il Governo, le Regioni, il settore pubblico italiano e gli organi dell'Unione Europea.
L'attività di ANCI Liguria si traduce in autentica funzione sindacale a favore degli Associati. Ad ogni livello, l'Associazione svolge un ruolo fondamentale in quanto supporta, anche tramite assistenza tecnica, gli Enti che sono chiamati ad adempiere agli obblighi imposti dalle normative vigenti.
Allo stesso tempo, ANCI Liguria li assiste e accompagna nelle interlocuzioni con gli organismi dello Stato, delle Regioni e di ogni altra autorità, tulelandone le rivendicazioni.
Sono soci di Anci Liguria tutti i Comuni liguri, le 3 Province di Imperia, La Spezia e Savona, la Città metropolitana di Genova e le Unioni di Comuni, garantendo il ruolo istituzionale di rappresentanza dell'intero sistema degli enti locali. Dei 234 Comuni, 183 hanno meno di 5mila abitanti.
Sono organi dell'Associazione: a) L'Assemblea dei Soci. b) Il Presidente. c) L'Ufficio di Presidenza ed i Vicepresidenti. d) Il Consiglio Direttivo.
L'Assemblea ordinaria è costituita dai Sindaci, Presidenti o Legali rappresentanti degli Organismi Associati; all'Assemblea partecipano, senza diritto di voto, i Consiglieri nazionali liguri, i membri del Consiglio Direttivo Regionale dell'Associazione, i componenti delle Conferenze, delle Consulte, dei Coordinamenti, delle Commissioni, nonché di Federsanità di Anci Liguria. L'Assemblea è convocata dal Presidente, che la presiede, con comunicazione spedita agli aventi

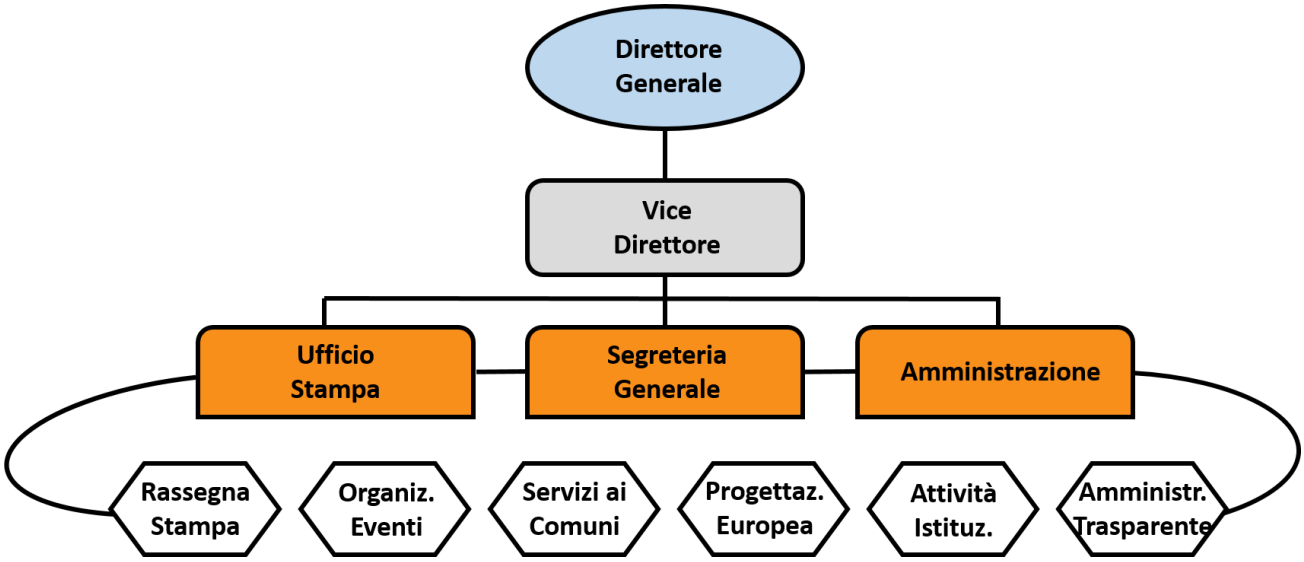
diritto al voto almeno 15 giorni prima della data fissata; essa deve contenere gli argomenti da affrontare e gli orari e il luogo della prima e seconda convocazione.

Il Presidente è eletto dall'Assemblea Congressuale Regionale fra gli amministratori degli Enti associati in regola con le quote associative ed aventi il requisito minimo essenziale di cui all'art. 4 comma 3 dello Statuto e dura in carica, un quinquennio; il Presidente è il rappresentante legale della Associazione e cura le relazioni ed i rapporti esterni.

L'Ufficio di Presidenza è l'organo collegiale deliberativo. Esso dura in carica un quinquennio. Esso è costituito da componenti con voto deliberativo e componenti con voto consultivo. Sono componenti con voto deliberativo eletti dall'Assemblea Congressuale Regionale: Il Presidente. Il Vice Presidente Vicario. I Vice Presidenti –nel numero di 3 (tre). Sono componenti di diritto con voto consultivo: il Sindaco della Città Metropolitana di Genova, i Presidenti delle Province e/o Enti di Area vasta, il Presidente del Consiglio delle Autonomie Locali (CAL), il Coordinatore della Consulta dei Piccoli Comuni, delle Unioni di Comuni e dei Comuni derivanti da Fusione, il Coordinatore della Conferenza dei Consigli Comunali, il Coordinatore di ANCI Giovane. Il Presidente di Federsanità ANCI Liguria.

Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea Congressuale Regionale. Esso dura in carica un quinquennio. Ha la funzione di fornire gli indirizzi politico-amministrativi all'Ufficio di Presidenza, redige il programma annuale di attività, si esprime circa l'orientamento e le decisioni dell'Associazione su singole e rilevanti tematiche, tali pareri possono essere richiesti anche dall'Ufficio di Presidenza in occasione di operazioni di particolare rilevanza.

Il Direttore Generale è Dirigente dell'Associazione (disciplinato dal CCNL così come previsto dal Regolamento di Organizzazione e Contabilità). Esso è scelto, tramite idonea prova selettiva, dall'Ufficio di Presidenza, tra le figure dotate dei requisiti curriculari necessari e comparati, in particolare deve essere in possesso di laurea, master specialistico (ai sensi dell'art. 46 del D. LGS 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni) ed esperienza comprovata. Il Direttore Generale ha, congiuntamente e disgiuntamente al Presidente, la rappresentanza legale dell'Associazione. Di concerto con il Presidente, rappresenta pubblicamente l'Associazione. Provvede all'ordinaria gestione dell'Associazione. Egli sovrintende al funzionamento dell'Associazione, cura l'attuazione delle decisioni assunte dagli Organi, redige i verbali. Egli cura e sovrintende le funzioni tecnico – amministrative in veste di Segretario Generale del CAL in forza della Convenzione in essere tra Anci Liguria ed il Consiglio Regionale ai sensi della Legge Regionale n. 1/2011. Il Direttore Generale è capo ed amministratore del personale a disposizione dell'Associazione. Egli è il responsabile del controllo di gestione e dell'applicazione del Regolamento di Organizzazione e Contabilità. Cura l'attuazione di deleghe a lui conferite dagli Organi dell'Associazione. In caso di impedimento temporaneo è sostituito dal dipendente dell'Associazione con maggiore anzianità di servizio che funge in via ordinaria da Vice Direttore.



3.2. Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato

In aggiunta ai controlli specifici descritti in ciascuna Parte Speciale del presente Modello, l'Ente ha nel tempo sviluppato specifici controlli generali applicabili in tutte le Aree a Rischio Reato.
Si tratta, nello specifico, dei seguenti:

• Trasparenza: ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;

• Separazione delle funzioni/poteri: nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma sono definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;

• Adeguatezza delle norme interne: l'insieme delle procedure interne deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;

• Tracciabilità/Documentabilità: ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

3.3 Gli strumenti organizzativi esistenti

Ad oggi non risultano contestazioni di illeciti penali, per fatti commessi nello svolgimento dell'attività dell'Ente nei confronti di Soggetti Apicali dello stesso, né di loro sottoposti, dipendenti o collaboratori.
L'Ente ha già dedicato e continua a dedicare la massima attenzione nel determinare strutture organizzative, regole e procedure operative con sistemi di controllo, sia al fine di assicurare efficienza e trasparenza nelle attività dell'Ente e nell'attribuzione delle relative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo malfunzionamenti, irregolarità e quindi comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dall'Ente stesso.
Pertanto, nella predisposizione del presente Modello, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti nell'Ente dal momento che, in ogni caso, rappresentano strumenti idonei per prevenire reati e comportamenti illeciti in genere, assumendo così rilevanza anche in relazione a quelli che possono comportare la responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o, comunque, ad alcuni di essi.

Conseguentemente il Modello adottato fa parte e costituisce integrazione del più articolato sistema di procedure e controlli che rappresentano la complessiva architettura del Modello di Governance che di seguito sarà rappresentata.
Le regole e le procedure interne già esistenti costituiscono parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di comportamento e di controllo definiti nel Modello stesso in relazione ad ogni attività sensibile. Delle modifiche intervenute nelle regole e procedure già esistenti e di quelle che eventualmente dovessero esserci in futuro, deve essere data idonea informativa, da parte del Legale Rappresentante con cadenza semestrale, all'Organismo di Vigilanza.

3.4 Modello di Governance

Anci Liguria, con l'intento di attuare un costante e progressivo adeguamento della propria Governance alla luce degli aggiornamenti normativi, ha sviluppato un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che possono essere così sintetizzati:

• Statuto

Costituisce l'atto formale nel quale sono espressi i principi fondamentali che regolano l'organizzazione e l'ordinamento giuridico dell'Associazione. Individua la struttura dell'Ente e conferisce al Direttore Generale la rappresentanza legale dell'Ente, congiuntamente e disgiuntamente con il Presidente, consentendo così di individuare i Soggetti Apicali dell'Associazione.

• Codice Etico

Riassume le linee guida delle responsabilità etico-sociali cui devono ispirarsi i comportamenti individuali: si tratta dello strumento base di implementazione dell'etica all'interno dell'Ente, nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione dell'Ente in modo da creare fiducia verso l'esterno.
L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, individuando i valori dell'Ente e l'insieme dei diritti e dei doveri più importanti nello svolgimento delle responsabilità di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nell'Ente o con lo stesso.
Il Codice è, in generale, espressione di un contesto organizzativo che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, la necessità e le aspettative dei propri fruitori e dei propri interlocutori, attraverso:
1) la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
2) il pieno e costante rispetto della normativa vigente;
3) la conformità delle proprie attività ai principi di coerenza, trasparenza e contestuale previsione di controllo;
4) la disciplina dei rapporti con i terzi anche al fine di evitare possibili conflitti di interesse.

• Organigramma e struttura organizzativa

Già riportato precedentemente, esso descrive sinteticamente la struttura dell'Ente, i rapporti gerarchici e gli aspetti rilevanti delle unità organizzative, delle attività e delle loro reciproche relazioni.

• Sicurezza e Igiene sul lavoro

Anci Liguria si è dotata di un Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/08 volto a definire le linee guida per l'organizzazione della sicurezza, dei fattori di rischio e delle procedure di emergenza e di primo soccorso per i dipendenti.

• Regolamento di Organizzazione e Contabilità

Anci Liguria si è dotata di un Regolamento di Organizzazione e Contabilità, allo scopo di definire norme procedurali minime atte a garantire il regolare funzionamento dell'attività ordinaria

dell'Associazione rispetto ai dettami statutari vigenti, secondo una suddivisione di ambiti così come prevista normalmente dall'Associazione Nazionale nonché dalla gran parte delle Anci regionali.

• Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Anci Liguria

Anci Liguria già dal 2018 ha adottato un Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza (PTPC).

Il Piano ha lo scopo di prevenire il rischio di corruzione, definendo ed attuando modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione, unitamente ad un articolato sistema di responsabilità, adeguato all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Il Piano promuove altresì iniziative di formazione specifica del personale, attività di studio e ricerca sul fenomeno della corruzione nel territorio regionale ed è finalizzato a standardizzare le procedure e informatizzare la gestione dei processi.

Il Piano definisce altresì gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, al fine di garantire la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni obbligatorie ai sensi della vigente normativa in materia, promuovendo l'accesso documentale e l'accesso civico generalizzato, nonché una gestione trasparente della performance organizzativa ed individuale.

In ultimo, il Piano mira a definire protocolli di intesa con pubbliche amministrazioni a livello nazionale e regionale, con altre associazioni di enti locali e con le associazioni di categorie, per definire strategie condivise di promozione della legalità, promuovendo altresì momenti di formazione e confronto con gli amministratori comunali sui temi della legalità.

Allo stato, sebbene siano presenti solide prassi che regolano l'attività quotidiana dell'Ente ed esista di fatto una netta separazione dei compiti e delle funzioni svolte dai Soggetti Apicali e dai Soggetti Sottoposti, non è stato formalizzato un sistema di deleghe e procure e non è stato formalmente adottato un mansionario.

4.1. L'Organismo di Vigilanza - Caratteristiche

Secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere: (a) autonomia e indipendenza; (b) professionalità; (c) continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice operativo. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Professionalità

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

Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

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

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che chi venga nominato come membro dell'Organismo di Vigilanza possegga, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.).

4.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione delle indicazioni fornite dalle Linee Guida ed in conformità al disposto dell'art. 6, comma 4-bis, D.Lgs. n. 231 del 2001, si ritiene opportuno che le funzioni dell'Organismo di Vigilanza vengano affidate ad un organismo collegiale.

Una volta insediato, l'Organismo di Vigilanza stabilisce ed aggiorna il piano delle attività da svolgere, osservando il proprio regolamento interno, di cui dovrà dotarsi.

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

Né il D.Lgs. 231/2001 né le Linee guida di Confindustria stabiliscono una durata minima o massima dell'OdV. Tuttavia, la dottrina ha avuto modo di chiarire che – a maggior garanzia dell'indipendenza dello stesso e per meglio favorire una continuità di azione – è preferibile prevedere un limite massimo di durata del mandato con facoltà di recesso da parte dell'ente ovvero dell'OdV (generalmente 3 anni).

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

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

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

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

La revoca è disposta con delibera dell'Ufficio di Presidenza. In caso di scadenza, revoca o rinuncia di un membro dell'OdV, l'Ufficio di Presidenza nomina senza indugio il nuovo componente, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

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

a) la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, di autonomia, di indipendenza e di continuità d'azione;

b) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
c) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri dell'Organo Amministrativo, o con i soggetti incaricati della revisione contabile;
d) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e l'Ente tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso;
e) la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ovvero l'interdizione, l'inabilitazione, la dichiarazione di fallimento, l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
f) la pendenza di un procedimento penale, ovvero una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche non definitive, in relazione a reati previsti dal Decreto o ad altri reati della stessa indole;
g) una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 ss. c.p.p. in sede penale, o un provvedimento di condanna in sede amministrativa, anche non definitivi, emessi a carico dell'Ente in relazione, a reati previsti dal Decreto, da cui risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
h) un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello (inclusi gli obblighi di riservatezza), ovvero gravi ragioni di convenienza, tali da impedire di svolgere i propri compiti diligentemente ed efficacemente o da pregiudicare la propria autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni assegnate;
i) la mancata partecipazione ad almeno l'80% (ottanta per cento) delle riunioni dell'Organismo, ovvero l'impossibilità di svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore ai 6 mesi.
Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente l'Ente.

4.3. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:
▪ vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
▪ verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
▪ individuare e proporre ai Soggetti Apicali aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
▪ verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dai Soggetti Apicali siano state effettivamente recepite nel Modello.
Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:
▪ verificare periodicamente le Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura dell'Ente, ove necessario. A questo scopo, i Destinatari del Modello devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'Ente al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'OdV;
▪ effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;

▪ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
▪ condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
▪ verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi;
▪ attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti dell'Ufficio di Presidenza che consenta all'Organismo di Vigilanza di riferire allo stesso in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
▪ promuovere, attraverso le competenti strutture aziendali, un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
▪ verificare periodicamente la validità delle clausole finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
▪ comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori e monitorarne l'esito.
Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:
▪ accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti dell'Ente e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dall'Ente con terzi;
▪ avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture dell'Ente che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
▪ conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni all'Ente.

4.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001. I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.
Nel primo caso valgono le seguenti prescrizioni:
- i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate dall'Associazione;
- i Terzi sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente;
- i Terzi sono tenuti ad effettuare le eventuali segnalazioni direttamente all'OdV.
Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolto l'Ente e/o i componenti dello stesso;

- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001;
- i cambiamenti organizzativi;
- l'implementazione/gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale (nel caso in cui tale organo non coincida con l'OdV) in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'Ente;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali.

L'Ente adotta specifici canali informativi dedicati al fine di garantire la riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza.
L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere.
In ogni caso, i segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela dell'Ente o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

4.5. Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo agli amministratori o all'Organo Amministrativo della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.
In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di:
- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare l'Ufficio di Presidenza, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo potrà richiedere di essere convocato dalla Dirigenza e/o dall'Ufficio di Presidenza per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi coinvolti.
Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:
(i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
(ii) segnalare alla Dirigenza comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:

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

5.1. Sistema Sanzionatorio per mancata osservanza del presente Modello e delle disposizioni ivi richiamate

L'Ente prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello (Parte Generale e Parte Speciale) è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, l'articolo 6 comma 2 lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione devono "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".
Con riferimento ai dipendenti dell'Ente, si specifica come l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Ente in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare.
Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con l'Ente e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

5.2. Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio

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

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

➢ l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

5.3. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.
Come anticipato, il sistema sanzionatorio è applicabile dall'Ente ai dipendenti a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o di un procedimento penale.
Il presente Modello verrà affisso in luogo accessibile a tutti i lavoratori ai sensi dell'art. 7 della L. n. 300/1970 (c.d. «Statuto dei lavoratori»). I dipendenti saranno tenuti a sottoscrivere e riconsegnare all'Ente uno specifico modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile sul sito internet di Anci Liguria e che è stato altresì affisso in bacheca e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata.
Il presente Modello non ha limiti temporali di validità e potrà essere eventualmente modificato previa comunicazione a tutti i dipendenti delle modifiche apportate. Tali eventuali modifiche si intenderanno conosciute decorse 24 ore dal momento di affissione in bacheca, in luogo accessibile a tutti i dipendenti, del presente Modello.
I dipendenti sono pertanto invitati a leggere attentamente il presente documento e ad attenersi scrupolosamente alle relative indicazioni, segnalando prontamente all'Ente qualunque dubbio interpretativo o problematica concernente la sua applicazione.

Eventuali violazioni delle regole indicate nel Modello potranno pertanto comportare, nei confronti del dipendente che risulti inadempiente, l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità con la disciplina collettiva in vigore presso l'Ente e/o risarcitorie, in conformità alle disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro vigenti.
Poiché l'Ente può essere perseguito e sanzionato in conseguenza della condotta dei dipendenti, esso si riserva il diritto di rivalersi su questi ultimi per ogni danno, indennizzo o altro esborso o spesa che lo stesso debba sostenere, suo malgrado, a causa di comportamenti illeciti o illegittimi.
Si coglie infatti l'occasione per rammentare come i dipendenti siano tenuti al rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del presente Modello, del proprio Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, per brevità, il "C.C.N.L."), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo "Statuto dei lavoratori") e delle norme di legge (ed in particolare degli Articoli 2104, 2105 e 2106 c.c.).
Si precisa infine come il sistema disciplinare venga costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

5.3.1. Personale dipendente

Le infrazioni dei dipendenti alle norme della presente procedura potranno comportare, in relazione alla gravità dell'infrazione posta in essere ed alle circostanze, l'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari:
a) biasimo verbale;
b) biasimo scritto;
c) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
d) sospensione dalla retribuzione e dal lavoro per un massimo di 10 giorni;
e) licenziamento disciplinare senza preavviso.
Le predette sanzioni verranno irrogate come di seguito specificato:

a) Biasimo verbale

Il biasimo verbale potrà essere inflitto per le mancanze più lievi.

b) Biasimo scritto

Il biasimo scritto potrà essere inflitto (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
- salvo che non configurino una violazione particolarmente grave, per le infrazioni che, per la particolare tenuità, non comportino l'irrogazione di una sanzione più grave (multa, sospensione o licenziamento);
- nei casi di recidiva alle infrazioni che abbiano comportato l'irrogazione del biasimo verbale.

c) Multa

La multa potrà essere inflitta (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
- al dipendente che commetta una delle seguenti infrazioni:
i. ritardi l'inizio del lavoro senza giustificazione, per un importo pari all'ammontare della trattenuta;
ii. esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
iii. si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
iv. non dia immediata notizia all'Ente di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi;
- nei casi di recidiva alle infrazioni che abbiano comportato l'irrogazione del biasimo scritto.

d) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

La sospensione dal servizio e dalla retribuzione potrà essere inflitta (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
- al dipendente che commetta una delle seguenti infrazioni:

i. arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;
ii. si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;
iii. commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata;
- in tutti gli altri casi di recidiva alle infrazioni che abbiano comportato l'irrogazione della multa.

e) Licenziamento disciplinare senza preavviso

Il licenziamento disciplinare senza preavviso potrà essere inflitto (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
- al dipendente che commetta una delle seguenti infrazioni:
i. assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
ii. recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;
iii. grave violazione degli obblighi di segretezza inerenti alle attività svolte;
iv. infrazione alle norme di legge circa la sicurezza;
v. abuso di fiducia, violazione del segreto d'ufficio; esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'Ente, di lavoro per conto proprio o di terzi, fuori dell'orario di lavoro;
vi. recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi;
- nei casi di recidiva alle infrazioni che abbiano comportato l'irrogazione della sospensione;
- nei confronti dei dipendenti colpevoli di mancanze relative a doveri anche non particolarmente richiamati nella presente procedura, le quali siano così gravi da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

È comunque fatto salvo ogni diritto al risarcimento del danno che il comportamento del dipendente dovesse arrecare all'Ente. Le sanzioni disciplinari di cui al presente punto dovranno essere adottate nel rispetto dei limiti di cui all'Articolo 2106 c.c., dell'Articolo 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 nonché del C.C.N.L. applicato.
L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al dipendente con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al medesimo per presentare le sue controdeduzioni. Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine suddetto può essere prorogato di 30 giorni, purché l'Ente ne dia preventiva comunicazione scritta al Dipendente.

5.3.2. Dirigenti / Soggetti Apicali

Le disposizioni di cui alla sezione 5.3.1 si applicano anche ai Dirigenti e ai Soggetti Apicali per quanto compatibili.
Le sanzioni irrogabili saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.
Nel caso in cui il comportamento del Dirigente o del Soggetto Apicale rientri tra le condotte tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro e da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti diretti in modo non equivoco al compimento di un reato o a rappresentarne l'apparenza a danno dell'Ente nonché reiterate violazioni alle procedure operative dell'Ente, lo stesso procederà al recesso dal contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 c.c. e del CCNL applicato ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà dell'Ente nell'interesse o a vantaggio del Dirigente e/o di terzi. Se del caso, l'Ente potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

Nel caso di violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte della Dirigenza dell'Ente, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'Ufficio di Presidenza, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei soci per le opportune valutazioni e provvedimenti.

5.4. Sindaci

Nel caso di violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, chiunque ne abbia notizia informa la Dirigenza e verrà informato l'Ufficio di Presidenza affinché adotti gli opportuni provvedimenti.

5.5. Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, l'Ente, a seconda della gravità della violazione:

- inviterà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o
- avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

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

5.6. Registro

L'Ente adotta un registro nel quale deve procedere all'iscrizione di tutti coloro che abbiano commesso una Violazione ai sensi del precedente paragrafo 5.2., accessibile soltanto alle competenti Soggetti Apicali.

6.1. Modifiche ed integrazioni del Modello

Il presente Modello è stato adottato e ratificato dall'Ufficio di Presidenza; pertanto, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza dell'Organismo di Vigilanza, del Direttore Generale e dell'Ufficio di Presidenza.

6.2. Comunicazione e formazione

Il Modello è portato a conoscenza di tutti gli interlocutori interni ed esterni con comunicazione diretta e tramite la pubblicazione di un estratto sul sito internet di Anci Liguria e affissione nei locali.
Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Modello a tutti i collaboratori e dipendenti di Anci Liguria, la Dirigenza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.