



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ITC SPA

ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231

PARTE GENERALE

Rev. 01.

Testo approvato dal C.d.A. nella seduta del 31 Marzo 2026.

Parte Generale

TABELLA DELLE MODIFICHE		
N° Revisione	Data	Note di modifica
1	31/03/2026	<i>Revisione n. 1 - Nuova emissione con aggiornamento al catalogo reati aggiornato alla data del 24 Gennaio 2026 (ultimo provvedimento inserito: Decreto Legislativo 30 dicembre 2025, n. 211)</i>

Indice

PREMESSA	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	4
2. FINALITÀ	6
3. CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01	7
3.1. <i>Il catalogo dei reati</i>	9
3.2. <i>Le sanzioni a carico degli Enti</i>	11
4. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA	13
5. L'AZIENDA: ITC SPA	13
6. PROCESSI ED ATTIVITA'	14
7. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE	14
7.1. <i>Assetto di governance</i>	15
7.2. <i>Organizzazione</i>	17
7.3. <i>Organigramma e i compiti attribuiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro</i>	18
7.4. <i>Processo per la formazione delle decisioni</i>	18
7.5. <i>Principi generali del Modello di organizzazione gestione e controllo</i>	20
8. STRUTTURA DEI CONTROLLI	21
8.1. <i>Principi di controllo interno</i>	21
8.2. <i>Sistema retributivo</i>	22
9. PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI	22
10. ATTIVITÀ SENSIBILI	23
11. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO	23
12. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI	24
12.1. <i>Composizione e regole</i>	24
12.2. <i>Cause di ineleggibilità e di decadenza</i>	25
12.3. <i>Poteri e funzioni</i>	27
12.4. <i>Regolamento dell'Organismo di Vigilanza</i>	28
12.5. <i>Informativa all'Organismo di Vigilanza</i>	29
12.6. <i>Informativa dall'Organismo di Vigilanza al C.d.A.</i>	29
13. SEGNALAZIONI DI ILLECITO	29
14. CODICE DISCIPLINARE	30
14.1. Violazioni del Modello	31
14.2. Apparato sanzionatorio	32
15. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO	34
16. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	35

PREMESSA

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto da INTERPORTO DELLA TOSCANA CENTRALE SPA (nel seguito per brevità anche ITC) ai sensi del D.Lgs 231/01 si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

L'articolazione in un documento "centrale" (che è rappresentato dal presente documento) e in una serie di allegati risponde all'esigenza di un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di revisione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi.

In dettaglio il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** – nella sua attuale emissione si compone dei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo, parte generale
 - Allegato 1 Codice Etico
 - Allegato 2 Manuale Organizzativo
 - Allegato 3 Politica Anticorruzione
- Modello di organizzazione, gestione e controllo parte speciale,
 - Allegato 1 Documento di analisi dei rischi
- Procedura Rapporti con la PA
- Procedura Gestione Immobiliare
- Procedura Reclutamento del personale
- Procedura Liberalità, spese di rappresentanza e missione
- Procedura Salute e Sicurezza

L'Elenco delle procedure e dei regolamenti vigenti viene tenuto sotto controllo, aggiornato e diffuso internamente dalla Segreteria societaria.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il decreto legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (il "**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

Parte Generale

In base al **Decreto**, qualora un soggetto commetta nell'interesse o a vantaggio di una società un determinato reato, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Tale forma di responsabilità dell'Azienda è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e si inquadra nei doveri più ampi di organizzazione, per i quali l'Azienda è tenuta ad adottare una forma organizzativa, un sistema di controllo interno, nonché ogni misura necessaria alla prevenzione dei reati.

La colpa di organizzazione diventa, così, particolarmente significativa, in quanto costituisce espressione di una politica aziendale non avveduta e, perciò, formalizza in chiave imputativa (soggettiva) i processi organizzativi che condizionano la programmazione, la gestione e la conduzione di impresa: il problema della prevenzione del rischio-reato negli enti diviene, conseguentemente, un problema di "organizzazione nell'organizzazione" e, dunque, di "colpa" per l'eventuale disorganizzazione accertata.

Il sistema delineato evidenzia, pertanto, come la colpa di organizzazione si esprima già nella mancata fase di progettazione di una strategia di impresa avveduta e finalizzata alla prevenzione del rischio, e, perciò, quale deficit organizzativo insito in un'iniziale strategia di impresa, ovvero come "inefficienza rimproverabile". L'ente per essere esonerato dalla responsabilità deve provare di aver adottato ed efficacemente attuato misure di organizzazione, gestione e controllo idonee a prevenire la commissione di illeciti penali espressamente previsti; altrimenti, l'ente risponde per un difetto di organizzazione, ovvero per una propria "colpevole disorganizzazione".

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "**Reati**").

ITC SPA (L'Azienda/l'Azienda), quale società per azioni a partecipazione pubblica, appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione.

L'Azienda ha inteso adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo capace di prevenire la commissione dei **Reati** e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal **Decreto**, il sorgere della responsabilità amministrativa.

L'Azienda si è dotata di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal citato decreto, così come degli ulteriori reati di natura corruttiva non ricompresi dal decreto ma previsti dal Codice Penale tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, da parte dei soggetti (amministratori, dirigenti, dipendenti o altri collaboratori) cosiddetti "apicali" e da quelli sottoposti alla loro vigilanza.

2. FINALITÀ

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- fornisce indicazioni sui contenuti del decreto legislativo, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti, per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delinea il modello di organizzazione, gestione e controllo di ITC SPA, volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso.

In particolare si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di ITC SPA in attività previste dal Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da ITC SPA in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui ITC SPA intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente documento ha per oggetto:

- i contenuti del Decreto Legislativo 231/2001, l'identificazione dei reati e dei soggetti interessati;
- l'individuazione e la valutazione delle aree di attività più esposte alle conseguenze giuridiche previste dal decreto;
- il modello di organizzazione e gestione a tutela dell'Azienda;
- i principi e requisiti del sistema dei controlli;
- l'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema disciplinare.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto dell'Azienda, i principi di gestione e amministrazione dell'Azienda e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento al sistema di controllo interno in essere.

3. CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

Il Decreto Legislativo 231/2001 è una disposizione legislativa fortemente innovativa per l'ordinamento del nostro Paese, che adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, e supera il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Con il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive integrazioni normative – che hanno ampliato il novero dei reati ricompresi nell'ambito di operatività della norma in esame – è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio.

Il Decreto Legislativo 231/2001 consente, tuttavia, all'Azienda, nel caso in cui essa dimostri la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "scudo protettivo") in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal decreto, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Azienda ai fatti criminosi va comprovata attraverso la dimostrazione della funzionalità di un complesso di norme organizzative e di condotta (il cosiddetto "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") idonee a prevenire la commissione degli illeciti *de quo*.

Ove il reato previsto nel decreto sia stato commesso da persone che esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti "soggetti apicali"), l'Azienda non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Azienda dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;

Parte Generale

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Azienda è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Azienda, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sono previsti due diversi tipi di relazioni che "collegano" L'Azienda nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato e l'autore del reato medesimo. L'art. 5 fa riferimento, al comma 1, ai cosiddetti soggetti in posizione apicale ovvero a "persone che rivestono funzioni di rappresentanza di amministrazione o di direzione dell'Azienda". Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale. Il comma 2 del medesimo articolo fa invece riferimento alle "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all'azienda medesima. L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'Azienda l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

Il Modello, previsto dal Decreto, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- prevedere le specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Inoltre, a seguito delle modifiche legislative introdotte prima con la legge n. 179 del 30/11/2017 e successivamente con il D.Lgs 24/2023, diventa essenziale che il Modello

Parte Generale

sia in grado di assicurare la tutela del soggetto che effettua segnalazioni di condotte illecite (art. 6 comma 2-bis).

3.1. Il catalogo dei reati

Le fattispecie di reato che possono comportare la responsabilità amministrativa degli enti sono di seguito indicate secondo l'articolazione del Decreto stesso.

In allegato al presente documento si riporta inoltre un elenco esaustivo contenente la descrizione dei singoli reati presupposto.

Aggiornamento del catalogo reati alla data del alla data del 24 Gennaio 2026 (ultimo provvedimento inserito: Decreto Legislativo 30 dicembre 2025, n. 211).

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n. 137/2023].
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016, dal D.L. n. 105/2019 e dalla Legge n. 90/2024].
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015].
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020, dalla L. 112/2024 e dalla L. 114/2024].
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016].
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009].
- Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023].

Parte Generale

- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003].
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006].
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016].
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005].
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018].
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018].
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021].
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023].
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (Art. 25-octies.2, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 211/2025].
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009, modificato dalla L. n. 93/2023].
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009].
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 e dalla L. n. 137/2023].
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 e dal D.L. n. 20/2023 e modificato dalla Legge n. 187/2024].

Parte Generale

- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018].
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019].
- Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs 75/2020].
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies), [articolo aggiunto dal D.Lgs 75/2020 e modificato dal D.Lgs. 141/2024].
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies), [articolo aggiunto dalla legge 9 marzo 2022, n. 22 e modificato dalla L. n. 6/2024].
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies), [articolo aggiunto dalla legge 9 marzo 2022, n. 22].
- Delitti contro gli animali (Art. 25-undevicies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 82/2025].
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva].
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale].
- Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle crypto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024).

3.2. Le sanzioni a carico degli Enti

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, previste dall'art. 9 del D.Lgs 231/2001, sono le seguenti:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Parte Generale

La sanzione pecuniaria si applica sempre e viene comminata dal giudice penale, secondo il cosiddetto meccanismo per quote, che prevede il calcolo della sanzione basato sulla moltiplicazione di un numero di quote per il valore di ciascuna quota.

La definizione del numero di quote, le quali sono previste dal Decreto in numero minimo e massimo per il singolo reato, tiene conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità dell'Azienda, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della singola quota (da un minimo di € 250,00 a un massimo di € 1.549,00) è determinato sempre dal Giudice in relazione alla realtà economico-patrimoniale dell'Azienda allo scopo di assicurare efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e sono le seguenti:

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

In caso di delitto tentato, le sanzioni non sono applicate se l'Azienda impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

La legge 3/2019 ha apportato un inasprimento del quadro sanzionatorio delle misure interdittive, limitatamente ai reati di cui all'art. 25 comma 5.

Il previgente art. 25, comma 5, prevedeva l'applicabilità delle sanzioni interdittive per un periodo non inferiore a 1 anno e non superiore a 2 anni, in relazione ai seguenti delitti: concussione (art. 317 c.p.), corruzione propria (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.), istigazione alla corruzione propria (art. 322, commi 2 e 4, c.p.), ed anche la corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.)¹.

Il nuovo testo dell'art. 25 comma 5 aumenta la durata delle sanzioni interdittive, operando una distinzione tra reato commesso dal soggetto "apicale" e reato commesso dal soggetto "subordinato".

¹ V. Cassazione VI, 1 dicembre 2010, n. 42701.

Nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la durata delle sanzioni interdittive sarà compresa tra 4 e 7 anni; nel caso di reato commesso da un soggetto subordinato, la durata sarà compresa tra 2 e 4 anni.

L'aumento della durata delle sanzioni interdittive è previsto solo per i summenzionati reati di corruzione, in deroga esplicita al disposto generale dell'art. 13 del D.Lgs. 231/01, che sancisce la durata massima di tali sanzioni in 2 anni.

4. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs 231/01 l'associazione di categoria CONFINDUSTRIA alla quale aderisce ITC SPA nel 2021 ha aggiornato le "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs 231/2001*" che hanno ricevuto parere di adeguatezza ed idoneità da parte del Ministero di Giustizia.

Di conseguenza il Modello di organizzazione e gestione dell'Azienda si ispira e si basa sui principi ed alle best practices previste dalle linee guida Confindustria che ne costituiscono quindi parte integrante.

5. L'AZIENDA: ITC SPA

L'Interporto della Toscana Centrale è una società a partecipazione pubblica, nata nel 1984 come polo logistico di riferimento della Toscana centrale. Si trova a Prato, in località Gonfienti e si sviluppa su una superficie di circa 700mila metri quadrati. Il socio principale è il Comune di Prato che detiene il 41% delle quote. Al suo interno racchiude strutture e servizi, con lo scopo di promuovere il trasporto internazionale delle merci.

La Mission della Società è quella di: ***creare valore per i clienti ed altri stakeholder fornendo servizi in grado di creare efficienza e vantaggio competitivo per il territorio di riferimento, per mezzo di una intermodalità sostenibile.***

Dentro all'Interporto sono presenti oltre 60 operatori che possono usufruire di una struttura moderna, innovativa e che punta allo sviluppo dell'intermodalità. Si tratta di società leader nei settori del tessile, della moda, del lusso, dell'ingegneria meccanica, dei prodotti chimici, carta, tessuti, alimentari, vino e tutela dell'ambiente. Un polo logistico che si insedia nell'area maggiormente industrializzata della Toscana, nelle vicinanze dei due Macrolotti.

Parte Generale

La Società detiene il 100% della Società Magazzini Generali Doganali Prato Srl la quale è in grado di offrire servizi logistici e intermodali (tramite piattaforma ferroviaria) a qualsiasi Piccola Media Impresa che importa o esporta le proprie merci.

ITC SPA:

- È un Organismo di diritto pubblico ai fini dell'applicazione del codice dei contratti pubblici (art. 1 co. 1 lett. e) All. I D.Lgs 36/2023), data la natura pubblica e di interesse generale del servizio svolto.
- È una società a partecipazione pubblica non di controllo, non ravvisando la sussistenza dei requisiti previsti dal D.Lgs 175/20216 che qualificano la situazione di controllo da parte di una o più amministrazioni pubbliche.

6. PROCESSI ED ATTIVITA'

La società ITC svolge le seguenti attività primarie:

- Gestione immobiliare, attraverso la locazione delle unità immobiliari di proprietà presenti nell'ambito dell'area interportuale;
- Progettazione e realizzazione di interventi di costruzione e manutenzione straordinaria sulle aree e sugli immobili di proprietà;
- Gestione delle attività di manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà concessi in locazione.

Inoltre ITC SpA promuove inoltre l'attività logistica ed i servizi intermodali all'interno dell'area interportuale svolte tramite la propria controllata Magazzini Generali Doganali Prato Srl.

7. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;

Parte Generale

- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- chiarezza e tracciabilità dei processi decisionali e dei relativi controlli.

In considerazione del quadro che emerge dall'analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui ITC SPA è dotata.

7.1. Assetto di governance

In base alle previsioni dello Statuto aziendale vigente sono Organi dell'Azienda:

- L'Assemblea dei soci;
- Il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di 5 ad un massimo di 9 membri; gli enti pubblici provvedono alla nomina di un numero di consiglieri proporzionale alle quote di capitale detenute, gli altri membri del consiglio saranno nominati dall'assemblea ordinaria su designazione degli altri soci privati proporzionalmente alle quote di partecipazione detenute.
Gli amministratori rimangono in carica per un periodo di 3 esercizi, salvo il minor tempo stabilito dall'assemblea e sono rieleggibili.
L'assemblea nomina tra i membri del Consiglio di Amministrazione il Presidente.
Il Consiglio può nominare tra i propri membri, un amministratore delegato al quale delegare parte delle proprie attribuzioni nei limiti previsti dall'art. 2381 del cc.
Il Consiglio può delegare parte dei propri poteri ad alcuni dei propri componenti riuniti in un organo collegiale (Comitato Esecutivo).
- Il Collegio Sindacale, composto da 5 membri di cui 3 effettivi e due supplenti, nominato dall'assemblea dei soci.
Ai sensi dell'art. 2449 del Codice Civile, compete agli enti pubblici soci la nomina e la revoca di 2 Sindaci effettivi e 2 Supplenti nel rispetto delle norme previste dall'ordinamento vigente.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto 231/01 e la relativa prassi applicativa, i criteri che in ITC SPA consentono di individuare e di identificare i soggetti in posizione apicale possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice dell'Azienda (Amministratori);
- inquadramento con ruolo Dirigenziale;

Parte Generale

- assegnazione di poteri di spesa e di procura che consentono di svolgere talune attività, anche verso l'esterno (es. stipula di contratti, affidamento incarichi, sottoscrizione di convenzioni), con un margine di autonomia decisionale.

È pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, accessibile a tutti i dipendenti di ITC SPA, nonché delle procure e delle deleghe rilasciate.

Alla data di aggiornamento del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo sono considerati soggetti in posizione apicale:

- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, a cui spetta la legale rappresentanza della società e la firma sociale sia di fronte ai terzi che in giudizio;
- l'Amministratore Delegato al quale, con verbale di CdA del 28/06/2022, sono stati delegati i poteri indicati in visura camerale compresi quelli di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08, nonché i poteri di rappresentanza della società nei confronti di enti ed autorità pubbliche in materia di tutela ambientale.

Sulla base delle necessità operative dell'Azienda, l'organo apicale individuato dallo Statuto può, nei limiti dello Statuto stesso nonché delle leggi vigenti, delegare una o più funzioni e poteri a soggetti interni che rispondono ai necessari requisiti professionali e morali.

Alla data di aggiornamento del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo non sono state rilasciate procure a dipendenti della società. Di seguito sono comunque definiti i criteri generali per l'attribuzione di deleghe e procure da parte dell'organo amministrativo.

Criteri generali per l'attribuzione delle Deleghe e delle procure

L'attribuzione di deleghe e procure nell'ambito aziendale deve seguire i seguenti criteri.

La delega di funzioni è un atto interno alla Società che non ha efficacia nei confronti dell'esterno e che può essere realizzato attraverso il trasferimento di funzioni e responsabilità dal delegante al delegato, unitamente ai relativi poteri gestionali e decisionali.

La procura è un atto con cui si attribuisce il potere di compiere atti giuridici in nome e per conto del rappresentato (la società) nei confronti di terzi.

A. Criteri di Efficacia applicabili alle deleghe ed alle procure

Forma Scritta e Data Certa: Tutte le deleghe e procure devono essere rilasciate in forma scritta e devono avere data certa per garantirne l'opponibilità interna ed esterna e la tracciabilità.

Specificità e Chiarezza dell'Oggetto: La delega o procura deve indicare con chiarezza, specificità e tassatività i poteri conferiti (es. atti consentiti, limiti di spesa, aree

geografiche/settoriali), evitando formule generiche.

Attribuzione Contestuale delle Risorse: La delega di funzioni è valida solo se al delegato vengono assegnati i poteri decisionali, di spesa e le risorse umane/strumentali necessari per l'esercizio efficace della funzione delegata e per l'adempimento degli obblighi di prevenzione dei reati.

Pubblicità e Accettazione: La procura deve essere iscritta nel Registro delle Imprese se richiesta dalla legge. Le deleghe di funzioni devono essere formalmente accettate per iscritto dal delegato e portate a conoscenza di tutti gli interessati (ad esempio, con pubblicazione su intranet o comunicazione interna). Le deleghe rilasciate nell'ambito della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e della tutela ambientale devono essere ugualmente iscritte al registro delle imprese per assicurarne la massima conoscibilità esterna.

B. Criteri di Idoneità del Soggetto Delegato

Idoneità Tecnica e Professionale: Il delegato deve possedere le competenze tecniche e professionali necessarie per svolgere correttamente i compiti delegati e per adempiere agli obblighi specifici di prevenzione dei reati connessi a tali funzioni.

Assenza di Conflitto di Interessi: Il delegato deve essere esente da conflitto di interessi o altre situazioni che possano minare l'imparzialità e l'efficace esercizio del potere.

C. Criteri di Vigilanza del Delegante

Vigilanza e Controllo: L'organo delegante (es. Consiglio di Amministrazione o Amministratore Delegato) conserva in ogni caso un obbligo non delegabile di alta vigilanza sull'esercizio della funzione delegata.

Potere Sostitutivo e Revoca: Il delegante deve mantenere il potere di revoca della delega e di intervenire (potere sostitutivo) in caso di inerzia o inadeguato esercizio dei poteri da parte del delegato.

7.2. Organizzazione

ITC SpA adotta il documento "Manuale organizzativo" nel quale è rappresentata la struttura organizzativa e sono declinate le principali responsabilità del personale. Tale documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Alla data attuale l'organizzazione di ITC SpA si compone di 5 dipendenti alle dipendenze dell'Amministratore Delegato che rivestono i seguenti ruoli:

- Segreteria Societaria
- Amministrazione

Parte Generale

- Commerciale e rapporti con il territorio
- Ufficio Tecnico da cui dipende l'Ufficio Urbanistica, gestione gare e contratti pubblici.

7.3. Organigramma e i compiti attribuiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro

ITC SpA ha adottato ed aggiorna puntualmente un organigramma per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dove sono individuate le responsabilità previste dal Decreto 81/08.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- il Datore di Lavoro, rappresentato dall'Amministratore Delegato;
- il responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), nominato dal Datore di lavoro;
- gli addetti alla prevenzione degli incendi e primo soccorso, designati dal Datore di lavoro;
- il medico competente, nominato dal Datore di lavoro;
- i lavoratori;
- i soggetti esterni che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ovvero: i) i soggetti cui sono affidati lavori in virtù di contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione; ii) i fornitori; iii) gli installatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

L'Azienda adotta una procedura **P_03 "Salute e Sicurezza"** con la quale disciplina le attività inerenti la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché nell'ambito dei cantieri mobili esterni nei quali, in veste di stazione appaltante, assume i ruoli previsti dalla normativa in materia: Responsabile dei lavori (RUP), Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione (CSP), Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione (CSE).

7.4. Processo per la formazione delle decisioni

La volontà della Società si manifesta attraverso l'emissione di Delibere dell'organo amministrativo di vertice (Consiglio di Amministrazione) e di Determine dell'Amministratore Delegato nei limiti delle deleghe in suo possesso.

Inoltre nell'ambito delle prerogative previste dalla normativa in materia di contratti pubblici, il Responsabile Unico del Progetto, appositamente nominato dal Consiglio di Amministrazione può emettere dei Provvedimenti di natura tecnico-amministrativa purchè questi non comportino impegni di spesa e/o impegni contrattuali che richiedono la firma sociale.

Complessivamente il processo decisionale si conforma ai seguenti principi:

Principio di legittimità

Il principio di legittimità è preordinato fondamentalmente al rispetto della legalità della decisione e dell'atto conseguente.

Esso quindi richiede di assicurare che la decisione e l'atto conseguente sia assunto in piena conformità alle disposizioni normative, dai soggetti competenti e titolati in base ai poteri ed alle autorizzazioni formalmente loro concesse e che sia effettivamente preordinato al conseguimento di uno specifico obiettivo nel rispetto imparziale degli interessi coinvolti.

Principio di trasparenza

La trasparenza amministrativa consiste, nella sua accezione più ampia, nell'assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il contesto esterno.

Tale principio comporta di conseguenza il rispetto delle normative vigenti in materia di pubblicità degli atti, di accesso agli atti, di accesso civico e di ogni obbligo di pubblicazione derivante dalla legislazione vigente applicabile alla società.

Principio di tracciabilità

Ogni operazione ed ogni decisione aziendale deve essere sempre verificabile, documentata, coerente e congrua.

In particolare, ogni operazione (o decisione) deve essere supportata da adeguata documentazione che consenta la sua ricostruzione, anche sotto un profilo contabile, l'individuazione dei vari livelli di responsabilità, i dati e le notizie fornite. La documentazione conservata deve essere idonea a consentire la verifica della veridicità e completezza dei dati e delle informazioni trattati.

Tutti i rapporti devono essere documentati e tracciabili, tutta la documentazione deve essere resa disponibile.

Imparzialità

Imparzialità vuol dire assenza di indebite interferenze e di pressioni che possano determinare disparità di trattamento e determinare uno sbilanciamento degli interessi coinvolti.

Ciò implica congruità delle valutazioni finali e delle modalità di azione prescelte dall'Azienda.

Principio di separazione delle funzioni / segregazione dei ruoli

Parte Generale

Compatibilmente con la dotazione organica e l'assetto organizzativo dell'Azienda tale principio richiede che vi sia una separazione tra chi autorizza un'operazione (o l'attuazione di una decisione) chi esegue operativamente, chi controlla o chi contabilizza l'operazione stessa.

7.5. Principi generali del Modello di organizzazione gestione e controllo.

I principi generali ai quali il modello adottato da ITC SPA si conforma sono i seguenti:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (accountability);
- ogni operazione deve essere tracciabile, verificabile e documentata (per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa);
- attuazione del principio della separazione dei compiti (nessuno deve essere in grado di gestire in maniera esclusiva un processo separando, per quanto possibile le fasi di istruttoria, proposta, decisione, attuazione, controllo, contabilizzazione);
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processamento che, successiva, di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, etc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su targets ragionevoli;
- impiego e utilizzo di risorse finanziarie previsto entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (bilancio preventivo);
- documentabilità delle uscite finanziarie le quali devono essere preventivamente autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

8. STRUTTURA DEI CONTROLLI

8.1. Principi di controllo interno

Le componenti del modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità. Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolti sia da persone dell'organizzazione ma estranei al processo, sia da altri organi indipendenti dell'Azienda quali ad esempio il Collegio Sindacale, la società di revisione o l'Organismo di Vigilanza).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del decreto 231 è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni anche se svolti a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

8.2. Sistema retributivo

Il sistema retributivo di ITC SpA per i dipendenti si conforma alle disposizioni del CCNL applicato (Commercio e Terziario) e prevede una retribuzione lorda annua suddivisa in quattordici mensilità.

La retribuzione dell'organo di vertice è fissata dall'Assemblea degli azionisti all'atto della nomina.

Nell'ambito delle attività svolte in riferimento al codice dei contratti pubblici possono essere previsti Incentivi tecnici, previa definizione di uno specifico regolamento aziendale approvato dal CdA.

Al fine di incentivare la produttività e favorire aumenti quantitativi e miglioramenti qualitativi del servizio nonché incrementi della redditività e competitività dell'Azienda, il CdA può stabilire premi di produttività, secondo criteri e modalità stabiliti da apposito accordo aziendale.

9. PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Nello svolgimento delle proprie funzioni, tutto il personale ITC SPA si attiene alle disposizioni legislative applicabili negli ambiti:

- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: D.Lgs 81/08 e norme richiamate, Decreti 01/09/2021, 02/09/2021, 03/09/2021 in materia di antincendio;
- Privacy: Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) dell'UE (Regolamento UE 2016/679) e Decreto Legislativo 196/2003 (Codice della Privacy), ulteriormente modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- Trasparenza (per quanto applicabile alla società ITC): D.Lgs 33/2013, D.Lgs 39/2013;
- Appalti: Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs 36/2023 s.m.i.;
- Tecnico: norme tecniche applicabili agli interventi eseguiti ed alla manutenzione degli immobili (NTC 2018, Norme UNI, CEI, CIG, ecc.).

Si applicano inoltre tutti i riferimenti legislativi nell'ambito del codice civile, penale, nonché nell'ambito delle disposizioni in materia di amministrazione del personale, contabilità e fiscalità.

Tutti i riferimenti legislativi applicabili sono tenuti sotto controllo ed aggiornati dalle funzioni competenti.

10. ATTIVITÀ SENSIBILI

Ad un gruppo di lavoro interno all'Azienda è stato affidato il compito di analizzare il contesto, identificare gli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal decreto e determinare l'entità dei rischi rilevanti.

Con specifico riferimento alla realtà di ITC SPA, è astrattamente ipotizzabile la commissione solo di alcune categorie di reati richiamati dal D.Lgs 231/01 ed in particolare nel corso dell'analisi dei rischi sono state individuate quelle categorie di reati (o singoli reati) i quali risultano concretamente non applicabili in funzione o della tipologia di Ente o dell'attività svolta.

La parte speciale del Modello fornisce completa indicazione dei reati non configurabili e delle relative motivazioni, così come di quelli configurabili con l'analisi delle concrete modalità di realizzazione.

L'Organismo di Vigilanza individuerà di volta in volta le attività che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dall'Azienda, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

11. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO

I comportamenti tenuti da tutto il personale ("**Dirigenti e Dipendenti**") e dagli amministratori ("**Amministratori**"), da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza dell'Azienda ("**Consulenti**") nonché dalle altre controparti contrattuali dell'Azienda, quali, ad esempio, "**Partner**" devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le "**Regole di Condotta**"), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le *regole di condotta* contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico adottato dall'Azienda come si è già anticipato in Premessa (di seguito il "**Codice Etico**").

Va comunque precisato che il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia

Parte Generale

aziendale che l'Azienda riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dirigenti, Dipendenti, Organi sociali, Consulenti e Partner;

- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato, ed ha lo scopo di consentire all'Azienda di usufruire dell'esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Il periodico aggiornamento del Modello è stimolato dall'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva, misura i *gap* esistenti tra la prima e la seconda e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona al C.d.A. almeno una volta l'anno.

12. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

12.1. Composizione e regole

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo dell'Azienda dotato di autonomia, professionalità e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Ai fini di cui al punto precedente ITC SPA istituisce un "Organismo di Vigilanza" (di seguito anche OdV) – regolato dalle disposizioni che seguono:

- Il C.d.A. nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale;
- il Decreto di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata;
- per assicurare l'indipendenza e l'autonomia rispetto all'organo da cui viene nominato, la durata in carica dell'Organismo è, di norma, triennale e può prescindere dalla durata in carica del Consiglio che lo ha nominato;
- il mandato triennale dell'Organismo può essere rinnovato fino ad un massimo di 3 volte;
- i suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito e resta in carica fino alla scadenza dell'Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina;
- l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al C.d.A. ove non diversamente previsto.

L'Organismo di Vigilanza può essere composto, su decisione del C.d.A., nel rispetto dei requisiti di cui al punto precedente, da un soggetto (organo monocratico) o da più soggetti (organo collegiale), esterni all'organizzazione, in possesso di requisiti di professionalità,

Parte Generale

onorabilità e indipendenza e in grado di assicurare la necessaria continuità d'azione; viste le ridotte dimensioni aziendali è esclusa la possibilità di nomina di un dipendente quale componente interno all'Organismo.

È altresì precluso che il ruolo di Organismo di Vigilanza sia assunto direttamente dall'organo amministrativo (o da un suo componente) o che sia affidato al Collegio Sindacale nella sua interezza.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.

Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal C.d.A., su proposta dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione al C.d.A. nel corso della riunione immediatamente successiva.

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

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nell'Azienda.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività dell'Azienda.

12.2. Cause di ineleggibilità e di decadenza

Sono causa di ineleggibilità dei membri dell'Organismo le seguenti:

- le medesime circostanze riferite agli Amministratori di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- il provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs n. 231 del 2001;
- il provvedimento di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

Parte Generale

- il provvedimento di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" per reati che, pur non essendo inseriti nel catalogo previsto dal D.Lgs 231, sono particolarmente lesivi del requisito di onorabilità (es. truffa aggravata);
- il provvedimento di condanna di un Ente/Società per la quale il soggetto svolge o ha svolto l'incarico di membro dell'OdV ai sensi del Decreto, anche se non divenuta irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con il C.d.A. o altri soggetti apicali dell'Azienda;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Azienda che ne compromettano l'indipendenza.

Ciascun componente dell'OdV rilascia, prima della nomina, apposita dichiarazione di insussistenza di cause di ineleggibilità, resa ai sensi del DPR 445/00. L'Azienda si riserva di effettuare verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

Per tutelare l'Organismo di Vigilanza dal rischio di una ingiustificata revoca del mandato conferito ad uno dei suoi componenti da parte del C.d.A., viene stabilito che quest'ultimo potrà deliberarne la revoca soltanto per giusta causa. Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione ovvero una grave infermità che rende il componente dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- l'attribuzione al componente dell'organismo di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia, iniziativa e controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'organismo di vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo così come definiti nel modello;
- il concretizzarsi di una delle cause di ineleggibilità sopra indicate.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata al C.d.A. ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

In via cautelativa, in casi particolari come ad es. nel corso di un procedimento giudiziario e nelle more della sentenza, il C.d.A. potrà disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale -

la sospensione delle funzioni e/o dei poteri di un componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un *interim* o la revoca dei poteri.

12.3. Poteri e funzioni

L'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dall'Azienda, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate. In particolare i compiti dell'Organismo sono i seguenti:

- vigilanza sull'effettività del Modello 231; monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- disamina dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231;
- promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello 231;
- approvazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni dell'Azienda (di seguito "Piano di attività"), in coerenza con i principi e i contenuti del Modello 231 e con il piano di verifiche e controlli al sistema di controllo interno;
- coordinamento dell'attuazione del Programma di Vigilanza e dell'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- esame delle risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica;
- elaborazione di proposte di regolamenti, direttive, procedure per le funzioni aziendali da sottoporre ad approvare da parte del C.d.A. o di altro organo a ciò preposto;
- cura dei flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali;
- ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

Nello svolgimento dei suddetti compiti l'organismo:

- svolge periodica attività di audit, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento e del relativo livello di rischio;
- ha pieno e incondizionato accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;

Parte Generale

- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti dell'Azienda, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Revisore dei conti;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni all'Azienda ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello: l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza è inserito nei singoli contratti;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, dopo averne informato il C.d.A., a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone al C.d.A. le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- sottopone il Modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal C.d.A., tale Organismo stabilisce apposite regole operative ed adotta un proprio regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

12.4. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni ed i propri poteri secondo le modalità previste dal regolamento, predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità.

Il regolamento deve assicurare continuità ed efficacia all'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà almeno prevedere:

- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione;
- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa dell'Azienda.

In nessun caso il regolamento potrà essere contrario ad una delle disposizioni contenute nel presente documento "Modello organizzativo, parte generale".

12.5. Informativa all'Organismo di Vigilanza

Tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello devono comunicare all'Organismo di Vigilanza, senza ritardo e mediante specifiche comunicazioni scritte, ogni fatto e notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità dell'Azienda, ai sensi del D.Lgs. 231/2001; l'intento è quello di favorire una collaborazione attiva, facendo emergere quei fatti o comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque non in linea con i principi e le regole prefissate nell'ambito del Modello.

Gli stessi inoltre sono tenuti a mettere a disposizione dell'Organismo in modo tempestivo le informazioni ed i dati da questo richiesti nel corso delle attività di vigilanza.

Per queste finalità il Modello Organizzativo prevede appositi flussi informativi verso l'OdV.

12.6. Informativa dall'Organismo di Vigilanza al C.d.A.

L'Organismo redige annualmente una relazione sull'attività compiuta e la presenta al C.d.A. e per conoscenza al Revisore dei conti.

L'Organismo, ogni volta ne ravvisi la necessità, può comunque effettuare segnalazioni al C.d.A. e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al C.d.A. le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice Etico;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dall'Azienda, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

13. SEGNALAZIONI DI ILLECITO

ITC SPA ha adottato la procedura interna di *Whistleblowing* approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Tale procedura è redatta in conformità al D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019,

Parte Generale

riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

ITC SPA, sentita la Rappresentanza Sindacale Unitaria aziendale, ha attivato e messo a disposizione di tutti i propri dipendenti, dirigenti, Amministratori, tirocinanti, lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi, liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività in favore dell'Azienda, un canale informatico che consente di effettuare segnalazioni riguardanti tutti gli ambiti di violazione previsti dall'art. 2 del D.Lgs. 24/2023 in quanto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

Tale canale garantisce, da un punto di vista tecnologico, la riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del contenuto della stessa.

La ricezione e la gestione delle segnalazioni competono al soggetto individuato dal CdA, secondo il dettato del D.lgs. 24/2023.

Il soggetto coinvolge l'OdV nella gestione della segnalazione se essa ha ad oggetto reati previsti dal d.lgs. 231 o violazioni del presente Modello.

ITC SPA si impegna a non effettuare alcuna misura ritorsiva o discriminatoria, diretta o indiretta, nei confronti del soggetto segnalante ai sensi del presente paragrafo.

ITC SPA si riserva altresì di tutelarsi nelle competenti sedi nei confronti delle segnalazioni calunniose o diffamatorie.

14. CODICE DISCIPLINARE

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza esimente del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Data la gravità delle conseguenze per l'azienda in caso di comportamenti illeciti da parte di amministratori, dirigenti, dipendenti e componenti degli organi di controllo, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e, di conseguenza, può essere soggetto a sanzione disciplinare.

Le violazioni del Modello in relazione ai reati di natura corruttiva previsti dal codice penale o dal codice civile (corruzione tra privati), sono valutati dall'Azienda con particolare ed ulteriore gravità, visto che presuppongono la violazione di doveri costituzionali di imparzialità e cura dell'interesse pubblico che rappresentano valori inviolabili.

La risposta sanzionatoria, in ogni caso, deve essere commisurata alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori e nel vigente Contratto Collettivo Nazionale applicato ai dipendenti ed ai Dirigenti.

14.1. Violazioni del Modello

In ossequio al principio di tassatività e con l'obiettivo di rendere immediatamente intelligibili i comportamenti vietati, si precisano qui di seguito le principali infrazioni disciplinari:

- a) violazione dei principi ispiratori e dei criteri comportamentali fissati nel Codice Etico e di comportamento e/o violazione dei divieti e degli obblighi specificamente indicati nel Codice stesso;
- b) mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, mediante l'adozione di comportamenti omissivi o comunque idonei ad impedire o anche solo ostacolare le sue funzioni di controllo, accertamento e verifica;
- c) mancata o inadeguata sorveglianza dei superiori gerarchici sul rispetto delle prescrizioni del Codice Etico e di comportamento, del Modello organizzativo e delle procedure aziendali, da parte del personale dipendente;
- d) commissione, anche in forma tentata, di reati che possano determinare la responsabilità dell'Azienda ai sensi del Decreto;
- e) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, di regolamenti e delle procedure aziendali, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello nell'espletamento di attività sensibili o strumentali che:
 - espongano l'Azienda ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni; e/o
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni; e/o
 - siano tali da determinare l'applicazione a carico dell'Azienda di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni;

Parte Generale

- f) la mancata partecipazione, dovuta ad assenza ingiustificata, ai programmi di formazione posti in essere dall'Azienda in relazione all'argomento in oggetto;
- g) omessa informativa all'Organismo di vigilanza di ogni situazione a rischio reato presupposto avvertita durante lo svolgimento delle attività;
- h) la messa in atto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di colui che effettua segnalazioni (c.d. Whistleblower) di condotte illecite o segnalazioni di violazioni del Modello Organizzativo;
- i) l'effettuazione di segnalazioni con dolo o colpa grave, che si rivelano infondate, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, o ogni altra ipotesi di utilizzo improprio e di intenzionale strumentalizzazione del regolamento interno sulle segnalazioni.

14.2. Apparato sanzionatorio

Ai dipendenti si applicano le seguenti sanzioni, nel rispetto dei contenuti e delle modalità applicabili al CCNL di riferimento per i dipendenti:

- il rimprovero verbale;
- il rimprovero scritto;
- la multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di dieci giorni;
- il licenziamento disciplinare con preavviso;
- il licenziamento disciplinare senza preavviso.

Il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare dovrà tenere conto dello status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione rilevato saranno proporzionate alla gravità delle mancanze e, comunque, definite in base ai seguenti criteri generali:

- valutazione soggettiva della condotta a seconda del dolo, colpa, negligenza ed imperizia;

Parte Generale

- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante dall'ente, anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale condivisione della responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare il reato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere per quanto possibile, ispirata ai seguenti principi:

- tempestività ed immediatezza,
- proporzionalità tra sanzione applicata e gravità della condotta,
- corrispondenza tra addebito contestato e fatto sanzionato,
- motivazione,
- equità.

Il datore di lavoro che intende esercitare –sempre e solo secondo buona fede- il potere di irrogare sanzioni disciplinari in presenza di un comportamento del lavoratore censurabile sotto il profilo disciplinare, ha l'obbligo di rispettare il procedimento contemplato dall'art. 7 della Legge 300/70 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori"), diretto a garantire la difesa dell'interessato, nonché le specifiche norme contrattuali vigenti.

Saranno sempre assicurati i principi fondamentali della contestazione dell'addebito alla persona inquisita ed il suo diritto alla difesa con l'assegnazione di opportuni tempi per poterla effettuare e quant'altro necessario per poter partecipare attivamente al relativo procedimento disciplinare, in accordo alle disposizioni del contratto di lavoro applicato ed a quelle generali

dettate da norme e leggi, le quali rappresentano fonti primarie alle quali il presente codice non può derogare.

Le procedure contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico e di comportamento il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante distribuzione (cartacea e/o informatica) in una modalità che sia accessibile a tutti.

In caso di sanzioni che si rendano applicabili ai Dirigenti decide il Consiglio di Amministrazione, tenendo conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro dei Dirigenti.

Nei casi in cui si accertino violazioni, anche potenziali, da parte degli Amministratori o dei componenti degli organi di controllo, deve esserne data informativa scritta all'assemblea degli azionisti ai quali spetta l'individuazione delle sanzioni più adeguate.

La violazione da parte di fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Azienda, delle disposizioni e delle procedure previste dal Modello o dal Codice Etico e di comportamento e ad essi applicabili, o l'eventuale commissione, nell'ambito dei rapporti con l'Azienda, dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, le quali dispongono la possibilità della risoluzione contrattuale.

15. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Per il Modello in particolare è prevista un'apposita sessione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti per il personale di ITC SPA. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dall'Azienda e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutto il personale presente nell'Azienda al momento della sua approvazione, attraverso l'invio di una e-mail con breve introduzione al Modello ed al Codice Etico ed il riferimento al link dove scaricare i relativi

documenti e l'acquisizione, anche in via informatica, della firma per ricezione e presa visione da parte dei dipendenti.

Per i nuovi dipendenti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro viene consegnata comunicazione contenente le indicazioni relative al Modello ed il link dal quale scaricare i relativi documenti acquisendo, anche in via informatica, la firma per ricezione e presa visione.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti/ altre forme di collaboratori.

La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e delle regole di condotta 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'Azienda.

16. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dal C.d.A., direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia il Modello può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l'organo amministrativo, un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza, che provvede di conseguenza.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del Modello, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del Modello, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche apportate devono essere comunicate a tutte le risorse presenti in azienda con i supporti informativi o cartacei di volta in volta ritenute opportuni e efficienti dal Consiglio di Amministrazione in sede di adozione.

Allegati

Allegato 1 Codice Etico

Allegato 2 Manuale Organizzativo

Allegato 3 Politica Anticorruzione