



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

**VILLA ANYA S.R.L.**

**\*\*\***

**PARTE GENERALE**

|                         |                                     |                 |
|-------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| Adozione del Documento  | Delibera dell'Organo Amministrativo | Data 1/8/2023   |
| Revisione del Documento | Delibera dell'Organo Amministrativo | Data 15/12/2023 |



## Sommario

|   |    |
|---|----|
| 1. ADOZIONE.....  | 4  |
| 2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.....  | 4  |
| 2.1. Introduzione.....  | 4  |
| 2.2. Natura della responsabilità.....   | 5  |
| 2.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.....                                | 5  |
| 2.4. Fattispecie di reato.....  | 6  |
| 2.5. Apparato sanzionatorio.....  | 9  |
| 2.6. Tentativo.....   | 11 |
| 2.7. Vicende modificative dell'ente.....  | 12 |
| 2.8. Reati commessi all'estero.....   | 14 |
| 2.9. Procedimento di accertamento dell'illecito.....  | 14 |
| 2.10. Valore esimente dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.....  | 15 |
| 2.11. Codici di comportamento (linee guida).....  | 16 |
| 2.12. Sindacato di idoneità.....  | 16 |
| 3. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ..... | 17 |
| 3.1. Applicazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo.....   | 17 |
| 3.2. Presentazione della Società.....   | 18 |
| 3.3. Codice Etico.....  | 19 |
| 3.4. Modello di <i>governance</i> , organizzazione aziendale e organigramma.....  | 20 |
| 3.4.1. <i>Il Sistema autorizzativo ed assegnazione di deleghe e procure</i> .....   | 21 |
| 3.4.2. <i>Corporate e Tax governance: gli attori del controllo</i> .....  | 21 |
| 4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE.....                            | 22 |
| 4.1. Premessa, principi e criteri.....  | 23 |
| 4.2. Fasi per la definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....   | 25 |
| 4.3. Il modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....  | 26 |
| 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01.....   | 27 |
| 5.1. L'Organismo di Vigilanza.....  | 27 |
| 5.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza.....                               | 32 |
| 5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....   | 35 |



|   |           |
|---|-----------|
| 5.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi. ....        | 35        |
| 5.5. Raccolta e conservazione delle informazioni. ....  | 37        |
| 5.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari. ....                               | 37        |
| <b>6. SISTEMA DISCIPLINARE. ....</b>  | <b>38</b> |
| 6.1. Funzione del sistema disciplinare. ....  | 38        |
| 6.2. Sanzioni e misure disciplinari. ....   | 39        |
| 6.2.1. Sanzioni nei confronti dei dipendenti. ....  | 41        |
| 6.2.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti. ....   | 42        |
| 6.2.3. Sanzioni nei confronti dell'organo amministrativo. ....  | 42        |
| 6.2.4. Sanzioni nei confronti dei sindaci, se nominati. ....  | 43        |
| 6.2.5. Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società. .... | 43        |
| 6.2.6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. ....   | 43        |
| <b>7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE. ....</b>   | <b>44</b> |
| 7.1. Premessa. ....   | 44        |
| 7.2. Dipendenti. ....   | 45        |
| 7.3. Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società. ....        | 46        |
| 7.4. Organismo di Vigilanza. ....   | 46        |
| 7.5. Altri destinatari. ....  | 46        |
| <b>8. CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO. ....</b>                       | <b>46</b> |
| 8.1. Il Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali - GDPR 679/2016. ....                     | 46        |
| 8.2. Verifiche e controlli sul Modello Organizzativo. ....  | 47        |
| 8.3. Aggiornamento e adeguamento. ....  | 47        |



## 1. ADOZIONE E REVISIONI.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della società Villa Anya S.r.l. (di seguito, il “**Modello Organizzativo**”) è stato redatto a conclusione delle attività prodromiche alla revisione dello stesso, mappatura delle aree di rischio e valutazione del rischio, interviste all’organo amministrativo, ai responsabili di funzione, ai consulenti coinvolti (lavoro, sicurezza, sistemi di certificazione di qualità), verifiche e analisi documentali, ecc.

Contestualmente alla delibera di adozione (o revisione) viene disposta l’immediata pubblicazione del Modello Organizzativo limitatamente alla Parte Generale, al Codice Etico e alla Procedura *Whistleblowing* sul sito di Villa Anya S.r.l. (di seguito, la “**Villa Anya**” o la “**Società**”): [www.villanya.it](http://www.villanya.it).

L’organo amministrativo, inoltre, gestirà con l’ausilio dei responsabili di funzione l’attività finalizzata all’obiettivo che tutta la documentazione pubblica sia, nel più breve tempo possibile, consegnata, inviata o resa fruibile al personale dipendente, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori e agli altri *stakeholders* che abbiano relazioni economiche o istituzionali con la Società.

È richiesto, inoltre, che tali attività di comunicazione, risultino adeguatamente tracciate e la documentazione sia conservata e archiviata agli atti della Società.

## 2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.

### 2.1. Introduzione.

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 (di seguito, il “**Decreto**”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica, alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il d.lgs. 231/01 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal Decreto, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, anche nell’interesse o a vantaggio delle Società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/01).

La responsabilità amministrativa della Società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.



Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della società, da amministratori o dipendenti.

Il d.lgs. 231/01 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società, ai sensi dell'art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa della società, tuttavia, è esclusa se la stessa ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, idonei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati stessi.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## **2.2. Natura della responsabilità.**

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/01, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il d.lgs. 231/01 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell'art. 27, comma primo, della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. 231/01 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale.

Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alle società.

## **2.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.**

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. 231/01, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:



- (i) “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/01);
- (ii) “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali” (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/01).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/01), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

#### 2.4. Fattispecie di reato.

In base al d.lgs. 231/01, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal Decreto, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell’art. 10 della legge 46/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- **delitti contro la Pubblica Amministrazione:** si tratta del primo gruppo di reati originariamente individuato dal d.lgs. 231/01 (artt. 24 e 25);
- **delitti contro la fede pubblica,** quali falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, previsti dall’art. 25-*bis* del Decreto e introdotti dalla legge 23 novembre 2001, n. 409, recante “*Disposizioni urgenti in vista dell’introduzione dell’Euro*”;
- **reati societari:** il d.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, nell’ambito della riforma del diritto societario, ha previsto l’estensione del regime di responsabilità amministrativa degli enti anche a determinati reati societari (quali false comunicazioni sociali, illecita influenza sull’assemblea, richiamati dall’art. 25-*ter* d.lgs. 231/01);
- **delitti in materia di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico** (richiamati dall’art. 25-*quater* d.lgs. 231/01, introdotto dall’art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7): si tratta dei “*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*”, nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, “*che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall’articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999*”);
- **abusi di mercato,** richiamati dall’art. 25-*sexies* del Decreto, come introdotto dall’art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (“*Legge Comunitaria 2004*”);
- **delitti contro la personalità individuale,** previsti dall’art. 25-*quinquies*, introdotto nel Decreto dall’art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228, quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù;



- **reati transnazionali:** l'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 prevede la responsabilità amministrativa della società anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità;
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili,** previsti dall'art. 25-*quater*.1 del Decreto;
- **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 ai sensi dell'art. 25-*septies* del Decreto;
- **delitti contro la vita e l'incolumità individuale:** l'art. 25-*quater*.1 del Decreto prevede tra i delitti con riferimento ai quali è riconducibile la responsabilità amministrativa della società le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- **reati in materia di salute e sicurezza:** l'art. 25-*septies* prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio:** l'art. 25-*octies* del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 648, 648-*bis*, 648-*ter* e 648-*ter* 1 del codice penale;
- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati:** l'art. 24-*bis* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti quali contraffazione dei documenti informatici, accesso abusivo a sistemi informatici o telematici, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, intercettazioni, impedimenti o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- **delitti di criminalità organizzata:** l'art. 24-*ter* del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 416, sesto comma, 416-*bis*, 416-*ter* e 630 del codice penale e dei delitti previsti all'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;
- **delitti contro l'industria e il commercio:** l'art. 25-*bis* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 513, 513-*bis*, 514, 515, 516, 517, 517-*ter* e 517-*quater* del codice penale;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore:** l'art. 25-*novies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 171, primo comma, lettera a-*bis*), e terzo comma, 171-*bis*, 171-*ter* e 171-*septies*, 171-*octies* della legge 22 aprile 1941, n. 633;
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-*bis* c.p.), richiamato dall'art. 25-*novies* del Decreto;



- **reati in materia ambientale:** l'art. 25-*undecies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di cui agli articoli 452-*bis*, 452-*quater*, 452-*quinqies*, 452-*sexies*, 452-*octies*, 727-*bis* e 733-*bis* del codice penale (si tratta in particolare di rilevanti reati ambientali tra i quali l'inquinamento ed il disastro ambientale), alcuni articoli previsti dal d.lgs. n. 152/2006 (Testo Unico Ambientale), alcuni articoli della legge n. 150/1992 a protezione di specie animali e vegetali in via di estinzione e di animali pericolosi, l'art. 3, co. 6, della legge n. 549/1993 sulla tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente e alcuni articoli del d.lgs. n. 202/2007 sull'inquinamento provocato dalle navi;
- **reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:** l'art. 25-*duodecies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati dell'art. 2, c. 1 del d.lgs. 16 luglio 2012, n. 109 nel caso in cui si utilizzino dei lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o addirittura scaduto;
- **reati di corruzione tra privati:** l'art. 25-*ter* 1, lettera *s-bis* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati dell'art. 2635 c.c.;
- **reati di adescamento di minorenni:** l'art 25-*quinqies*, comma 1 *lett. c* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione all'art.3 del d.lgs. 04.03.2014, n. 39 della nuova fattispecie di cui all'art. 609 *undecies* del c. p.;
- **reati di razzismo e xenofobia:** l'art. 25-*terdecies* prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati dell'art. 604-*bis* c.p. (propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa);
- **reati per gli enti che operano nella filiera degli oli di oliva vergini:** l'art. 12, L. n. 9/2013 ha reso applicabili i seguenti reati a chi opera nella filiera degli oli di oliva vergini: impiego adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.), commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.), commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.); contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.); introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.); frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.); contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.);
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati:** l'art. 25-*quaterdecies* prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai seguenti reati: frode sportiva (art.1, L. 401/1989) e delitti e contravvenzioni legati a esercizio, organizzazione, vendita di attività di giochi e scommesse in violazione di autorizzazioni o concessioni amministrative (art.4, L. 401/1989);
- **reati tributari**, richiamati dall'art. 25-*quinqiesdecies*, includendo diverse fattispecie del d.lgs. 74/2000, quali: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, dichiarazione infedele, emissione di fatture o altri documenti per operazioni





inesistenti, Indebita compensazione, occultamento o distruzione di documenti contabili, omessa dichiarazione, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;

- **frodi e falsificazioni mezzi pagamento diversi dai contanti:** l'art. 25-octies.1, rubricato "Delitti in materia di mezzi pagamento diversi dai contanti", prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento (art. 493-ter c.p.), detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.), frode informatica (art. 640-ter c.p.) e alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1, comma 2);
- **delitti contro il patrimonio culturale:** la Legge 9 marzo 2022, n. 22, "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale", ha introdotto l'art. 25-septiesdecies rubricato "*delitti contro il patrimonio culturale*", includendo i seguenti reati del Codice penale: appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter), importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies), uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies), distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies), contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies), furto di beni culturali (art. 518-bis), ricettazione di beni culturali (art. 518-quater), falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies);
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione:** la Legge 9 marzo 2022, n. 22, "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale", ha introdotto l'art. 25-duodecies rubricato "*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*", includendo i seguenti reati del Codice penale: riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies), devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies).

Le categorie dei reati sopra elencate sono destinate a svilupparsi, anche per la tendenza legislativa ad ampliare l'ambito di operatività del Decreto, e in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria volti ad un'armonizzazione delle norme, in particolare nella prospettiva di sviluppare percorsi finalizzati al contrasto della criminalità organizzata e delle mafie, con l'obiettivo di contrastare efficacemente le attività che perseguono fini criminali.

Tuttavia, vale la pena di osservare come l'elenco dei reati da applicarsi nel caso di specie sia limitato a quelli che verranno indicati nella mappatura dei reati. Ciò in quanto, non tutte i reati presi in considerazione dal Decreto sono suscettibili di trovare applicazione nella realtà societaria specifica di Villa Anya.

## 2.5. Apparato sanzionatorio.

Gli artt. 9-23 del d.lgs. 231/01 prevedono, a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:



- (i) sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- (ii) sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/01, “*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*”).

Le sanzioni interdittive, a loro volta, possono consistere in:

- (i) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- (ii) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- (iii) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- (iv) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- (v) divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- (vi) confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- (vii) pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1.549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- (i) il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- (ii) l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e cioè dei reati contro la pubblica amministrazione, di taluni reati contro la fede pubblica, quali:

- (i) reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione;
- (ii) falsità in monete carte di pubblico credito e valori di bollo;
- (iii) delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;



- (iv) delitti contro la personalità individuale;
- (v) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- (vi) reati transnazionali;
- (vii) reati in materia di salute e sicurezza nonché dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- (viii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- (ix) delitti di criminalità organizzata e reati transazionali;
- (x) delitti contro l'industria e il commercio;
- (xi) delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- (xii) reati ambientali;
- (xiii) reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- (xiv) induzione indebita a dare o promettere utilità.

Per tali sanzioni interdittive è necessario ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- (i) la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- (ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. 231/01).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della Società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/01.

## **2.6. Tentativo.**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del d.lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 d.lgs. 231/01).



L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra la società e i soggetti che assumono di agire in suo nome e conto.

## **2.7. Vicende modificative dell'ente.**

Il d.lgs. 231/01 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/01, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. 231/01 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- (i) da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- (ii) dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/01 afferma *"Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato"*.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. 231/01 prevede che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. 231/01).

L'art. 30 del d.lgs. 231/01 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.



Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio.

Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del d.lgs. 231/01 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. 231/01, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. 231/01); il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- (ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.



## 2.8. Reati commessi all'estero.

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/01, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/01 - commessi all'estero.

La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/01 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/01;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previsti dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/01, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## 2.9. Procedimento di accertamento dell'illecito.

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

A tale proposito, l'art. 36 del d.lgs. 231/01 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del d.lgs. 231/01).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del d.lgs. 231/01).



## 2.10. Valore esimente dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/01 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un **soggetto in posizione apicale**, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. 231/01):

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- (iii) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli Organizzativi;
- (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo alla società una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso.

Tale presunzione, tuttavia, può essere superata qualora la società riesca a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'inversione dell'onere della prova.

L'accusa dovrà infatti provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. 231/01 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:



- (i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- (ii) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- (iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- (iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli Organizzativi;
- (v) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/01 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- (i) la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello Organizzativo quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- (ii) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### **2.11. Codici di comportamento (linee guida).**

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/01 prevede che *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Ciò premesso, essendo ogni organizzazione dotata di proprie peculiarità, il presente Modello Organizzativo, pur facendo riferimento alle varie Linee Guida di riferimento, cominciando dalle generali Linee Guida di Confindustria, è stata costruito esattamente sulla realtà aziendale di Villa Anya con il chiaro scopo risultare al contempo flessibile agli altri sistemi di gestione del rischio adottati dalla Società.

Il presente Modello Organizzativo, conforme ai requisiti cogenti quali quelli stabiliti da leggi, regolamenti, direttive e prescrizioni obbligatorie in genere, prende in considerazione in particolare le Linee guida del settore sanitario, quali, in particolare quelle Aiop, Anisap ritenute più complete e attinenti al settore di riferimento.

### **2.12. Sindacato di idoneità.**

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- (i) la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- (ii) il sindacato di idoneità sui Modelli Organizzativi adottati.





Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/01 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il Modello Organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

### **3. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ.**

#### **3.1. Applicazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo.**

Villa Anya è una residenza sanitaria assistenziale continuativa, convenzionata con il Servizio Sanitario Regionale.

Nello specifico, la Società è dotata di posti letto a fini di degenza, garantendo altresì trattamenti mirati alle condizioni specifiche dei pazienti, assistenza intensiva ad anziani non autosufficienti e a disabili e pazienti che necessitano di monitoraggio clinico quotidiano.

Dal 22 gennaio 2014, in seguito alla confisca dell'intero patrimonio aziendale da parte dell'autorità giudiziaria, la gestione diretta di Villa Anya è stata affidata all'Agenzia Nazionale per l'amministrazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC).

L'obiettivo della Società permane quello di assicurare le migliori condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività di qualsiasi natura espletate e di costruzione di una solida *compliance* organizzativa e societaria. Ed è per tale motivo che la stessa ha proceduto con l'aggiornamento e la revisione del Modello Organizzativo e del Codice Etico così come previsto dal d.lgs. 231/01.

A tale riguardo, la Società ritiene che si possa efficacemente operare in termini di prevenzione dal reato attraverso il miglioramento dell'organizzazione aziendale e si impegna a non tollerare in alcun modo comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui fosse apparentemente in condizione di trarne qualsiasi vantaggio o beneficio sono comunque contrari ai principi etici cui la Società si ispira e intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale, che si vuole improntata su valori assoluti di trasparenza e legalità.

Illustrata e analizzata la breve panoramica sopraindicata, costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo, la Parte Generale, la Parte Speciale, il Codice Etico, il *Check-up* aziendale, la Mappatura dei reati, la procedura *Whistleblowing* e le altre procedure di prevenzione



adottate con la medesima delibera di adozione del nuovo Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto e per determinare convenzionalmente lo stile aziendale nei rapporti interni e con l'universo degli *stakeholders*.

Sotto tale profilo, infatti, si rende noto quanto segue:

- (i) il Codice Etico rappresenta uno strumento che agisce, eventualmente, anche in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale, da parte di Villa Anya, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che la Società riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti, amministratori, soci e collaboratori), nonché dei terzi che ricevono incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti commerciali con la Società (ad esempio, i fornitori, i subappaltatori e altri *stakeholder*);
- (ii) il Modello Organizzativo risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

### **3.2. Presentazione della Società.**

Villa Anya è una società a responsabilità limitata costituita in data 20/12/2001 con capitale sociale di 60.000,00 euro, iscritta al Rea RC - 150803, codice Ateco 87.1, operante nella seguente sede in Melito di Porto Salvo (RC), Strada Statale 106.

il Tribunale di Reggio Calabria - sezione misure di prevenzione - con decreto n. 110/09 RG.MP. - n. 116/11 R.G. del 18/05/2011, ha disposto la confisca dell'intero patrimonio aziendale di Villa Anya.

Il 22/01/2014 è stata emessa la sentenza della Corte Suprema di Cassazione che ha reso definitiva la suddetta confisca.

La Società ha per oggetto la realizzazione e la gestione di strutture sanitarie residenziali, meglio denominate "residenze sanitarie assistenziali", la cui finalità è di offrire a soggetti non autosufficienti, con esiti stabilizzati di patologie fisiche, psichiche, miste, non assistibili a domicilio, che per il loro stato psico/fisico necessitano di assistenza sanitaria e sociale per tempi prolungati o in modo permanente, i seguenti servizi:

- ospitalità residenziale, temporanea o stabile;
- assistenza alle principali funzioni di base;
- assistenza riabilitativa individualizzata all'interno e/o all'esterno della struttura;
- attività di socializzazione e di inserimento sociale anche tramite la frequenza di un centro diurno socioriabilitativo.

In particolare, il "Decreto del Dirigente della Regione Calabria n. 909/2010" avente ad oggetto "accreditamento definitivo delle strutture sanitarie e socio-sanitarie private della Regione Calabria", assunto



con Decreto del Dirigente del 03.02.2010 n. 34 (dipartimento 13, settore n. 4, servizio n. 11) costituisce atto autorizzativo di accreditamento delle seguenti **attività di ricovero**:

- (i) **RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI PER ANZIANI** (cod. RSAA25) per n. 40 posti letto (delibera 689 del 06.11.2009);
- (ii) **RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI PER MEDICALIZZATE** (cod. RSAM02) per n. 20 posti letto (delibera 689 del 06.11.2009).

La Società è in possesso delle seguenti certificazioni qualità / licenze / autorizzazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: Kiwa Cermet Italia S.p.a.  
Scheda di Accreditamento: SGQ - Certificazione di sistemi di gestione per la qualità.
- Autorizzazione: REGIONE  
Numero: 169 del 13/01/2005  
Tipo: decreto dirigente assessorato qualità.
- Autorizzazione: REGIONE  
Numero: 6389 del 20/04/2005  
Tipo: aut.ne al funzionamento centro ambulatoriale.
- Autorizzazione: REGIONE  
Numero: 46 del 18/08/2005  
Tipo: 062 pubblico esercizio.

### 3.3. Codice Etico.

Il Codice Etico adottato da Villa Anya è distribuito a tutti i dipendenti, amministratori, collaboratori, consulenti *etc.* e ha lo scopo di fornire il quadro di riferimento etico sul quale è basata ogni decisione della Società.

Si tratta di uno strumento che, in ottemperanza ai criteri di buona *governance*, è utile a garantire il rispetto di determinati principi e regole di condotta che contribuiscono alla prevenzione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001.

Responsabilità: ogni eventuale modifica del Codice Etico è di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

Destinatari: il Codice Etico si rivolge sia ai soggetti legati a Villa Anya da un rapporto di lavoro dipendente, dai quali la Società può quindi esigere il rispetto delle disposizioni etiche adottate, sia agli amministratori, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi, che svolgono attività per conto e nell'interesse di Villa Anya. Si tratta quindi di uno strumento direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito.



E' responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, con il supporto delle funzioni aziendali competenti, individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati.

Nel caso in cui disposizioni del Codice Etico entrino in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice Etico.

Controllo: l'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del Codice Etico rispetto alle attività specifiche della Società, provvedendo a comunicare tempestivamente ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento all'organo amministrativo.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza, così come, chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

#### **3.4. Modello di governance, organizzazione aziendale e organigramma.**

La gestione diretta di Villa Anya è affidata all'Agenzia Nazionale per l'amministrazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC), a seguito di provvedimento di confisca definitiva meglio indicato in visura camerale.

Come meglio illustrato nel documento denominato "*Check up aziendale*", Villa Anya è una "*azienda sanitaria, genericamente intesa come impresa nel settore della Sanità (cioè qualsiasi struttura di cura o ospedale)...*", il cui suo oggetto sociale, riprodotto in visura camerale, è infatti la "*gestione di case di cura, ambulatori e laboratori per ammalati*".

Conformemente, l'organigramma societario rappresenta la bipartizione delle funzioni amministrative e sanitarie nelle due figure rispettivamente dell'Amministratore unico e del Direttore sanitario.

Per quel qui rileva, si può pacificamente affermare come l'Amministratore unico sia figura responsabile di parte della gestione organizzativo-amministrativa di Villa Anya, vigilando inoltre sulla correttezza dei flussi relativi ai rapporti con la P.A., mentre il Direttore sanitario è il Dirigente Medico che all'interno della struttura sanitaria ha il compito e la funzione di garantire la guida e la qualità della prestazione sanitaria resa alla utenza, riassumendo in sé funzioni manageriali (*manager* per la erogazione della prestazione sanitaria), etiche, igienistiche e medico-legali.

L'Organigramma aziendale rappresenta graficamente l'assetto organizzativo della Società ed è un documento di emanazione dell'Amministratore unico utile a rappresentare tutte le funzioni con i relativi nomi dei responsabili.



Tale struttura organizzativa è di continuo aggiornata, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali e sarà cura delle funzioni competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Come meglio sotto descritto, il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di:

- (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- (ii) separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

#### ***3.4.1. Il Sistema autorizzativo ed assegnazione di deleghe e procure.***

I poteri autorizzativi e di firma dovranno essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite con indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

L'Amministratore unico è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

In ambito sanitario, tale analogo potere è in capo al Direttore sanitario.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società. A tal proposito devono essere previsti, ai fini dell'aggiornamento del Modello Organizzativo, flussi informativi:

- 1) dall'Amministratore unico all'Organismo di Vigilanza;
- 2) dall'Amministratore unico a tutto il personale tramite idonea comunicazione organizzativa;
- 3) dal Direttore sanitario all'Organismo di Vigilanza;
- 4) dal Direttore sanitario a tutto il personale sanitario tramite idonea comunicazione organizzativa;
- 5) dall'Amministratore unico al Direttore sanitario e viceversa.

Allo stato di adozione del Modello Organizzativo risultano formalizzate le deleghe di funzione meglio specificate nel documento denominato "*Check up aziendale*" cui si fa espresso rinvio.

#### ***3.4.2. Corporate e Tax governance: gli attori del controllo.***

Villa Anya adotta un assetto di *governance* di tipo tradizionale, con la presenza di un Amministratore unico e di un Revisore legale, i cui membri vengono nominati dal socio unico.



Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

#### Amministratore unico.

L'Amministratore unico ha la rappresentanza legale della Società.

Gli aspetti relativi alle modalità di nomina degli amministratori, dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, del funzionamento (convocazioni, deliberazioni, rappresentanza della società), nonché le modalità di remunerazione degli stessi, sono disciplinate all'interno dello statuto della Società, cui si rinvia.

#### Revisore legale.

Villa Anya ha nominato un Revisore legale in data 14/08/2021.

Ai sensi dell'art. 2477 c.c., il Revisore legale *“vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento”*.

Il ruolo del Revisore legale è dunque quello di controllo sull'amministrazione, per come più dettagliatamente indicato agli artt. 2381, 2391 c.c.

Esso vigila sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nei termini delle procedure e dei metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile stesso. Si tratta, pertanto, di fornire la propria lettura sull'andamento della Società ed esprimere i propri rilievi sul modo in cui il bilancio dia conto di tale andamento. Il Revisore legale svolge altresì nei confronti della Società l'attività di revisione dei conti.

#### Gestione degli aspetti fiscali.

Le dichiarazioni fiscali sono sottoscritte dai soggetti autorizzati muniti di apposita procura.

L'Amministratore unico, avvalendosi dell'Ufficio amministrativo, cura l'organizzazione, l'attuazione e la revisione di tutte le procedure contabili che conducono alla predisposizione del bilancio, alla fatturazione sia attiva che passiva, all'osservanza delle diverse normative, disposizioni in materia civilistica di bilancio, di diritto fiscale, di diritto societario, di imposte dirette e indirette ed ai relativi adempimenti.

#### **4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE.**



#### 4.1. Premessa, principi e criteri.

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, è un atto di responsabilità sociale da parte dell'azienda, dal quale scaturiscono benefici per tutti gli stakeholders: soci, dirigenti, dipendenti e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'impresa.

Villa Anya, a seguito della nomina del nuovo Organismo di Vigilanza, ha ritenuto di volere provvedere all'aggiornamento del proprio Modello Organizzativo attraverso l'adozione di uno nuovo Modello Organizzativo, strutturalmente diverso e che mira, da un lato, alla piena integrazione con gli altri sistemi di gestione del rischio e, dall'altro lato, a fondare la sua prevenzione penale sulle procedure.

La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività finalizzate alla adozione del nuovo Modello (secondo le fasi definite al paragrafo dedicato) volte a rendere il proprio Modello Organizzativo, non solo idoneo e conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. 231/01 e coerente sia ai principi già radicati nella propria cultura di *governance* e nelle Linee Guida usate, ma anche, alla integrazione sopra descritta e, quindi, all'efficientamento aziendale.

I principi posti a fondamento del Modello Organizzativo devono:

- (i) rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di Villa Anya, anche qualora apparentemente l'illecito stesso procurasse un vantaggio alla Società;
- (ii) permettere di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire la commissione del reato ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno revisionando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto e verifica.

Il nuovo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato realizzato tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del d.lgs. 231/01 e le Linee guida di settore sanitario (a titolo esemplificativo, Aiop, Anisap, ecc), le generali Linee guida di Confindustria in materia di responsabilità amministrativa. In particolare:

- (iii) sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del Decreto attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle buone prassi, dei livelli autorizzativi e delle eventuali deleghe e procure, per come illustrato nel documento "*Check up aziendale*";
- (iv) si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo interno eventualmente esistenti (in particolare nel sistema qualità e nelle sue procedure), valutandone l'idoneità come misure di prevenzione dei reati e controllo sulle attività sensibili;
- (v) è stato istituito il nuovo Organismo di Vigilanza, dotato di adeguata competenza, al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Modello



Organizzativo attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione dei flussi informativi delle aree sensibili;

- (vi) sono stati attribuiti a tale Organismo di Vigilanza e ai vertici aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello Organizzativo, anche ai fini della configurazione dell'esimente;
- (vii) è stato previsto, in conformità alla normativa esistente in materia, un sistema disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello Organizzativo;
- (viii) è prevista un'attività di formazione e sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali sull'adesione alle regole comportamentali previste dal Modello Organizzativo e dal Codice etico.

Il processo di redazione del nuovo Modello Organizzativo si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione delle attività espletate dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dal Decreto.

Si è quindi provveduto, alla puntuale individuazione dei rischi aziendali generici, all'adozione del Codice Etico, alla valutazione dei rischi specifici, connessi al particolare settore di attività di Villa Anya e sono stati individuati i protocolli comportamentali, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie, secondo quanto richiesto dal Decreto.

Il Modello Organizzativo di Villa Anya si basa sull'individuazione della mappa delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere potenzialmente e astrattamente commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

In via preliminare si è operata una profonda valutazione del contesto aziendale così che il percorso di redazione del Modello Organizzativo si sia realizzato attraverso il preventivo esame dell'analisi documentale, dei sopralluoghi, delle interviste con i Responsabili di Funzione nell'ambito della struttura organizzativa aziendale e delle attività svolte dalle varie Funzioni aziendali, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate. Tale attività è cristallizzata nel "*Check up* aziendale" cui si rinvia.

Scopo di tale fase è stata la preventiva identificazione dei processi, sotto-processi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati.

Sono stati identificati i Responsabili di Funzione dei citati processi aziendali e mappati i meccanismi di controllo esistenti.

Sono stati intervistati, al fine di redigere il Modello Organizzativo per renderlo il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società,





L'Amministratore Unico, il Direttore Sanitario, i Responsabili di Funzione, ed i consulenti della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale sono state identificate:

- (ix) le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;
- (x) i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "Mappatura dei reati", ha interessato le attività sensibili alla commissione dei reati previsti nel Decreto applicabili alla realtà aziendale di Villa Anya, per come dettagliati nella Parte Speciale e nella Mappatura dei Reati, cui si fa espresso rinvio. Ciò in quanto, a seguito del "Check up aziendale, sono stati esclusi dei reati, evidentemente non applicabili a Villa Anya.

Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività o processo sensibile (rischio inerente), secondo una metodologia di valutazione del rischio descritta nella allegata "Mappatura dei reati".

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività e processi sensibili.

È attribuito all'organo amministrativo, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e dei Responsabili di Funzione competenti, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "Mappatura dei reati", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti in cui sia necessario procedere al suo aggiornamento, al fine di garantirne la relativa adeguatezza.

Il suo aggiornamento si rende poi necessario in occasione

- di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- della revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

#### **4.2. Fasi per la definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.**

- *Fase 1 - Individuazione e valutazione dei processi o delle attività sensibili.*

Conformemente a quanto richiesto all'art. 6, comma 2, lett. a) d.lgs. 231/01, individuazione dei processi sensibili, ovvero quelli nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/01 unitamente alle funzioni (soggetti interni ed esterni) coinvolte



con le relative responsabilità, attraverso la raccolta e la analisi della documentazione societaria, attività di audit e sopralluoghi. Individuazione e valutazione dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi o attività di compliance.

- *Fase 2 – Gap analysis ed Action Plan.*

Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 e delle azioni di “rafforzamento” dell’attuale sistema di controllo (processi e procedure).

Lo scopo di tale fase è consistita nell’individuazione di:

- requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello Organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/01;
- azioni di miglioramento del Modello Organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il sistema di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. 231/01, è stata effettuata un’analisi comparativa tra il Modello Organizzativo e di controllo esistente e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al d.lgs. 231/01.

Attraverso il suddetto confronto, l’Organismo di Vigilanza ha ritenuto di volere procedere alla predisposizione di un nuovo Modello, piuttosto che all’aggiornamento di quello precedente, così da restituire efficienza al sistema di prevenzione.

- *Fase 3 - Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.*

Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento.

#### **4.3. Il modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.**

La costruzione da parte della Società del nuovo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 ha comportato, dunque, un’attività di mappatura dei rischi idonea a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso. In particolare, sono state seguite le attività meglio descritte nel paragrafo che precede.

Il nuovo Modello Organizzativo, così come approvato dall’organo amministrativo della Società nella data indicata nel frontespizio, soddisfa tutti i requisiti *ex lege* definiti e si compone dei seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Parte Generale;
- *Check up* aziendale;



- Parte Speciale;
- Procedura *Whistleblowing*;
- Procedure di prevenzione.

## 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01.

### 5.1. L'Organismo di Vigilanza.

In base alle previsioni del d.lgs. 231/01 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex* art. 5 del d.lgs. 231/01, se l'organo amministrativo ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il compito di vigilare continuamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello Organizzativo, sull'osservanza del medesimo da parte dei Destinatari (come definiti al paragrafo 7.1), nonché di proporne l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale Organismo istituito dalla società al proprio interno.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/01.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- (i) autonomia e indipendenza;
- (ii) professionalità;
- (iii) continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale, nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting*, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Peraltro, le Linee guida di Confindustria dispongono che “*nel caso di composizione mista o con soggetti interni dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità*”.



Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Tali competenze tecniche sono proprie di chi svolge attività consulenziale in area aziendalistica, di *compliance*, economica, finanziaria e giuridica e con esperienza specifica in area Reati 231.

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza, nell'Organismo di Vigilanza, di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello Organizzativo.

In assenza di indicazioni sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza stesso è preposto, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia e indipendenza in precedenza evidenziati.

L'attività primaria dell'Organismo di Vigilanza consiste nel controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico e, a tal fine, è importante essere in grado di dimostrare che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Pertanto, obiettivo di Villa Anya deve essere quello di creare una struttura organizzativa che sia capace di gestire ed utilizzare nel proprio interesse (controllo sull'applicazione del Modello Organizzativo) i flussi informativi provenienti dalle varie Funzioni aziendali, che rientrano nelle aree a rischio commissione reati, rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della Società.

La necessità di variegate conoscenze in capo all'Organismo di Vigilanza, visti i numerosi reati da cui discende la responsabilità dell'Ente, non può giustificare la necessità di un organo composto da un soggetto per ogni materia giuridica di cui alle diverse aree a rischio commissione reati.

L'Organismo di Vigilanza è, anche a tale scopo, dotato di un congruo *budget* (attribuito con apposita delibera dell'organo amministrativo) e ha la facoltà di avvalersi delle specifiche professionalità di consulenti esterni per le esecuzioni tecniche necessarie al fine dello svolgimento di particolari verifiche.

Infatti, l'Organismo di Vigilanza non può limitare le proprie competenze all'area giuridico, contabile e finanziaria, dovendo estendere le proprie verifiche sul rispetto del Modello Organizzativo, destinato a rafforzare il sistema di sicurezza adottato dalla Società.

Il che non significa, come accennato poco sopra, che l'Organismo di Vigilanza debba possedere specifiche competenze tecniche in materia di sicurezza sul lavoro o in materia di sicurezza ambientale, dal momento che la valutazione dei rischi e la supervisione sulla gestione degli stessi non rientrano, di per sé, nel Modello Organizzativo *ex d.lgs. 231/01*.



È quindi sufficiente che all'interno dell'Organismo di Vigilanza vi siano competenze di natura giuridica e manageriale relativamente alla valutazione sul rispetto degli obblighi di legge e sulle *best practices* in materia di sicurezza sul lavoro e sicurezza ambientale.

Le attività che tale Organo è, quindi, chiamato ad assolvere ai fini del d.lgs. 231/01 sono:

- (i) vigilare sull'effettività del Modello Organizzativo;
- (ii) controllare la sua adeguatezza;
- (iii) mantenere la funzionalità del Modello Organizzativo, proponendo i necessari aggiornamenti e sensibilizzando l'organo amministrativo in relazione agli adeguamenti, nonché verificando le soluzioni dallo stesso proposte.

All'atto del conferimento dell'incarico il soggetto nominato non deve presentare alcuna causa di incompatibilità.

Sono cause di incompatibilità:

- (i) appartenere all'organo amministrativo della Società;
- (ii) le circostanze di cui agli artt. 2382 e 2399 c.c. (ineleggibilità e decadenza dell'organo amministrativo e dei Sindaci);
- (iii) l'esistenza di condanne penali o di provvedimenti interdittivi o di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici uffici.

Con specifico riferimento alle competenze tecniche dell'Organismo di Vigilanza, bisogna ricordare che la disciplina in argomento è in buona sostanza costituita da un complesso di competenze di tipo manageriale, penale, societaria, fiscale, finanziaria, e che l'attività dello stesso ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati.

È dunque fondamentale che la conoscenza della materia e delle modalità realizzative dei reati, potrà essere assicurata anche mediante il ricorso a consulenze esterne.

L'organo amministrativo, con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile, alle quali si aggiunge oggi quella relativa all'adozione ed all'efficace attuazione del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'organo amministrativo, rimane in carica per la durata dell'incarico professionale conferito ed è rinnovabile.

L'organo amministrativo valuta annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello Organizzativo, la permanenza di:



- (i) adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse in capo all'Organismo di Vigilanza;
- (ii) condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza, valutando l'eventuale revoca dell'incarico.

Per garantire la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è anche indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello Organizzativo.

Per l'esecuzione dei suoi compiti, così come sopra individuati, all'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- (i) vigilare sull'effettiva osservanza del Modello Organizzativo da parte di tutto il Personale e dagli organi sociali nonché, nei limiti previsti, da parte di tutti i collaboratori, fornitori, consulenti, subappaltatori e partner commerciali e finanziari della Società;
- (ii) effettuare, nell'ambito delle aree a rischio di reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei Responsabili di Funzione coinvolti;
- (iii) coinvolgere negli audit anche direttamente le Funzioni aziendali operative;
- (iv) effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- (v) richiedere ai Responsabili di Funzione relazioni periodiche, al fine di individuare le possibili carenze nel funzionamento del Modello Organizzativo o possibili violazioni dello stesso;
- (vi) raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione ad eventuali criticità delle misure previste dal Modello Organizzativo, alle violazioni delle stesse e a qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
- (vii) raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato, la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello Organizzativo, le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività, i flussi informativi da parte dei Responsabili di Funzione, la documentazione relativa agli incontri con gli organi sociali cui l'Organismo di Vigilanza riferisce;
- (viii) predisporre una casella di posta elettronica dedicata al fine di ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche, sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello Organizzativo, nonché tutte le informative e le criticità che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza;
- (ix) verificare che tutti i Responsabili di Funzione attivi nelle aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che ad essi riportano



gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della Funzione;

- (x) controllare che sia assicurata la costante formazione del Personale in relazione alle problematiche del Decreto;
- (xi) monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'adeguatezza del Modello Organizzativo;
- (xii) programmare periodici incontri con i Responsabili di Funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello Organizzativo;
- (xiii) accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello Organizzativo;
- (xiv) monitorare l'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione della Società nel suo complesso con la specificazione delle aree, delle strutture, dei Responsabili di Funzione e delle altre Funzioni aziendali sottoposte.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro Organo o Funzione aziendale, fermo restando che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di verifica sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a formalizzare e consegnare all'organo amministrativo, al primo incontro ufficiale post nomina, il proprio Regolamento ed il Piano delle Attività (contenente la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza riporterà i risultati delle proprie attività all'organo amministrativo e agli organi di controllo, come meglio di seguito illustrato.

L'art. 2392 cod. civ. "*Responsabilità verso la Società*" dispone che l'organo amministrativo deve adempiere ai doveri ad esso imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze.

Esso è solidalmente responsabile, verso la Società, dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori.

In ogni caso, l'organo amministrativo, fermo quanto disposto dal comma terzo dell'art. 2381, è solidalmente responsabile se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non ha fatto quanto poteva per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

La responsabilità per gli atti o le omissioni dell'organo amministrativo non si estende a quello tra i componenti che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo



dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo amministrativo, dandone immediata notizia per iscritto agli organi di controllo.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve essere individuato in ragione del proprio *curriculum*, delle competenze professionali maturate in ambito d.lgs. 231/01 e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

Relativamente all'ambito estremamente sensibile tracciato dall'art. 30 del d.lgs. 81/2008 - che in un certo qual modo prevede una presunzione di conformità dei Modelli Organizzativi che per le singole parti corrispondenti ai requisiti richiesti si adeguino alle linee guida UNI-INAIL 2001 - caratterizza in maniera pregnante la funzione di controllo e la necessaria continuità di azione richieste all'Organismo di Vigilanza, lo stesso dovrà essere adeguatamente informato su tale materia, interloquendo con i consulenti dell'Area Sicurezza e partecipando alle riunioni periodiche con le Funzioni preposte (R.S.P.P. – R.L.S. – Medico Competente – Datore di Lavoro – Consulenti dell'area 81/2008).

Inoltre, in questo quadro, il Modello Organizzativo in relazione a quanto previsto dall'art. 30 del T.U.S. assicura un valido presidio aziendale per la verifica del corretto adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi, obbligando l'Organismo di Vigilanza a verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e controllare il corretto funzionamento del sistema, ma senza poter entrare in valutazioni tecniche.

Il controllo, in sostanza, deve avere ad oggetto il rispetto dei requisiti legali senza travalicare in valutazioni normativamente affidate ad altri soggetti.

Rientra anche, nel novero delle proprie funzioni, quanto previsto dal comma 2 dell'art. 30 T.U.S., in quanto, la verifica della corretta registrazione delle attività necessarie al rispetto delle previsioni di legge è prevista tra le attività tipiche dell'Organismo di Vigilanza; anche il comma 4, dell'art. 30 T.U.S., è riconducibile al contesto di operatività classica dello stesso, prevedendo un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello Organizzativo e sul mantenimento delle misure adottate.

In questo quadro, l'Organismo di Vigilanza della Società deve essere individuato in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

## **5.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza.**

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Nella scelta del componente gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa; l'organo





amministrativo, in sede di nomina, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello Organizzativo o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- (i) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- (ii) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- (iii) funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza o collaborazione con lo stesso – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- (iv) sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- (v) condanna con sentenza, anche non passata in giudicato, 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;
- (vi) pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del decreto di sequestro *ex art. 2 bis* della legge n. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale o reale;
- (vii) mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera dell'organo amministrativo, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le Funzioni e strutture della Società, di propri Coadiutori ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.



I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali coadiutori e consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il coadiutore o il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- (i) l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti dell'organo amministrativo, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- (ii) la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello Organizzativo.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera dell'organo amministrativo e con l'approvazione degli organi di controllo.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- (i) una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- (ii) l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/01– risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- (iii) nel caso del componente interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto dell'organo amministrativo;

- (iv) nel caso di componente esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- (v) il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.



Qualsiasi decisione riguardante l'Organismo di Vigilanza relativa a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza dell'organo amministrativo, sentito il parere degli organi di controllo.

### **5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.**

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro Organo o Funzione della Società.

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello Organizzativo e dalle norme di attuazione del medesimo.

### **5.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi.**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi dai quali emerga una situazione che possa determinare una violazione, anche potenziale, del Modello Organizzativo o che, più in generale, possa essere rilevante ai fini del d.lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interno per consentire la trasmissione e la raccolta di notizie rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01, il quale prevede, all'art 6, comma 2, lettera d), al fine di favorire il corretto espletamento dei compiti ad esso assegnati, l'obbligo d'informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei Destinatari (come definiti al paragrafo 7.1) del Modello Organizzativo.

Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono riguardare tutte le violazioni del Modello Organizzativo, anche solo presunte, e fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia dello stesso.

In particolare, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:



- (i) la pendenza di un procedimento penale a carico dei dipendenti e le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/01;
- (ii) i rapporti preparati dalle Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere notizie relative all'effettiva attuazione del Modello Organizzativo, nonché fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d.lgs. 231/01;
- (iii) le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal d.lgs. 231/01, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- (iv) tutte le Violazioni così come indicate nella Procedura Whistleblowing pubblicata sul sito della Società.

Tale obbligo grava anche su tutti i soggetti (amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, ecc.) che, nello svolgimento della loro attività, vengano a conoscenza delle suddette violazioni.

Le segnalazioni possono pervenire all'Organismo di Vigilanza attraverso la Piattaforma *Whistleblowing* raggiungibile al seguente *link*: <https://whistleblowersoftware.com/secure/villaanya> e ai termini e condizioni indicati nella Procedura *Whistleblowing* pubblicata sul sito della Società, la quale costituisce, in separato documento, parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo, al fine di garantire la possibilità concreta di poter effettuare segnalazioni in sicurezza.

Oltre alle segnalazioni relative a Violazioni indicate nella Procedura *Whistleblowing*, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte delle strutture e funzioni che operano nell'ambito di attività sensibili, le informazioni concernenti:

- (i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Modello Organizzativo (*report* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- (ii) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Tali informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- (i) operazioni percepite come sensibili, quali i provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. 231/01 e che possano coinvolgere Villa Anya;



- (ii) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti del personale dipendente, in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- (iii) i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello Organizzativo;
- (iv) le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti di ogni categoria) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- (v) ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello Organizzativo.

All'Organismo di Vigilanza deve essere comunicato ufficialmente il sistema delle deleghe e delle procure, eventualmente adottato da Villa Anya e, tempestivamente, ogni successiva modifica o integrazione dello stesso.

#### **5.5. Raccolta e conservazione delle informazioni.**

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello Organizzativo è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

#### **5.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello Organizzativo, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi.

Sono previste distinte linee di *reporting* dall'Organismo di Vigilanza:

- (i) su base continuativa, riporta all'organo amministrativo;
- (ii) su base periodica, presenta la relazione annuale al socio unico.

Gli incontri con gli organi sociali cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati.

L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- (i) con cadenza annuale, una relazione informativa relativa alle attività svolte, da presentare all'organo amministrativo e agli organi di controllo, se nominati e all'assemblea dei soci;



- (ii) con cadenza continuativa, rapporti scritti concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo da presentare all'organo amministrativo;
- (iii) immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello Organizzativo, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e, in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare all'organo amministrativo.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire all'organo amministrativo le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello Organizzativo, e devono quanto meno contenere:

- (i) eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello Organizzativo;
- (ii) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni;
- (iii) le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- (iv) una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello Organizzativo con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE.**

### **6.1. Funzione del sistema disciplinare.**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello Organizzativo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'Autorità Giudiziaria.

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.



Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario (come definito al paragrafo 7.1) conosca le norme contenute nel Modello Organizzativo della Società, oltre le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) d.lgs. 231/01 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello Organizzativo, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

## **6.2. Sanzioni e misure disciplinari.**

Il Modello Organizzativo di Villa Anya prevede un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo stesso.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del presente Modello Organizzativo costituiscono, di per sé, una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto responsabile della violazione e Villa Anya a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

In particolare, le regole di comportamento previste dal presente Modello Organizzativo, poiché oggetto di un'adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti e, pertanto, le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello Organizzativo stesso possano determinare.



La finalità del sistema disciplinare e sanzionatorio è, dunque, quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni contenute nel Modello Organizzativo.

In particolare, sono sottoposte al sistema disciplinare le seguenti violazioni:

- (i) mancato rispetto dei principi comportamentali o alle procedure a cui il Modello Organizzativo fa riferimento;
- (ii) qualsiasi ritorsione da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica in materia di *whistleblowing* e che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica e/o agli altri soggetti specificamente individuati dal d.lgs. n. 24/2023;
- (iii) la mancata istituzione di canali di segnalazione interna;
- (iv) la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
- (v) l'adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni non conformi alle prescrizioni di cui agli articoli 4 e 5 del d.lgs. n. 24/2023;
- (vi) l'omessa attività di verifica e analisi con riguardo alle segnalazioni ricevute;
- (vii) la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- (viii) la violazione dell'obbligo di riservatezza in ordine all'identità del segnalante, delle persone coinvolte o, comunque, menzionate nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- (ix) violazione o elusione del sistema delle procedure aziendali e del sistema di controllo posto in essere;
- (x) inosservanza del sistema delle deleghe e procure;
- (xi) omessa vigilanza da parte degli organi sociali e dei Responsabili di Funzione sui loro sottoposti;
- (xii) inosservanza degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza predisposti nel Modello Organizzativo.

Nei casi di cui all'articolo 16, comma 3, del d.lgs. n. 24/2023 (i.e. in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado, nei confronti del segnalante della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati connessi alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa grave), salvo quanto previsto dall'articolo 21, comma 1, lettera c) del d.lgs. n. 24/2023, la Società darà corso al procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal presente sistema disciplinare, dal CCNL e dalla legge.





Nell'applicazione delle sanzioni è essenziale il rispetto del principio di proporzionalità dell'irrogazione rispetto alle violazioni.

Saranno quindi oggetto di specifica analisi i seguenti elementi:

- (i) la gravità della violazione;
- (ii) l'eventuale recidiva nella violazione;
- (iii) la tipologia dell'autore della violazione.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro riferibili alla Società.

### **6.2.1. Sanzioni nei confronti dei dipendenti.**

Il Codice Etico e il Modello Organizzativo costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Le infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- (i) richiamo verbale;
- (ii) ammonizione scritta;
- (iii) multa;
- (iv) sospensione;
- (v) licenziamento.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi tali giustificazioni si riterranno accolte.



Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla presentazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, che dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

### **6.2.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti.**

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria.

Il comportamento del Dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo un esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la Funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo.

Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

### **6.2.3. Sanzioni nei confronti dell'organo amministrativo.**

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo da parte di uno o più Amministratori, sarà data informazione all'organo amministrativo, ai soci e agli organi di controllo affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa, ovvero alle prescrizioni adottate dalla Società.

Si ricorda che a norma dell'art. 2392 c.c. l'organo amministrativo è responsabile verso la Società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza.

Pertanto, in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'assemblea dei soci.



Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

#### **6.2.4. Sanzioni nei confronti dei sindaci, se nominati.**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello Organizzativo da parte di uno o più sindaci, se nominati, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'organo amministrativo.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure ritenute più idonee.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

#### **6.2.5. Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società.**

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, preliminarmente vengono determinate le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle relative procedure attuative.

Tali misure potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile della violazione, la risoluzione del rapporto.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il responsabile del contratto informa, con relazione scritta, il legale rappresentante.

#### **6.2.6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.**

In ipotesi di negligenza o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello Organizzativo e sul loro rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla loro eliminazione, l'organo amministrativo assumerà, di concerto con gli organi di controllo, gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni o scritti difensivi e possa essere ascoltato.



In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, l'organo amministrativo, una volta ricevuta la segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito occorso e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

## 7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.

### 7.1. Premessa.

Al fine di dare efficace attuazione al Modello Organizzativo, la Società intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello Organizzativo non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

Sono, infatti, Destinatari del Modello Organizzativo sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 231/01), ma anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello Organizzativo sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, l'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni, i fornitori, i pazienti ecc. (di seguito, i “**Destinatari**”)

La Società, infatti, intende:

- (i) determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- (ii) informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- (iii) ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

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



Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello Organizzativo, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e di promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/01, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

## 7.2. Dipendenti.

Ogni dipendente è tenuto a:

- (i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- (ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- (iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello Organizzativo, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello Organizzativo e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnato un estratto del Modello Organizzativo e il Codice Etico o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sul sito *web* della Società.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico sono garantite dai Responsabili di Funzione che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di erogazione e somministrazione di tali attività.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, *e-learning*, *staff meeting*, etc.).

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti potranno essere tenuti a compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

La compilazione e l'invio del questionario varrà quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello Organizzativo.



Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello Organizzativo, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

### **7.3. Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società.**

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea del Modello Organizzativo al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello Organizzativo stesso e del Codice Etico.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello Organizzativo, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

### **7.4. Organismo di Vigilanza.**

Una formazione o informazione specifica (ad esempio in ordine a eventuali cambiamenti organizzativi o di business della Società) è destinata ai componenti dell'Organismo di Vigilanza e ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

### **7.5. Altri destinatari.**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello Organizzativo dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio, fornitori, consulenti e altri collaboratori autonomi) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. 231/01.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, *e-learning*).

## **8. CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO.**

### **8.1. Il Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali - GDPR 679/2016.**

Il Regolamento europeo 679/2016 rivoluziona la normativa sulla *privacy*, abrogando la direttiva da cui discende l'attuale Codice Privacy (d.lgs. 196/2003 aggiornato al d.lgs. 101/18). Il Regolamento, in vigore dal maggio 2016, punta ad unificare le normative in materia di protezione dati degli Stati membri, per garantire una maggiore e specifica tutela dei cittadini europei e dei loro dati personali.

Il Regolamento, perciò, sebbene non richiami espressamente la disciplina del Decreto 231, sulla base di un sistema di controllo integrato, costruisce una modalità di gestione della *privacy* che comporta, al pari del Modello Organizzativo:



- (iv) valutazione d'impatto sui rischi *privacy*;
- (v) valutazione dei criteri di obbligatorietà della nomina del DPO (*Data Protection Officer* ovvero Responsabile della Protezione Dati), una figura con competenze giuridiche e informatiche che coadiuva i vertici aziendali nel progettare, verificare e mantenere un sistema organizzato di gestione dei dati personali, curando l'adozione di un complesso di misure di sicurezza finalizzate alla tutela dei dati e che soddisfino i requisiti di legge. Una figura dotata di autonomia, indipendenza, nonché di un proprio *budget* per l'esercizio delle proprie funzioni, affine a quella del componente dell'Organismo di Vigilanza nel Modello Organizzativo;
- (vi) codici di condotta e sistemi di certificazione;
- (vii) sistema sanzionatorio volto a garantire l'effettività e l'efficacia della risposta sanzionatoria.

La Società ha integrato un sistema di gestione dei dati personali efficiente e, in data 18/01/2021, ha nominato un proprio *Data Protection Officer* ai sensi dell'articolo 37 del Reg. UE 679/2016.

## **8.2. Verifiche e controlli sul Modello Organizzativo.**

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività, prevedendo un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di Funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni, ed in tal caso i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

## **8.3. Aggiornamento e adeguamento.**

L'organo amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello Organizzativo e del suo adeguamento in relazione a modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- (i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- (ii) modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;



- (iii) modifiche normative;
- (iv) risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, che provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo e alla promozione del costante aggiornamento del Modello Organizzativo.

A tal fine, formula osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'organo amministrativo.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello Organizzativo siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia la Società apporta con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza presenta all'organo amministrativo un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'organo amministrativo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'organo amministrativo la delibera per l'aggiornamento o la revisione del Modello Organizzativo dovuti ai seguenti fattori:

- (i) intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- (ii) identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- (iii) formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d.lgs. 231/01 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- (iv) commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/01 da parte dei destinatari delle previsioni o, più in generale, di significative violazioni del Modello Organizzativo;
- (v) riscontro di carenze o lacune nelle previsioni del Modello Organizzativo a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.