



Azienda Turistica Locale Del Cuneese  
Valli Alpine E Città D'Arte  
Società consortile a responsabilità limitata

## Modello di organizzazione, gestione e controllo

[ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 s.m.i. «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»]

- Adottato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione del 14 novembre 2017.
- Pubblicato sul sito Internet nella sezione “Amministrazione trasparente”
- Revisione 1 del 11/09/2020
- Revisione 2 del 07/03/2022
- Revisione 3 del 14/03/2023
- Revisione 4 del 15/12/2023 (Parte Speciale – Sezione III – Whistleblowing)

# Parte generale

## Premessa – Obiettivi e funzione del modello

Il presente documento illustra il Modello di Organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") adottato da "Azienda Turistica Locale Del Cuneese Valli Alpine E Città D'Arte — Società consortile a responsabilità limitata (nel prosieguo anche indicata per brevità quale "ATL del Cuneese" o "Azienda") ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 s.m.i.<sup>1</sup> (di seguito "Decreto").

Il presente documento viene redatto in forma di policy aziendale e descrive il modello per la prevenzione dei reati previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i.<sup>2</sup> e dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 s.m.i., oltre che le ulteriori procedure standardizzate e di prassi già adottate dall'Azienda.

ATL del Cuneese confida molto sull'integrità del comportamento di tutti i propri collaboratori per mantenere un alto livello di applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello: conseguentemente, il mancato rispetto (in tutto o in parte) delle disposizioni in esso definite (e delle altre disposizioni correlate) sarà considerato dall'Azienda come un abuso della fiducia riposta nei confronti del collaboratore che non rispetta le direttive aziendali e la non osservanza di dette disposizioni potrà comportare l'applicazione di appropriate sanzioni disciplinari.

Con l'adozione del Modello, ATL del Cuneese si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di protocolli che, insieme agli altri strumenti organizzativi e di controllo interni già esistenti, risponda alle prescrizioni del Decreto e consenta l'attuazione dei principi di corretta gestione.

L'adozione e l'efficace attuazione del modello non solo consente all'Azienda di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, ma di migliorarne anche la gestione, limitando il rischio di commissione dei reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione dei processi strategici e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel Modello devono portare, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito, dall'altro devono consentire all'Azienda di reagire tempestivamente nel prevenire o impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è quindi quella di sviluppare la consapevolezza in dipendenti, organi sociali, consulenti, prestatori d'opera, che operino per conto o nell'interesse dell'Azienda nell'ambito dei processi strategici, di poter incorrere — in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure aziendali (oltre che alla legge) — in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per l'Azienda.

<sup>1</sup> Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 s.m.i. «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»

<sup>2</sup> Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»

Trova altresì diretta applicazione la normativa di cui al decreto legislativo n. 81/2008 s.m.i., il quale ha provveduto a coordinare e raggruppare in un unico documento le numerose disposizioni relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro. In forza del citato testo unico, viene sancita l'estensione dell'applicazione delle norme a tutti i settori di attività, privati e pubblici, e a tutte le tipologie rischio.

L'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo citato specifica gli adempimenti obbligatori che debbono essere contemplati dal modello di organizzazione e gestione, affinché l'Azienda sia esonerata da responsabilità in caso di reati commessi in violazione alle norme antinfortunistiche e di tutela della salute dei lavoratori.

A tal fine si è ritenuto di adottare un Modello conforme a quello del decreto, sia perché trattasi di modello oramai adottato nella prassi e sperimentato, sia perché il decreto legislativo n. 81/2008 s.m.i. trae la propria ispirazione dalla volontà del legislatore di introdurre una cultura della sicurezza all'interno degli enti, secondo un sistema che deve svilupparsi in maniera organica e coinvolgere tutte le strutture aziendali, sia quelle direttamente interessate, sia gli enti nel loro complesso. Conseguentemente un modello strutturato secondo le linee guida del citato decreto legislativo può aiutare gli enti a creare un fattivo coinvolgimento e accelerare i processi di miglioramento.

Finalità del presente Modello è pertanto in primo luogo quella di dare ottemperanza agli obblighi relativi alla gestione dei temi inerenti la sicurezza e la tutela dei lavoratori (articolo 30, comma 1, decreto legislativo n. 81/2008 s.m.i.); il Modello si propone poi di rappresentare il momento di sintesi, riepilogo e richiamo delle ulteriori procedure gestionali e operative in essere presso l'ente, idonee alla prevenzione di fattispecie di reato.

In estrema sintesi, il Modello si propone di:

- determinare in tutti coloro che operano per nome e per conto dell'Azienda in attività "sensibili" in base al decreto, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni sia nei propri confronti che in quelli dell'Azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, ovvero se comunque il reato è stato commesso nell'interesse dell'Azienda stessa);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati dall'Azienda in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la stessa intende attenersi nell'erogazione dei propri servizi in linea con la propria mission;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interno, indirizzati in particolare agli ambiti maggiormente esposti al rischio secondo le specifiche del Decreto, per prevenire e contrastare la commissione eventuale del reato.

## 1. Il quadro normativo di riferimento

Il nostro legislatore, in esecuzione della delega di cui alla legge 29 settembre 2000, n. 300, con il decreto legislativo n. 231/2001 s.m.i. ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il legislatore, superando definitivamente il principio secondo cui «*societas delinquere non potest*», introduce a carico delle società un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile a una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da:

- a. soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata d'autonomia finanziaria e funzionale, oltre che da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei cosiddetti soggetti in posizione apicale);
- b. soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a. (i cosiddetti soggetti in posizione subordinata).

Sin d'ora si anticipa come il legislatore riconosca, agli articoli 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stigmatizzati dal Decreto.

### 1.1 I reati previsti dal decreto

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Azienda, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati.

Queste, in sintesi, le categorie di reati rilevanti previste dal Decreto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto;
- reati "nummari" disciplinati dalla legge n. 409/2001 s.m.i.<sup>3</sup> di cui all'articolo 25 bis del Decreto;
- reati societari di cui all'articolo 25 ter del Decreto;
- reati tributari di cui all'articolo 25 quinquiesdecies del Decreto
- reati aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico di cui all'articolo 25 quater del Decreto;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'articolo 25 quater.1 del Decreto;
- reati contro la personalità individuale di cui all'articolo 25 quinquies del Decreto;
- reati di *market abuse* di cui all'articolo 25 sexies 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 di cui all'articolo 25 septies del Decreto;
- reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita di cui all'articolo 25 octies del Decreto;
- reati transnazionali di cui all'articolo 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146 s.m.i.<sup>4</sup> La fattispecie criminosa si considera tale quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;

<sup>3</sup> Legge 23 novembre 2001, n. 409 «Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 settembre 2001, n. 350, recante disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro»

<sup>4</sup> Legge 16 marzo 2006, n. 146 «Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001»

- delitti informatici e trattamento illecito dei dati di cui all'articolo 24 bis del Decreto;
- reati ambientali, di cui all'articolo 25 undecies del Decreto, come previsto dal decreto legislativo 7 luglio 2011, n. 121 s.m.i.<sup>5</sup>
- delitti contro il patrimonio culturale di cui all'articolo 25 septiesdecies del Decreto
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, di cui all'articolo 25 duodevices del Decreto
- delitti tentati di cui all'articolo 26

## 1.2 Le sanzioni previste dal decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'articolo 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli articoli 24 e seguenti dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Azienda potrà subire l'irrogazione di rilevanti sanzioni.

L'Azienda è ritenuta responsabile dei reati sopra individuati anche se questi siano stati consumati nelle forme del tentativo.

Ai sensi dell'articolo 26 del Decreto, l'Azienda non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

## 1.3 Condizione esimente

Come anticipato, il legislatore riconosce, agli articoli 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa per reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'Azienda si sia dotata di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto.

In particolare, l'Azienda non è ritenuta responsabile se prova che:

- a. il Consiglio di amministrazione ha adottato e attuato, prima della commissione del fatto, un modello di gestione, organizzazione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "Organismo di Vigilanza" o "O.d.V.");
- c. il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

La semplice adozione del Modello da parte del Consiglio di amministrazione non è tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Azienda, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

In proposito, si precisa che un Modello è efficace se soddisfa le esigenze indicate all'articolo 6, comma 2, del Decreto, ossia:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.,

ed è effettivo se prevede, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, del Decreto:

- a. una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

## 1.4 Attuazione del Modello e sua "dinamicità"

L'orientamento giurisprudenziale prevalente ha già avuto modo di evidenziare come è indispensabile verificare se il Modello, al di là della sua formale adozione, sia in concreto idoneo a prevenire i reati in questione e se lo stesso sia stato efficacemente attuato.

<sup>5</sup> Decreto legislativo 7 luglio 2011, n. 121 «Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni»

Il Modello — in quanto strumento organizzativo della vita dell'Azienda — deve qualificarsi per la sua concreta e specifica efficacia e per la sua dinamicità; esso deve scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico-formale.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del Modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'Azienda è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta dunque un punto qualificante e irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità.

Il Modello potrà determinare gli effetti favorevoli nei confronti dell'Azienda solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'azienda stessa; il Modello dovrà dunque essere concreto, efficace e dinamico, cioè tale da seguire i cambiamenti dell'Azienda cui si riferisce. La necessaria concretezza del Modello, infatti, determinerà ovviamente la necessità di aggiornamento parallela all'evolversi e al modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti.

In definitiva, attraverso l'adozione e l'attuazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire reati, l'Azienda deve eliminare quelle carenze organizzative che hanno determinato o possono determinare la commissione della "fattispecie di reato".

Il Modello deve dunque prevedere, in concreto e in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione oltre che al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

È altresì necessaria un'analisi delle possibili modalità attuative dei reati. Questa analisi deve sfociare in una rappresentazione esaustiva di come i reati possono essere attuati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'Azienda.

In questa analisi dovrà necessariamente tenersi conto della storia dell'Azienda — cioè delle sue vicende, anche giudiziarie, passate — e delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore.

L'analisi della storia dell'Azienda e della realtà aziendale è imprescindibile per poter individuare i reati che, con maggiore facilità, possono essere commessi nell'ambito dell'impresa e le loro modalità di commissione.

Questa analisi consente di individuare — sulla base di dati storici — in quali momenti della vita e della operatività dell'Azienda possono più facilmente inserirsi fattori di rischio; quali siano dunque i momenti della vita dell'Azienda che devono più specificamente essere parcellizzati e procedimentalizzati, in modo da poter essere adeguatamente ed efficacemente controllati.

Solo un'analisi specifica e dettagliata può consentire un adeguato e dinamico sistema di controlli preventivi e può consentire di progettare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai reati da prevenire.

## **2. Principi, finalità ed elementi del Modello**

Nella predisposizione del Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in Azienda, in quanto giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi strategici. Il presente Modello va quindi a inserirsi nel sistema di controllo aziendale.

I principi cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra descritto, sono:

- gli elementi indicati dal decreto legislativo n. 231/2001 s.m.i., dalla legge 3 agosto 2007, n. 123<sup>6</sup> e dal decreto legislativo n. 81/2008 s.m.i.;
- la preventiva analisi della configurazione dei reati individuati dalla normativa e l'adattamento dei medesimi alla struttura organizzativa dell'ATL del Cuneese.

<sup>6</sup> Legge 3 agosto 2007, n. 123 «Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia»

Da un punto di vista procedurale si è ritenuto di sviluppare il Modello secondo i seguenti "passaggi":

- a) individuazione delle aree di rischio, al fine di verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto;
- b) predisposizione di un idoneo sistema di controllo atto a prevenire i rischi attraverso l'adozione di specifici protocolli;
- c) obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- d) sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'Azienda o a singole persone;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruenza di ogni operazione aziendale;
- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
- dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre l'Azienda a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

## **2.1 Il valore aggiunto del Modello**

Oltre ai vantaggi sopra riportati, si evidenzia ancora come dotare l'Azienda di un modello di organizzazione, di gestione e controllo atto a prevenire i reati previsti dal Decreto costituisca una scelta strategica per l'Azienda stessa, dando la possibilità di:

- poter perfezionare l'organizzazione interna ottimizzando la suddivisione di competenze e responsabilità;
- poter assicurare il rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto ogni qualvolta ciò venga richiesto;
- migliorare l'immagine presso i cittadini, i soci, i turisti e verso l'esterno in generale;
- integrare le disposizioni del Decreto con altri sistemi di gestione dei processi aziendali (a puro titolo di esempio: Qualità, Data Privacy).

## **3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di ATL del Cuneese**

### **3.1 La attività di ATL del Cuneese**

L'A.T.L. del Cuneese è una società consortile a responsabilità limitata a capitale misto pubblico e privato, nata con il compito di organizzare l'informazione e l'accoglienza dei turisti e di svolgere l'azione di promozione, comunicazione e potenziamento del patrimonio turistico della provincia di Cuneo.

La sede legale è in Cuneo, via Pascal n. 7.

L'Azienda svolge la propria attività presso i nuovi uffici ubicati nell'ex Infermeria della Caserma Cantore, recentemente ristrutturata e riqualificata dal Comune: spazi utilizzati in forza di contratto di locazione sottoscritto tra l'Azienda e Exin Cantore s.r.l. in data 6 dicembre 2016.

Lo scopo dell'Azienda è chiaramente indicato all'articolo 4 "Oggetto" dello statuto, che testualmente recita:

*«raccolta e diffusione delle informazioni turistiche riferite all'ambito di competenza territoriale, tramite l'organizzazione ed il coordinamento degli Uffici di informazione e accoglienza turistica (IAT);*

*assistenza ai turisti, compresa la prenotazione e la vendita di servizi turistici, nel rispetto delle normative vigenti;*

*promozione e realizzazione di iniziative per la valorizzazione delle risorse turistiche del territorio, nonché di manifestazioni ed eventi finalizzati ad attrarre i flussi turistici;*

*contribuire alla diffusione sul proprio territorio di una cultura di accoglienza e ospitalità turistica; ogni azione volta a favorire la formazione di proposte e pacchetti di offerta turistica da parte degli operatori;*

*coordinamento dei soggetti del turismo congressuale operanti nel territorio di competenza;*

*promozione e gestione di servizi specifici in ambito turistico a favore dei propri soci;*

*promozione e commercializzazione di prodotti turistici regionali, nel rispetto della normativa vigente;*

*supportare la struttura regionale competente nell'attività di programmazione turistica, culturale e sportiva.*

L'art. 1 prescrive inoltre che la società svolge la propria attività nel rispetto dei principi di efficienza, economicità, imparzialità e trasparenza, nonché nel rispetto dei principi e delle norme regionali e, ove applicabili, di quelle nazionali in materia di società partecipazione pubblica.

Lo sviluppo di tale *mission* è andato di concerto con il rafforzato legame con Regione Piemonte, Provincia di Cuneo, Camera di commercio I.A.A. di Cuneo ed enti locali, soci di maggioranza, rispetto ai quali l'Azienda rappresenta un braccio operativo con riferimento a temi di sviluppo locale, dall'incentivazione del turismo rurale, sportivo, culturale, allo sviluppo della ricettività; dalla valorizzazione dell'artigianato artistico e dei prodotti tipici locali al miglioramento dei servizi e della qualità della vita; da azioni tese al miglioramento dell'accessibilità allo sviluppo di progetti di valorizzazione del patrimonio artistico-culturale delle vallate e delle zone collinari e montane.

Il *core business* dell'Azienda è rappresentato dalla capacità di organizzare e di gestire progetti di sviluppo finanziati, di volta in volta, da bandi europei, nazionali, regionali, ma anche di creare reti e partnership operative (a livello locale nazionale e transazionale) che sviluppino idee e azioni sul territorio.

Inoltre, l'Azienda propone azioni di promozione e di valorizzazione del territorio e dei suoi prodotti mediante il sostegno a iniziative locali, creazione di eventi, conferenze stampa, degustazioni.

### **3.2 Destinatari del Modello**

Ai sensi del Decreto, ATL del Cuneese può essere ritenuta responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato dal personale dirigente che svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione, nonché da tutti i lavoratori sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei medesimi.

L'Azienda richiede a tutti i fornitori, collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali il rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, dei principi etici e sociali.

### **3.3 Struttura del documento**

Dal punto di vista della struttura, il Modello si compone di:

1. **Parte Generale**, introduttiva ed esplicativa degli elementi essenziali del Modello e della relativa politica aziendale per la salute e la sicurezza, costituisce il documento di primo livello e fornisce



una descrizione generale del Modello e degli elementi relativi alla gestione dello stesso. Illustra inoltre le interazioni fra le varie parti del sistema e contiene gli eventuali riferimenti ai documenti di livello inferiore;

2. **Parte Speciale**, costituita da tre appendici, la quale racchiude documenti attinenti a procedure gestionali generali e operative adottate in concreto dall'Azienda.

Le successive modifiche e/o integrazioni del Modello eventualmente necessarie, aventi carattere sostanziale, tra cui l'adozione di ulteriori appendici che disciplinino nuove tipologie di reato nonché le modifiche delle procedure gestionali comuni, adottate anche in relazione a mutazioni dell'insieme delle disposizioni operative aziendali, sono di competenza del Consiglio di amministrazione, dotato dei relativi poteri.

### **3.4 Profili di rischio di ATL Cuneese**

La "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dalla individuazione delle attività poste in essere da ATL del Cuneese e dalla conseguente identificazione dei processi societari "sensibili" alla realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

In ragione della specifica operatività dell'Azienda si è, quindi, ritenuto di incentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione dei reati indicati all'articolo 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione) e dei reati di cui all'articolo 25-ter (Reati societari) e 25 – quinquiesdecies (Reati tributari) della normativa richiamata e, conseguentemente, di rafforzare il sistema di controllo interno proprio con specifico riferimento a tali reati.

Dall'analisi delle attività svolte e dell'organizzazione delle attività lavorative, possono essere individuati principalmente tre aree di rischio, in merito ai reati previsti dal Decreto:

1. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, quali corruzione e concussione (articolo 25);
2. reati societari (articolo 25-ter);
3. reati tributari (articolo 25-quinquiesdecies)
4. reati colposi commessi in violazione di norme antinfortunistiche (articolo 25-septies).

Considerato l'ambito di attività di ATL del Cuneese, è stata esclusa la possibilità di realizzazione delle differenti tipologie di reato normativamente individuate e in particolare quelli concernenti:

- condotte criminose di falso numerario di cui all'articolo 25-bis del Decreto in quanto l'Azienda non fa utilizzo di denaro contante se non per spese di importo non rilevante;
- atti di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico di cui all'articolo 25-quater del Decreto;
- illeciti contro la libertà individuale (articolo 25-quinquies);
- dei reati cosiddetti "transnazionali" ex articolo 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146 s.m.i.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Legge 16 marzo 2006, n. 146 s.m.i. "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001"

Si ritiene che i presidi implementati da ATL del Cuneese, atti a prevenire gli illeciti sopraccitati, risultino pienamente idonei alla prevenzione dei reati richiamati.

Peraltro, si è ritenuto esaustivo il richiamo ai principi contenuti nel presente Modello, che prevedono il rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, correttezza, moralità, dignità e uguaglianza oltre al generale rispetto delle leggi.

Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le aree di rischio e/o strumentali individuate e per le quali sono state identificate le procedure di riferimento sono le seguenti:

#### **a. Processi/attività a rischio per i reati contro la Pubblica Amministrazione**

- Acquisizione in appalto di lavori, beni e servizi
- Gestione degli adempimenti presso soggetti pubblici per comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche varie
- Attività commerciali/di business verso enti della Pubblica Amministrazione

- Erogazioni e/o finanziamenti Pubblici (regionali, statali o comunitari)
- Acquisizione di servizi professionali da collaboratori esterni
- Gestione Risorse Umane (Recruiting/Assunzione, progressioni di carriera).
- b. Processi/attività a rischio per i reati societari e tributari**
  - Gestione societaria; contabilità e bilancio e gestione finanziaria
  - Comunicazioni esterne
  - Bilancio d'esercizio e consuntivo
  - Bilanci di rendicontazione in relazione alle chiusure periodiche infrannuali
  - Attività di pianificazione del budget
  - Fatturazione interna ed esterna
  - Controllo di gestione, controllo progetti/attività su cliente
  - Gestione cespiti
  - Operazioni straordinarie (riorganizzazioni, cessioni, fusione, scissione, scorpori)
  - Gestione dei rapporti con Sindaci e Revisori
  - Gestione dei rapporti con enti di controllo
  - Gestione dei rapporti con gli organi amministrativi e di controllo dell'Azienda;
  - Attività di informazione e marketing
  - Gestione delle iniziative di business: omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e, in genere, concessione di beni e servizi aziendali.
  - Pagamento di imposte
  - Predisposizione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria
- c. Processi/attività a rischio per i reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**
  - Attività operative aziendali nei luoghi di lavoro.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che, a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività dell'Azienda, potranno essere aggiunte alle attività sensibili.

## 4. Sistema organizzativo

Il modello di *governance* di ATL del Cuneese – e in generale tutto il suo sistema organizzativo – è strutturato in modo da assicurare all'Azienda l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto della normativa europea, nazionale, regionale e regolamentare vigente.

La struttura dell'Azienda, infatti, è stata configurata tenendo conto della necessità di dotare la stessa di una organizzazione tale da garantire la massima efficienza ed efficacia operativa.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, ATL del Cuneese ha privilegiato il cosiddetto 'sistema tradizionale'.

Il sistema di *corporate governance* di ATL del Cuneese risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- **Assemblea** (Art.13 e 14 Statuto): l'Assemblea rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo Statuto, obbligano tutti i soci ancorché non intervenuti, astenuti o dissenzienti. L'Assemblea approva il regolamento interno dell'Azienda consortile predisposto dall'Organo amministrativo che sarà vincolante per ciascun socio e disciplinerà le materie previste dal presente Statuto e quelle altre materie che, per loro natura, possono legalmente essere sottoposte a un tale tipo di disciplina.
- **Organo di Amministrazione** (Art.17 Statuto): l'amministrazione dell'Azienda è affidata a un Amministratore Unico o a un Consiglio di Amministrazione composto da tre a cinque (5) membri, soci o non soci. Al Consiglio di Amministrazione spettano i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, salvo quanto per legge o per statuto è inderogabilmente di competenza

dell'Assemblea;

- **Direttore Generale:** è il soggetto che sovrintende il funzionamento della società, curandone, in particolare, il miglioramento dell'assetto organizzativo ed avendo altresì cura che lo svolgimento delle operazioni e dei servizi perseguano obiettivi di massima efficacia ed efficienza, secondo gli indirizzi formulati dall'organo di Amministrazione.
- **Organo di controllo e revisione legale dei conti:** L'Assemblea provvede alla nomina di un revisore unico oppure un Collegio di Revisori e del Presidente del medesimo Organo composto da tre revisori effettivi; in tale seconda ipotesi devono essere nominati due revisori supplenti. Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, ATL del Cuneese ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma).

Nell'organigramma in particolare sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale
- le linee di dipendenza gerarchica
- i soggetti che operano nelle singole aree e il relativo ruolo organizzativo.

Tali documenti, che specificano la struttura organizzativa, sono oggetto di costante aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

## 5. Sistema di deleghe e procure

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale, il Consiglio di Amministrazione di ATL del Cuneese è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno dell'Azienda risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura dell'Azienda.

Le deleghe e le procure sono sempre formalizzate attraverso appositi verbali, ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce le seguenti indicazioni:

- a) soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- b) soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione a esso attribuita e il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- c) oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività e atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e alle funzioni del soggetto delegato;
- d) limiti di valore entro cui il delegato è legittimato a esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato e regolarmente monitorato nel suo complesso in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale e le esigenze dell'Azienda. Sono, inoltre, attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

### 5.1 Principi generali in materia di deleghe

Il decreto legislativo n. 81/2008 s.m.i. individua quali soggetti debitori di sicurezza nei confronti dei lavoratori il Datore di lavoro, i Dirigenti e i Preposti, specificando che detti soggetti debbono garantire, nell'ambito delle rispettive competenze e attribuzioni, garantire il dovere di attuare le misure di sicurezza previste dalla legge, il dovere di formazione e informazione del lavoratore e il dovere di

vigilanza sull'attività da quest'ultimoprestata.

L'inciso «...ciascuno nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenza...» presuppone che l'azienda sia una organizzazione complessa di uomini e mezzi per cui il solo Datore di Lavoro, da solo non possa fare fronte ai doveri sopra richiamati.

Il concetto di "delega" viene introdotto dalla giurisprudenza, al fine di rappresentare la possibilità di trasferire in capo ad altri soggetti doveri sanzionati penalmente. Occorre peraltro evidenziare come la cosiddetta "delega" non assuma, in realtà, valore costitutivo, avendo per lo più valore ricognitivo di doveri che fanno capo ad una determinata carica o ad una funzione svolta nell'ambito della organizzazione aziendale.

Inoltre, in materia di responsabilità penale vige il principio della personalità della responsabilità per cui, ai fini dell'individuazione della stessa, occorre verificare l'ambito delle competenze e delle attribuzioni di ciascun soggetto coinvolto nelle organizzazioni della azienda.

## **5.2 La delega di responsabilità**

Il diritto penale si è trovato a dovere conciliare il principio della responsabilità penale personale con il processo storico di sempre più marcata spersonalizzazione che caratterizza la fase gestionale dell'impresa.

L'attività imprenditoriale ha raggiunto livelli di complessità tali da rendere impensabile che l'imprenditore, titolare dell'impresa o legale rappresentante dell'Azienda, possa provvedere direttamente o personalmente all'adempimento di tutti gli obblighi che allo stesso sono riferiti e ai quali può risultare connessa una responsabilità penale.

Ne consegue che il trasferimento di funzioni e responsabilità (vale a dire la cosiddetta "delega") rappresenta uno strumento necessario e imprescindibile ai fini della gestione dell'impresa, consentendo il trasferimento di determinate funzioni, aventi rilievo giuridico, da parte del soggetto che ne è titolare (delegante) ad altro soggetto (delegato), con conseguente perdita dell'esercizio della funzione delegata da parte del soggetto il quale delega e acquisto della stessa da parte del soggetto a cui essa è trasferita.

La delega, sotto il profilo della responsabilità penale, ha differente efficacia a seconda che essa si concretizzi in un incarico di determinate funzioni o in un incarico di mera esecuzione delle stesse (delega di funzioni in senso stretto o delega di mera esecuzione).

Soltanto la delega vera e propria implica il passaggio al delegato della posizione rilevante per il diritto penale, in virtù del trasferimento delle funzioni a essa connesse, Ne consegue che il delegante esce dalla sfera dei soggetti responsabili, mentre fa ingresso nella medesima il soggetto delegato.

## **5.3 Caratteristiche, requisiti e limiti delladelega**

In primo luogo, la giurisprudenza penale ha precisato che l'ammissibilità della delega presuppone che ci si trovi nell'ambito di un'impresa di dimensioni tali che giustifichino un decentramento di compiti e responsabilità e che il titolare, per la complessità dell'organizzazione aziendale, non possa provvedervi personalmente.

Da ultimo in ordine alla validità ed efficacia liberatoria della delega, sotto il profilo della responsabilità penale, sono stati enucleati i seguenti requisiti di forma e sostanza:

- a. certezza: il conferimento e il contenuto della delega debbono formare oggetto di una prova certa e rigorosa (il delegante, per essere esonerato da responsabilità, deve dimostrare in modo incontrovertibile il rilascio e il contenuto delladelega);
- b. non occasionalità: l'atto deve rivestire natura strutturale, nel senso di conformità alle norme statutarie e previa adozione delle idonee procedure da parte degli organi competenti;
- c. specificità: occorre l'indicazione, puntuale e specifica, dei poteri delegati e la delega deve essere formulata in modo tale da consentire l'inequivocabile identificazione del suo oggetto e del suo contenuto;
- d. conoscenza: il delegato deve essere a conoscenza della delega, la quale si configura conseguentemente quale atto ricettizio, e deve averla espressamente accettata;
- e. competenza: il soggetto delegato deve essere persona qualificata e competente, permanendo, in caso

contrario, la responsabilità del delegante per *culpa in eligendo* in ipotesi di scelta di persona non idonea;

- f. controllo: il delegante deve predisporre un sistema di controllo e verifica periodica dell'attività del delegante;
- g. divieto di ingerenza: l'efficacia esonerante delle delega perdura fino a che il trasferimento di funzioni rimanga effettivo durante il corso del rapporto: la delega potrebbe tramutarsi nel tempo, anche solo per *facta concludentia*, in incarico di mera esecuzione;
- h. attribuzione di una completa autonomia decisionale e di gestione con piena disponibilità economica: detto requisito integra l'esigenza che il trasferimento di funzioni sia effettivo. L'assenza di autonomia economica fa automaticamente venire meno l'autonomia decisionale in capo al soggetto delegato, il che significa che il delegato non ha affatto ceduto in concreto l'esercizio della funzione.

Occorre, infine, precisare che non tutti i poteri sono delegabili: esistono compiti strutturalmente connessi alla funzione del datore di lavoro, i quali pertanto non possono essere delegati, quali quelli relativi alle strategie globali in tema di ambiente e sicurezza, nonché gli aspetti relativi alla decisione ultima sulla destinazione delle risorse.

In via generale, il titolare delegante è responsabile in tutti i casi in cui i fatti penalmente rilevanti dipendono dalla gestione centrale dell'azienda e/o dell'ente: in tal senso, da ultimo, la giurisprudenza ha avuto modo di precisare che «...in tema di normativa antinfortunistica, pur a fronte di una delega corretta ed efficace, non può andare esente da responsabilità il datore di lavoro allorché le carenze nella disciplina antinfortunistica e, più in generale, nella materia della sicurezza, attengano a scelte di carattere generale di politica aziendale ovvero a carenze strutturali, rispetto alle quali nessuna capacità di intervento possa realisticamente attribuirsi al delegato alla sicurezza: in tale evenienza, quindi, il datore di lavoro è senz'altro tenuto ad intervenire...» (Cass. Penale sentenza 28 gennaio 2009 n. 4123 "caso Thyssenkrupp")

#### **5.4 La delega di funzioni alla luce del decreto legislativo n. 81/2008 s.m.i.**

Compiute le necessarie premesse di carattere generale in materia di delega, occorre evidenziare come la delega di funzioni non comporta, sempre e comunque, l'esonero di responsabilità del datore di lavoro. Ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 s.m.i. (articolo 16, comma 1) la delega deve rispondere alle seguenti rigorose condizioni: atto scritto con data certa; idoneità tecnico-professionale del delegato; trasferimento effettivo dei poteri; autonomia finanziaria del delegato.

Pur tuttavia, anche in presenza di una delega formalmente corretta ed efficace, al datore di lavoro è imposto l'obbligo (articolo 16, comma 3) di vigilare costantemente sul delegato e/o di predisporre idonei strumenti e misure affinché tale controllo possa essere in concreto effettuato, eventualmente affidandone il compito a soggetti particolarmente qualificati.

Da detta prescrizione normativa deriva una persistente (cor)responsabilità in capo al datore di lavoro delegante laddove si accerti una difettosa od omessa verifica sulle attività delegate (o, a maggiore ragione, una scelta impropria del soggetto delegato): ciò all'evidente fine di non legittimare un sostanziale disinteresse del datore di lavoro e obbligarlo, al contrario, a un controllo sulla gestione dell'impresa.

La rilevanza attribuita alla vigilanza è tale che il citato articolo 16 richiede che dei sistemi di verifica e controllo si occupi anche il modello di organizzazione e gestione, precisando che la vigilanza si esplica anche attraverso i sistemi di controllo ivi previsti.

Ciò significa che il Modello ha una immediata rilevanza ai fini dell'esonero di responsabilità amministrativa dell'Azienda, ma laddove carente sotto il profilo della ricostruzione dei poteri - doveri di vigilanza del delegante e in ipotesi si attesti l'inidoneità dei sistemi di controllo, non fa venire meno la eventualità di formalizzazione di addebiti — sotto il profilo della responsabilità penale — in capo al delegante.

Il testo unico n. 81/2008 s.m.i. prevede espressamente che l'obbligo di vigilanza si intende *ex lege* assolto laddove si compri l'adozione ed efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione. La ratio della precisazione risiede con tutta probabilità nella più volte ribadita necessità di predisporre «...un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate...» (articolo 30, comma 4,

decreto legislativo n. 81/2008 s.m.i.); il requisito della efficace attuazione del modello è tale da fare cioè presumere altresì l'adempimento dell'obbligo di vigilanza in capo al soggetto delegante sul corretto espletamento delle attività delegate.

Il dettato normativo richiamato porta con sé, infine, l'indubbia conseguenza di rafforzare la valenza del Modello stesso e l'esigenza che l'Azienda provveda alla sua adozione per i positivi risvolti in punto di responsabilità del datore di lavoro delegante.

- **La sub-delega**

Il testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ha espressamente previsto la possibilità per il delegato di subdelegare, d'intesa con il datore di lavoro, talune specifiche funzioni (in antitesi con il principio consolidato di divieto di subdelega) alle medesime condizioni di efficacia della delega. Resta fermo l'obbligo di vigilanza in capo al delegante nei medesimi termini sopra specificati, da riferirsi sia al delegante "originario" che al delegato subdelegante.

## **6. Sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro e sull'ambiente**

ATL del Cuneese ritiene che la salute e sicurezza dei dipendenti e dei terzi interessati e il rispetto dell'ambiente siano di primaria importanza.

In quest'ambito, costituisce obiettivo principale dell'organizzazione minimizzare infortuni, incidenti e malattie professionali, così come limitare i pur limitati impatti, derivanti dalle attività svolte, sull'ambiente.

Nel rispetto di questi principi, ATL del Cuneese si impegna a:

- rispettare le normative e regolamentazioni applicabili, nonché altri requisiti sottoscritti dall'Azienda, in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori;
- promuovere e attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute del proprio personale e degli altri lavoratori presenti *in situ*, nonché di coloro che sono presenti nel territorio delle proprie realtà operative;
- aumentare la cultura della sicurezza e della prevenzione, nonché della tutela ambientale, attraverso attività di sensibilizzazione e formazione specifiche;
- provvedere a condizioni di lavoro sicure e salubri in un'ottica del loro continuo miglioramento;
- sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntato alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni, nella gestione delle problematiche dell'ambiente, della salute e della sicurezza;
- favorire, nell'ambito della sicurezza sul lavoro, una gestione attenta e responsabile attraverso:
  - una struttura organizzativa con chiari compiti e responsabilità;
  - l'utilizzo di sistemi e processi atti a garantire la sicurezza intrinseca delle proprie attività;
  - l'identificazione periodica dei pericoli d'incidente connessi con le proprie attività, prendendo adeguati provvedimenti di prevenzione e protezione;
  - la formazione, l'informazione e l'addestramento del proprio personale;
  - la verifica e valutazione, in termini di sicurezza, dell'affidabilità delle imprese appaltatrici e fornitori;
  - la predisposizione di piani di emergenza, in grado di proteggere la popolazione, l'ambiente e coloro che lavorano negli stabilimenti, nei casi di anomalie operative e/o di incidenti;
  - la verifica che sia la progettazione e realizzazione di nuovi impianti, sia la realizzazione di modifiche ai processi, alle apparecchiature, all'organizzazione (struttura e/o ruoli), siano supportati da un'adeguata analisi di rischio;
  - la registrazione, l'analisi e la comunicazione degli incidenti, pianificando e attuando le azioni necessarie al miglioramento;
- favorire in campo ambientale uno sviluppo sostenibile attraverso attività volte a gestire e ridurre gli impatti ambientali significativi.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'Azienda si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero,

laddove ciò non sia possibile, ridurre e quindi gestire i rischi lavorativi per i lavoratori.

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

- 6.1** datore di lavoro, dirigente e preposti;
- 6.2** responsabili e addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- 6.3** medico competente;
- 6.4** addetti al primo soccorso e alla gestione delle emergenze;
- 6.5** lavoratori;
- 6.6** soggetti esterni all'Azienda che svolgono attività rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (fornitori, soggetti a cui è affidato un lavoro in virtù di un contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione, i progettisti dei luoghi di lavoro e degli impianti, gli installatori di impianti o altri tecnici).

L'Azienda rivolge particolare attenzione all'esigenza di predisporre e implementare, in materia di salute e sicurezza sul lavoro (SSL), un efficace ed efficiente sistema di controllo incentrato su un sistema di monitoraggio che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa di ATL Cuneese, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, oltre che i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali dispositivi e qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di ambiente e SSL (a esempio, datore di lavoro, preposti), i quali intervengono, tra l'altro, in materia di:
  - a) vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL;
  - b) segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche;
  - c) individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio;
  - d) elaborazione delle misure preventive e protettive attuate, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
  - e) proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare che sia assicurata la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dall'Azienda a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'O.d.V. in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto — a titolo di esempio — l'obbligo di inviare allo stesso copia della reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientale, comprensivo dei verbali delle riunioni periodiche di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 81/2008 s.m.i., oltre che le seguenti informazioni:

- dati relativi agli infortuni, ai mancati-infortuni e agli incidenti di carattere ambientale occorsi nei siti dell'Azienda;
- informazioni in merito a eventuali verbali di ispezione da parte delle autorità di vigilanza (a titolo di esempio: ASL, ARPA, Vigili del Fuoco, INAIL, Ispettorato del Lavoro);
- elenco aggiornato delle prescrizioni legali applicabili in ambito SSL e ambiente;
- verbale del riesame dell'azienda.

## **7. Comunicazione al personale e sua formazione**

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello e dei protocolli a esso connessi, è obiettivo di ATL del Cuneese garantire, a favore di tutti i destinatari dello stesso, una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta, dei principi e delle previsioni ivi contenute.

Tutto il personale dell'Azienda e i soggetti consulenti, fornitori, collaboratori e partner commerciali sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello organizzativo, sia delle modalità attraverso le quali ATL del Cuneese ha inteso perseguirli.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e dei protocolli a esso connessi da parte di terzi destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in talsenso.

Ai nuovi assunti viene consegnato un "kit" informativo (a titolo di esempio: Modello organizzativo, manualistica aziendale in materia di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro) con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno dell'Azienda.

I suddetti soggetti si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio di ATL del Cuneese, al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure in esso contenuti.

L'Azienda curerà la periodica e costante formazione del personale e di tutti i destinatari del Modello, al fine di favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguata dello stesso e dei protocolli a esso connessi, al fine di incrementare la cultura del rispetto della normativa legislativa e regolamentare di comportamento.

ATL del Cuneese promuove inoltre la formazione e l'addestramento dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione e all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato e aggiornato, da parte dell'Azienda, un programma di formazione e addestramento periodici dei destinatari del Modello, con particolare riguardo ai lavoratori neo assunti, in materia di SSL, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio.

Saranno forniti ai soggetti esterni e partner apposite informative sulle politiche aziendali e sulle procedure adottate dall'Azienda sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

L'Azienda, nell'ipotesi di individuazione futura di attività sensibili connesse ai reati societari, reati tributari e contro la Pubblica Amministrazione, si impegna inoltre ad aggiungere in ogni nuovo contratto una clausola secondo cui i consulenti esterni, fornitori, conferitori e consorziati prenderanno atto del Modello adottato.

## **8. Il sistema disciplinare**

### **8.1 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al Modello da parte dei destinatari, rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

Le regole previste nel Modello sono assunte dall'Azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe; pertanto l'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto. L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se i destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzino un reato ovvero non determinino responsabilità diretta dell'Azienda.



L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto viene costantemente monitorata dall'O.d.V., che deve essere informato in merito alle tipologie di sanzioni comminate e alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'O.d.V., la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza del Consiglio di amministrazione.

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- a. mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle procedure previste dal Modello;
- b. mancato rispetto delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- c. violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del Modello ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'O.d.V.;
- d. inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- e. omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello.

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello, il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

- a. gravità della inosservanza;
- b. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- c. elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- d. rilevanza degli obblighi violati;
- e. conseguenze in capo all'Azienda;
- f. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- g. circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a. i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b. la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c. l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per l'Azienda e per i dipendenti;
- d. la prevedibilità delle conseguenze;
- e. le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

## **8.2 Misure nei confronti dei dipendenti (non dirigenti)**

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori).

### **8.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

Con riguardo ai dirigenti, in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in caso di violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice etico e delle procedure aziendali – anche su segnalazione dell'O.d.V. – il Consiglio di amministrazione provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Le misure disciplinari irrogabili sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio del CCNL Dirigenti Industria e da eventuali modifiche e rinnovi di tale contratto e saranno adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 s.m.i. "Statuto dei Lavoratori" e dei criteri di proporzionalità e tenuto conto della gravità, dell'intenzionalità e dell'eventuale recidiva.

### **8.4 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci**

In caso di violazione della normativa vigente e/o del Modello da parte di componenti del Consiglio di amministrazione ovvero del Collegio sindacale, l'O.d.V. informerà l'intero Consiglio di amministrazione e il Collegio sindacale, i quali assumeranno le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea.

### **8.5 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti esterni e altri soggetti terzi**

Per quanto riguarda i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con l'Azienda, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa, l'inosservanza delle norme del Modello potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dall'Azienda.

## **9. L'Organismo di Vigilanza [O.d.V.]**

ATL del Cuneese istituisce l'Organismo di Vigilanza di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b), del Decreto.

A tale organismo vengono assicurati autonomi poteri di iniziativa e di controllo, affinché vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento.

### **9.1 Identificazione dell'organismo di controllo interno**

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il quale — all'articolo 6, comma 1, lettera b, — pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia affidato a un organismo dell'Azienda, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, e considerando le dimensioni dell'Azienda, l'organismo ha una struttura monocratica. Il soggetto che di volta in volta andrà ad assumere il ruolo di O.d.V. sarà individuato con delibera del Consiglio di amministrazione, previa selezione pubblica.

L'O.d.V. dovrà possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, che si richiedono per tale funzione.

Costituisce causa di ineleggibilità quale O.d.V. e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- a. la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF<sup>8</sup>, ovvero la condanna a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- b. l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i membri del Consiglio di amministrazione, del Collegio sindacale, del direttore;

c. intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con l'Azienda di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.

È pertanto rimesso al suddetto collegio il compito di svolgere — come O.d.V. — le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'O.d.V. e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'O.d.V. è supportato dal personale dell'ufficio amministrativo, oltre ad avvalersi della collaborazione del direttore qualora si rendesse a tal fine necessaria.

L'Organismo di Vigilanza ha come principale referente il Consiglio di amministrazione, con le particolari mansioni di informativa e giudizio, in merito alle violazioni del presente Modello, nonché per le conseguenti proposte di applicazione delle relative sanzioni.

Si prevede inoltre che l'Organismo di Vigilanza riferisca anche al collegio sindacale dell'eventuale commissione dei reati e delle eventuali carenze del Modello.

A garanzia della libertà d'azione e dell'autonomia dell'Organismo di Vigilanza e della sua capacità d'agire in ordine alle verifiche sugli adempimenti previsti dal presente modello, l'O.d.V. potrà proporre al Consiglio di amministrazione un adeguato budget di spesa per ogni singolo esercizio, che l'organo amministrativo provvederà ad approvare nel caso lo ritenga congruo.

## **9.2 Durata dell'Organismo di Vigilanza**

L'O.d.V. resta in carica 3 esercizi, è rieleggibile e i suoi membri possono essere revocati dal Consiglio di amministrazione solo per giusta causa. In tal caso, il Consiglio di amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato.

L'O.d.V. decade per la revoca di tutti i suoi membri. In tal caso il Consiglio di amministrazione provvede tempestivamente alla sua ricostituzione.

## **9.3 Revoca, rinuncia e dimissioni dell'Organismo di Vigilanza**

L'O.d.V. può rinunciare all'incarico motivando la propria decisione.

Nel pieno rispetto dei principi etici e comportamentali che infondono il presente Modello, è altresì fatto obbligo all'Organismo di Vigilanza di presentare le dimissioni dall'incarico nel caso in cui, a qualunque titolo, sopraggiungano cause di incompatibilità e/o di impossibilità di garantire le attività e l'esercizio delle proprie responsabilità e/o, comunque, in caso di conflitto di interessi.

Il Consiglio di amministrazione può revocare la nomina dell'Organo di Vigilanza.

## **9.4 Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza interno(O.d.V.)**

All'Organismo di Vigilanza è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e alle novità legislative e regolamentari.

Su di un piano più operativo, è affidato all'O.d.V. il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree a rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere nell'ambito delle aree a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello

e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, oltre che controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nel Modello per le diverse tipologie di reati;
- aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso O.d.V. obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'O.d.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'O.d.V. devono essere inoltre segnalate — da parte del management — eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'Azienda al rischio diretto;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementistessi;
- coordinarsi con i responsabili delle differenti funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello.

Nell'espletamento della propria attività, l'O.d.V. potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni con poteri di spesa, da esercitarsi nel rispetto delle procedure aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti appena elencati, all'Organismo di Vigilanza sono quindi attribuiti i seguenti poteri:

- a. l'O.d.V., anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo, di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- b. emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'organismo e il flusso informativo da e verso lo stesso;
- c. libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti dell'Azienda, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- d. richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- e. disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

## **9.5 Modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere oggetto di sindacato da parte di alcun altro organismo o struttura aziendale.

Il Consiglio di amministrazione è — in ogni caso — chiamato a svolgere un'attività di vigilanza a posteriori sull'adeguatezza complessiva dell'intervento dell'O.d.V., gravando in ultima istanza sull'organo amministrativo la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Qualora il Consiglio di amministrazione rilevi un comportamento dell'O.d.V. non rispondente a quanto descritto nel presente Modello, attiverà le necessarie procedure sanzionatorie qui previste.

I componenti dell'O.d.V., nonché i soggetti dei quali l'O.d.V. si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio

delle loro funzioni o attività, obbligo che si prolunga per un periodo di tre anni dalla eventuale cessazione della carica e/o della funzione.

All'O.d.V. sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazione e informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti.

L'O.d.V. si riunisce:

1. in via ordinaria almeno tre volte all'anno, con cadenza quadrimestrale, su proposta di almeno uno dei componenti;
2. in via straordinaria ogni qualvolta almeno un componente ne faccia richiesta agli altri.

Nel caso specificato al punto 2, l'O.d.V. dovrà riunirsi entro e non oltre 72 (settantadue) ore dalla ricezione della convocazione, salvo casi di espressa e comprovata impossibilità di partecipazione da parte dei due terzi dei membri, nel qual caso la riunione dovrà avvenire entro il termine massimo di una settimana lavorativa dalla mancata riunione.

Delle riunioni e dei contenuti dovrà essere dato atto con redazione di apposito processo verbale.

L'O.d.V. potrà riunirsi anche a mezzo di strumenti informatici e telematici e di comunicazione a distanza, purché sia rispettata la contestualità della riunione e le procedure di autenticazione dei membri. Al di fuori delle presenti regole, l'O.d.V. ha ampio potere di autoregolamentazione della propria attività.

## **9.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

### **9.6.1 Accesso agli atti e ai dati**

L'O.d.V. ha libero accesso presso tutte le funzioni dell'Azienda al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

ATL del Cuneese assicura in particolare all'Organismo di Vigilanza la presenza alle riunioni e la costante collaborazione per la sua attività di personale che abbia approfondita conoscenza delle funzioni aziendali.

L'O.d.V. potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno interloquire con l'organo amministrativo. D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di amministrazione e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

Gli incontri tra i predetti organi e l'O.d.V. devono essere verbalizzati e copia del verbale è custodita dall'O.d.V.

La definizione degli aspetti attinenti all'azione pratica dell'O.d.V., quali il calendario delle attività e delle riunioni, le modalità di deliberazione, la verbalizzazione delle riunioni e delle attività, la disciplina dei flussi informativi sarà rimessa allo stesso organismo, il quale disciplina il proprio funzionamento interno con apposito regolamento, che sarà inviato per conoscenza al Consiglio di amministrazione e al collegio sindacale.

### **9.6.2 Obblighi di informazione**

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, tutti i dipendenti (anche tramite gli organismi sindacali), i responsabili di funzione, i dirigenti, gli amministratori, i sindaci e tutti coloro che collaborano all'attività e al perseguimento dei fini di ATL del Cuneese sono tenuti — senza necessità di espressa richiesta — all'obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alle aree a rischio reati individuate dal presente modello.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., oltre alla documentazione prescritta dal Modello e secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle aree a rischio.

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto e a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'azienda;
- devono essere trasmessi tempestivamente all'O.d.V. i rapporti di segnalazione degli eventi incidentali (infortuni, accadimenti con conseguenti danni ai lavoratori, incidenti);
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza dell'azienda;
- l'Organismo di Vigilanza, valutate le segnalazioni ricevute e sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto;
- le segnalazioni dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

### **9.6.3 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza note informative concernenti:

- notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca l'avvio di indagini per i reati di cui al Decreto a carico dell'azienda;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva applicazione del Modello organizzativo, con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni comminate, delle eventuali archiviazioni.

### **9.6.4 Modalità delle segnalazioni**

In considerazione dell'organizzazione di ATL del Cuneese, chi intenda effettuare una segnalazione tra quelle sopra indicate deve inoltrare la comunicazione direttamente all'O.d.V.

L'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità al sistema disciplinare.

L'O.d.V. non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

## **10. Aggiornamento del Modello**

ATL del Cuneese effettuerà, salvo motivata e legittima ragione di diniego, gli aggiornamenti e gli adeguamenti del Modello e dei protocolli a esso connessi secondo i suggerimenti inviati al Consiglio di amministrazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti e gli adeguamenti del Modello o dei suoi protocolli sono comunicati all'O.d.V. anche, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- a. innovazioni normative;
- b. violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- c. modifiche della struttura organizzativa dell'Azienda, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

# Parte speciale

## Allegato 1

### Individuazione fattispecie di reato Attività sensibili Principi di comportamento e attuazione

#### Introduzione

La presente Parte Speciale è costituita da tre sezioni:

- **Sezione I** Reati nei confronti della pubblica amministrazione e policy anticorruzione
- **Sezione II** Trasparenza
- **Sezione III** Whistleblowing

Le Sezioni I, II, III individuano le fattispecie di reato che possono concretamente comportare la responsabilità di ATL del Cuneese, le attività a rischio (cosiddette “attività sensibili”), nell'ambito delle quali è teoricamente possibile la commissione del reato, i protocolli deputati alla prevenzione dei reati.

I protocolli riportati rappresentano la specifica attuazione dei principi generali di corretto comportamento aziendale, oltre che un insieme di regole e strumenti di controllo finalizzati alla prevenzione dei reati rilevanti per l’Azienda nell'ambito delle attività sensibili indicate nelle sezioni I, II e III, che devono trovare attuazione nelle procedure operative aziendali.

Ai fini della predisposizione del presente Modello e alla luce dell'analisi dei seguenti aspetti:

- i. attività principale svolta dall’Azienda;
- ii. contesto socioeconomico in cui opera l’Azienda;
- iii. rapporti e relazioni giuridiche ed economiche che l’Azienda instaura con soggetti terzi;
- iv. colloqui con i vertici aziendali,

sono considerati rilevanti unicamente i reati presupposto di cui agli articoli 24, 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione), all'articolo 25-ter (Reati societari), all'articolo 25-septies (Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro) del Decreto, nei limiti delle fattispecie di seguito elencate e descritte.

L’Azienda si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del presente Modello di eventuali ulteriori reati previsti attualmente dal Decreto o nelle sue successive integrazioni.

L'individuazione delle “attività sensibili” e l'indicazione di protocolli che permettono la gestione delle operazioni connesse alle predette attività sono il risultato del processo di individuazione dei rischi svolto dall’Azienda.



## SEZIONE II - REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E POLICY ANTICORRUZIONE IA

### **Le fattispecie di reato**

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto, che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi .

Posto che la Sezione “Anticorruzione”, come descritto nella premessa, ha sia una finalità di prevenzione ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs 231/01 (ove il reato rileva solo se commesso a vantaggio o nell’interesse dell’Ente) sia più generali obiettivi di contrasto a fenomeni corruttivi e di trasparenza nella conduzione delle attività sociali, sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter e 25 decies del decreto legislativo 231/01 ma anche alcune ipotesi delittuose contemplate nella legge 190/12.

In tale prospettiva l’approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un’attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da ATL anche se non sono previsti dal decreto 231 come reati presupposto.

Come emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n. 1, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall’ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell’esercizio dell’attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 ter, c.p., e comprendono alcuni delitti quali a titolo di esempio i reati di abuso d’ufficio, peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d’ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

L’art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis , nell’ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato “tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l’emersione di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing. L’A.N.AC., ha fornito alle amministrazioni coinvolte un modello procedurale per la gestione delle segnalazioni che tiene conto dell’esigenza di tutelare il dipendente che le invia e, alla base di questi principi, le amministrazioni possono adottare il modello proposto sulla base delle proprie esigenze.

ATL ha a tal fine adottato una procedura specifica che viene inserita in apposita sezione della presente Parte Speciale.

### **1.1. Reati rilevanti ex D.lgs. 231/01 ed ai fini della legge 190/12**

#### Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione - richiamati dall’art. 24 del D.lgs. 231/2001

La truffa consiste, per quanto attiene alla condotta, nel modificare il vero in ordine a fatti o circostanze la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l’atto di disposizione patrimoniale della Pubblica Amministrazione.

Un esempio concreto potrebbe riguardare il caso in cui, nella predisposizione di documenti, dati o informazioni necessaria alla partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta) al fine di ottenere l’aggiudicazione della gara stessa.

Tale reato può essere integrato qualora si violi un sistema informatico o se ne alterino i dati

al fine di ottenere un profitto: ad esempio, una volta ottenuto un finanziamento, si viola il sistema informatico dell'Amministrazione erogante al fine di inserire un importo relativo al finanziamento superiore a quello ottenuto legittimamente.

La prima delle due ipotesi di reato sopra riportata, ovvero la malversazione, si configura nel caso in cui, avendo conseguito legittimamente da parte di un Ente Statale o delle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate. Il reato sussiste anche se la somma viene distratta solo parzialmente, non rilevando il fatto che l'attività programmata si sia comunque svolta.

Il secondo reato, invece, si realizza nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni.

In questo caso, contrariamente a quanto visto al punto precedente, a nulla rileva l'uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento del conseguimento indebito dei finanziamenti.

La linea di discriminazione tra il reato in esame e la truffa aggravata va ravvisata nella assenza della "induzione in errore" dell'Ente erogante; in altre parole qualora l'erogazione del denaro consegua alla mera presentazione di una dichiarazione mendace, senza che l'Ente erogante effettui alcuna verifica e possa quindi essere indotto in errore, ricorre la fattispecie di cui all'art. 316 ter c.p. e non quella di cui all'art. 640 bis c.p..

#### Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione – richiamati dall'art. 25 del D. Lgs. 231/2001

Il concetto giuridico di "corruzione" è affine a quello comunemente inteso e consiste nella promessa o dazione di denaro o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio nonché per l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio.

Tale reato può essere realizzato non solo quando la promessa o la dazione vengano effettuate prima del compimento da parte del pubblico agente delle condotte sopra indicate, ma anche quando siano ad esse successive.

Con riferimento alla concussione il legislatore con la legge 190/2012 oltre ad aggravare l'afflittività dell'art. 317 c.p. sotto il profilo sanzionatorio, ha delimitato la sfera di operatività della stessa, oggi applicabile ai soli casi di concussione per costrizione, in seguito all'espunzione della concussione attuata mediante induzione, fattispecie che ricade oggi nella formulazione del nuovo reato di cui all'art. 319 quater c.p.

La precedente formulazione dell'art. 317 c.p. prevedeva, infatti, la punibilità con la pena della reclusione da quattro a dodici anni per il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che "abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità".

Colui che subiva la pressione a promettere o dare l'utilità richiesta non risultava, per contro, punibile e veniva identificato quale soggetto passivo del reato, nonché persona offesa dello stesso.

Con il recente intervento di riforma, il Legislatore ha, tuttavia, inteso scindere le due forme di manifestazione delle condotte concussive, riconoscendo alle stesse una specifica autonomia, seppur differenziandole sotto il profilo dei soggetti agenti nonché del trattamento sanzionatorio.

In particolare, il nuovo testo del reato di concussione di cui all'art. 317 c.p. dispone oggi: "Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni".

Accanto a tale modifica, è stato introdotto l'art. 319 quater c.p., rubricato "Induzione indebita a dare o promettere utilità" che prevede: "Salvo che il fatto costituisca più grave

reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.

Con la novella legislativa risultano quindi oggi una fattispecie di concussione per costrizione, oggetto dell'art. 317 c.p., limitata al solo Pubblico Ufficiale, ed una di concussione per induzione “induzione indebita a dare o promettere utilità”, fattispecie autonoma disciplinata dall'art. 319 quater c.p., alla quale è stato riconosciuto un trattamento sanzionatorio più mite accanto alla punibilità di colui che dà o promette l'utilità.

Le nozioni di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio sono definite dal codice penale rispettivamente agli articoli 357 e 358.

In entrambi i casi, il Legislatore offre una nozione sostanziale delle due figure ancorandole alle attività svolte in concreto e non a qualifiche meramente formali.

Infatti è Pubblico Ufficiale, ai sensi della legge penale, non solo colui che ha un rapporto organico con la Pubblica Amministrazione ma, più in generale, il soggetto che esercita pubbliche funzioni e che, nell'ambito della potestà pubblica, esercita poteri autoritativi, deliberativi o certificativi.

È, invece, Incaricato di Pubblico Servizio colui che svolge attività oggettivamente diretta al conseguimento di finalità pubbliche che non siano semplici mansioni d'ordine o prestazioni d'opera meramente materiale.

qualifiche pubblicistiche prescindono dunque completamente da un rapporto di dipendenza dallo Stato ovvero da altro Ente Pubblico.

Ciò che distingue le due figure è l'esercizio dei poteri propri della Pubblica Amministrazione, elemento proprio del solo Pubblico Ufficiale.

Quanto alla nozione di Pubblica Amministrazione deve intendersi ai fini della legge penale, qualsiasi ente che eserciti funzioni di natura pubblica imputabili allo Stato o ad altra Istituzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riporta di seguito un elenco dei soggetti con cui l'Azienda può venire in contatto con maggiore frequenza e che rientrano nella definizione di Pubblica Amministrazione:

- Ministeri, Presidenza del Consiglio, Regioni, Province e Comuni;
  - Organi della Commissione Europea, della Comunità Europea, Istituti collegati e Pubblica Amministrazione di Stati esteri;
  - Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, etc.);
  - Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per la vigilanza di lavori pubblici, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
  - Consob, Banca d'Italia;
  - Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio;
  - Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale;
  - Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni,
  - INAIL - Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP - Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS - Istituto nazionale della previdenza sociale, INPDAI - Istituto Nazionale di previdenza per i dirigenti di aziende industriali, ENASARCO - Ente nazionale di assistenza per gli agenti e i rappresentanti di commercio;
  - Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione di interesse pubblico.
-

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria – richiamato dall'art. 25 decies del D. Lgs. 231/2001.

La corruzione in atti giudiziari si concretizza sia quando la corruzione si realizza nei confronti di un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario che svolge la sua attività per il sistema giudiziario, sia quando è rivolta al testimone.

Infatti al testimone è riconosciuta la qualifica di Pubblico Ufficiale ai sensi dell'art. 357 c.p., ciò in quanto la testimonianza deve considerarsi “atto giudiziario”, essendo atto funzionale ad un procedimento giudiziario.

Il delitto di cui all'art. 377 bis c.p. prevede invece che il soggetto indotto a non rendere dichiarazioni, o a renderle mendaci, sia una persona che possa avvalersi della facoltà di non rispondere: tra questi rientrano gli imputati di reati connessi o collegati, ossia soggetti che sono indagati o imputati nello stesso procedimento penale in cui rendono dichiarazioni, ovvero in procedimenti che abbiano rispetto a quest'ultimo un collegamento probatorio.

Per la sussistenza del reato di “corruzione in atti giudiziari” è necessario che il corruttore prometta o offra denaro o altra utilità al Pubblico Ufficiale, mentre in relazione al reato previsto dall'art. 377 – bis c.p. l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità al soggetto che deve rendere dichiarazioni è una delle modalità di commissione del delitto accanto alla violenza e alla minaccia.

Reato di Corruzione tra privati – richiamato dall'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001

L'art. 25 ter c. 1, lettera s bis) del D. Lgs. 231/01, richiama il nuovo delitto di corruzione tra privati, con esclusivo riferimento all'ipotesi contemplata al terzo comma dell'art. 2635 c.c che prevede che “Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste”.

Procedendo nell'analisi della norma, la legge 190/2012 ha introdotto la “Corruzione tra privati”, modificando il testo del preesistente articolo 2635 c.c. “Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità”, così qualificando come corruzione anche gli accordi illeciti tra privati, al pari di quelli che intercorrono tra il privato ed il Pubblico Ufficiale. La Legge n. 190 ha peraltro costruito la fattispecie di corruzione tra privati come reato di evento, la cui consumazione dipende dalla causazione di un nocumento per la Società cui appartiene il soggetto che viene corrotto.

Affinché possa ritenersi integrato il reato presupposto ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, occorre che la condotta prevista dall'articolo 2635 c. 3 c.c. sia posta in essere da determinati soggetti, che abbiano con l'ente un rapporto qualificato, ovvero i soggetti richiamati dall'art. 25 ter c. 1, prima parte, D. Lgs. 231/2001 che dispone: “In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie (...)”.

Ai sensi del combinato disposto delle norme di cui agli articoli 2635 c. 3 c.c., così come richiamato dall'articolo 25 ter c. 1 lett. s bis) D. Lgs. 231/2001, e dell'articolo 25 ter c. 1, prima parte, D. Lgs. 231/2001, potrà dunque essere contestata una responsabilità amministrativa solo all'ente cui appartiene il soggetto corruttore, e solo qualora quest'ultimo appartenga ad una delle categorie indicate dall'art. 25 ter c. 1 prima parte, ovvero sia un amministratore, un direttore generale, un liquidatore o persona sottoposta alla vigilanza di costoro ed agisca nei confronti dei soggetti indicati all'art. 2635 commi 1 e 2 c.c.-

## 1.2 I Reati rilevanti ai soli fini della legge 190/12.

Oggetto della tutela apprestata dal peculato è il regolare funzionamento, il prestigio della funzione pubblica e il patrimonio della Pubblica Amministrazione.

Non integra il reato di peculato l'utilizzazione episodica, per scopi personali, di beni appartenenti alla P.A., quando la condotta non abbia leso la funzionalità dell'ufficio e non abbia causato un danno patrimoniale apprezzabile.

Il reato è invece configurabile anche quando il pubblico ufficiale ometta o ritardi di versare quanto abbia ricevuto per conto della Pubblica Amministrazione.

L'elemento distintivo tra il delitto di peculato e quello di truffa aggravata va individuato con riferimento alle modalità del possesso del denaro o del bene mobile oggetto di appropriazione, in quanto la prima figura ricorre quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio se ne approprii avendone già il possesso o comunque la disponibilità per ragione del suo ufficio o servizio, e ravvisandosi invece la seconda ipotesi quando il soggetto attivo, non avendo tale possesso, se lo procuri fraudolentemente, facendo ricorso ad artifici o raggiri per appropriarsi del bene.

In tema di peculato, il possesso qualificato dalla ragione dell'ufficio o del servizio non è solo quello che rientra nella competenza funzionale specifica del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, ma anche quello che si basa su prassi e consuetudini invalsi in un ufficio determinato, che consentono al soggetto di avere di fatto la disponibilità della cosa mobile.

Il reato di cui all'art. 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) si può configurare esclusivamente nel caso in cui l'agente profitti dell'errore in cui il soggetto passivo già spontaneamente versò, come si desume dalla dizione della norma incriminatrice ("giovandosi dell'errore altrui", cioè di un errore preesistente ed indipendente dalla condotta del soggetto attivo); e non ricorre, pertanto, nel caso in cui l'errore sia stato invece determinato da tale condotta, ricadendo in tal caso l'appropriazione commessa dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio nella più ampia e generale previsione dell'art. 314 cod. pen., rispetto alla quale quella dell'art. 316 costituisce ipotesi marginale e residuale.

L'abuso richiesto per la configurabilità del reato può avere per oggetto non solo il compimento di atti di amministrazione attiva, la formulazione di richieste o di proposte, l'emissione di pareri, ma anche la tenuta di una condotta meramente materiale o il compimento di atti di diritto privato.

È comunque necessario che l'atto si sostanzi nell'esercizio del potere per scopi diversi da quelli imposti dalla natura della funzione, ovvero che sia riscontrata una doppia e autonoma ingiustizia, sia della condotta, la quale deve essere connotata da violazione di legge, che dell'evento di vantaggio patrimoniale in quanto non spettante in base al diritto oggettivo.

Costituisce abuso di ufficio, la violazione del dovere di astensione da parte del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio quando si accompagna alla strumentalizzazione dell'ufficio stesso che denota uno sviamento di potere, ossia un uso distorto dei poteri funzionali ovvero un cattivo esercizio dei compiti inerenti un pubblico servizio.

Può dunque integrare il delitto in parola l'omessa astensione di un membro della commissione di esame delle offerte della gara di appalto qualora partecipi alla gara un suo parente, così come la dolosa elaborazione dei criteri di scelta del contraente in una gara d'appalto per il conseguimento di finalità illecite.

Perché sia integrato il delitto di rivelazione di segreti di ufficio non è necessario verificare che dalla violazione del segreto, commessa dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio, sia derivato un danno per la Pubblica Amministrazione, ma è sufficiente che la rivelazione del segreto sia tale da poter cagionare nocumento all'interesse tutelato.

Un esempio di commissione di tale reato può essere la rivelazione dell'esito di prove di laboratorio, effettuate su alcuni campioni di asfalto, ad un emissario dell'impresa in situazione di concorrenza con quella che aveva realizzato l'opera appaltata oggetto dell'accertamento. La norma che sanziona la violazione del divieto di divulgazione previsto dall'art. 13 del Codice degli Appalti richiama l'art. 326 c.p.

Il reato in commento può concorrere con quello di corruzione quando la rivelazione del segreto d'ufficio da parte del pubblico ufficiale avviene dietro compenso in denaro o di altra utilità.

Tra il reato di cui all'art. 326 comma 3 c.p. e il reato di cui all'art. 325 c.p. intercorre un rapporto di specialità che comporta l'esclusiva applicabilità di quest'ultimo quando la condotta abbia ad oggetto invenzioni o scoperte scientifiche o nuove applicazioni industriali.

Il delitto di cui all'art. 328 c.p. integra un reato plurioffensivo, in quanto la sua realizzazione lede, oltre l'interesse pubblico al buon andamento e alla trasparenza della Pubblica Amministrazione, anche il concorrente interesse del privato danneggiato dall'omissione, dal ritardo o dal rifiuto dell'atto amministrativo dovuto.

La connotazione indebita, in particolare, attribuibile al rifiuto, sussiste quando risulti che il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio non abbia esercitato una discrezionalità tecnica, ma si sia sottratto alla valutazione dell'urgenza dell'atto di ufficio; la discrezionalità tecnica non deve trasmodare in arbitrio, il che accade quando non risulti, in alcun modo, sorretta da un minimo di ragionevolezza.

Risponde di tale reato chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio.

Interrompere il servizio significa impedire che lo stesso si svolga regolarmente. Sospendere il lavoro significa cessare temporaneamente l'attività.

Il turbamento della regolarità del servizio è l'evento del reato.

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 accanto alle tradizionali figure in materia di reati contro la P.A., in adempimento alle indicazioni provenienti dalle Convenzioni internazionali in materia di corruzione, ha affiancato il nuovo reato di cui all'art. 346 bis c.p., rubricato "traffico di influenze illecite", fattispecie che non costituisce reato presupposto 231.

L'art. 346-bis c.p. è stato introdotto con l'obiettivo di reprimere le attività di mediazione illecita poste in essere in cambio della dazione o della promessa indebita di denaro o di altro vantaggio patrimoniale ed, in particolare, condotte propedeutiche a successivi accordi corruttivi.

## **2. Destinatari e obiettivi**

La Sezione I della Parte speciale "A" disciplina i comportamenti cui devono attenersi i membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, gli eventuali collaboratori a progetto, stagisti, lavoratori interinali di ATL.

Tutti i destinatari, come sopra indicati, devono osservare, per quanto applicabile a ciascun soggetto, le regole di condotta prescritte nonché rispettare, ciascuno per il proprio ambito di competenza, le procedure specifiche richiamate adottando comportamenti idonei al fine di prevenire qualunque situazione illegale o non conforme ai principi che la società intende perseguire con l'adozione del presente documento.

I soggetti terzi (fornitori, consulenti, partner commerciali) sono destinatari delle previsioni previste nella presente Sezione nei limiti di quanto espressamente formalizzato attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

La "Sezione anticorruzione" si prefigge, altresì, lo scopo di fornire agli organi sociali, ai responsabili delle funzioni aziendali ed all'OdV, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

## **3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione**

La legge 190/12, cui è conseguita l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte di Civit, ha offerto preziosi spunti di riflessione che la società ha opportunamente valutato nella costruzione della Parte speciale "A" per realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione.

ATL ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

Nella fase di approvazione del Modello l'attuazione ed il monitoraggio degli adempimenti connessi all'"anticorruzione" spettano oltre che all'Organismo di vigilanza, nell'ambito dei poteri di verifica sull'attuazione del Modello organizzativo che gli sono stati in precedenza attribuiti (disciplinati nella Parte generale del Modello e nell'apposita procedura cui si

rinvia), anche ai Vertici della società ed ai suoi dirigenti, avvalendosi degli strumenti, procedure, sistemi di controllo esistenti ed in via di adozione.

In quest'ottica è stato ritenuto opportuno indicare i compiti di carattere generale non solo dell'OdV, quale principale organo di controllo su tutte le attività a rischio "231" ma anche dei dirigenti e responsabili che rivestono ruoli operativi strategici nelle aree maggiormente esposte, tutti soggetti che a diverso titolo contribuiscono a creare un ambiente sfavorevole alla corruzione latamente intesa.

### 3.1 L'Organismo di Vigilanza

- cura che nei report periodici che devono essere vengano regolarmente relazionate anche le attività di verifica svolte nelle aree oggetto della Sezione I;
- propone all'Organo Amministrativo le modifiche della sezione I della Parte speciale "A" qualora vengano emanati provvedimenti legislativi o disposizioni regolamentari che richiedano una revisione della sezione dedicata all'anticorruzione;
- provvede ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, piani di formazione per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi e ad identificare le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV;
- segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare.

### 3.2. L'Organo Amministrativo

- promuove la pubblicazione del Modello sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente";
- verifica costantemente l'evoluzione normativa in tema di anti-corruzione provvedendo ad adottare ogni iniziativa necessaria;
- adotta tutti i provvedimenti di carattere generale e specifico che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- provvede su tutte le richieste di chiarimenti/comunicazioni, inerenti l'applicazione della normativa anticorruzione, mediante la messa a disposizione della documentazione eventualmente richiesta.

### 3.3. I responsabili delle articolazioni organizzative

- osservano e fanno osservare al personale che opera nella propria area le misure specifiche adottate nella sezione I del presente documento;
- attuano le attività informative richieste sia nei confronti dell'OdV, sia nei confronti dei soggetti che svolgono attività di monitoraggio sugli ambiti disciplinati nella presente sezione;
- effettuano un costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito;
- mettono a disposizione la documentazione eventualmente richiesta fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- segnalano tempestivamente le violazioni di cui vengono a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare.

#### **4. Individuazione delle attività a rischio ai sensi della legge 190/12 e degli artt. 24, 25, 25 decies d.lgs 231/01: definizione protocolli gestionali e di controllo**

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nella presente Sezione, sono state valutate le aree astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie di reato che abbiano attinenza con le attività svolte dalla Società anche oltre l'ambito più strettamente "231".

È stato pertanto ritenuto necessario coordinare l'attività di risk management in precedenza effettuata con riferimento alle categorie di reati previsti dagli artt. 24, 25 e 25 decies D.lgs 231/01 con un focus mirato anche a quelle ipotesi delittuose non espressamente previste dal decreto 231 ma che hanno rilevanza nel contesto generale di prevenzione di fenomeni corruttivi e di trasparenza.

Il complesso procedimento di risk management così articolato si prefigge di riunire nell'individuazione delle aree a rischio sia quelle attività sensibili ai fini 231 sia quelle che non necessariamente hanno un collegamento con un reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

L'individuazione delle attività più a rischio ha visto il diretto coinvolgimento degli organi apicali, dei dirigenti e dei dipendenti operanti nelle aree sensibili in sinergia con l'OdV e con la collaborazione di consulenti legali.

La mappatura dei processi interni è stata effettuata utilizzando, quali preziosi strumenti di confronto, i suggerimenti e le indicazioni contenute nel PNA e negli allegati, nelle circolari della CIVIT ed in qualunque provvedimento che è stato ritenuto di utilità, adeguandoli alla realtà di ATL.

In seguito all'analisi dei rischi la società ha ritenuto opportuno revisionare il sistema dei protocolli interni mediante l'implementazione delle procedure esistenti e l'adozione di nuove disposizioni ritenute indispensabili al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel presente documento.

I protocolli contengono un insieme di regole, di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato e costituiscono parte integrante del Modello.

In particolare, a ciascuna area sensibile, al di là del grado di rischio insito nell'attività, è associato un protocollo di decisione o un ulteriore strumento, ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

L'attività di valutazione dei rischi è opportunamente rappresentata in una Tabella, allegata alla parte speciale A, redatta secondo i seguenti criteri. Per ciascuna macro area a rischio è riportato un quadro sinottico in cui sono individuate:

- 1) le singole fasi del processo ritenute sensibili;
- 2) gli attori coinvolti (organi sociali, strutture);
- 3) una sintetica descrizione del rischio;
- 4) le azioni e gli strumenti di prevenzione (protocolli, regolamenti, etc).

Si precisa che nella valutazione dei rischi sono state prese in considerazione sia le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con esponenti della P.A. o con soggetti a diverso titolo legati alla stessa (es. verifiche, ispezioni, richieste di autorizzazioni, rapporti con Enti locali, Autorità pubbliche di vigilanza, etc), sia quelle in cui dipendenti di ATL possono rivestire la qualifica di Pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sia quelle che, pur non comportando un rapporto diretto con la P.A., costituiscono occasione per la commissione di reati (es. gestione dei flussi finanziari, gestione delle risorse umane, scelta dei consulenti, omaggi e liberalità).



A livello di sintesi le principali aree a rischio individuate all'esito del processo di valutazione sono le seguenti:

- gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture;
- gestione dei rapporti con Enti pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (ad es. rapporti con l'amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, Autorità di vigilanza, etc.);
- verifiche e ispezioni da parte degli Enti pubblici di controllo (amministrative, fiscali, previdenziali, relative all'igiene e sicurezza sul lavoro, alla materia ambientale, etc);
- attività dirette all'ottenimento o al rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze per l'esercizio delle attività svolte dalla società;
- richieste di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a soggetti pubblici;
- gestione del contenzioso giudiziale;
- gestione dei flussi economici e finanziari;
- gestione delle risorse umane;
- gestione degli omaggi, liberalità, donazioni, sponsorizzazioni, spese di ospitalità.

## **5. Principi generali di comportamento**

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che ATL S.p.A. intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale e comunitaria, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, cui i Destinatari, sia nel caso in cui rivestano la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica, devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Alcuni di questi principi comportamentali costituiscono altresì i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice Etico della Società. Tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della corruzione, si è ritenuto opportuno riportarli espressamente anche all'interno del presente documento.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico e nel presente Modello, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico (cui si rimanda integralmente), nelle procedure, e nelle norme aziendali, è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto con la P.A. e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi; a tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella Parte speciale;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dalla Sezione I, anche qualora non costituiscano presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Tutti i Destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento che seguono:

- l'instaurazione ed il mantenimento da parte dei Destinatari di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, nonché la gestione di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal pieno rispetto dei ruoli istituzionali e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico della Società nonché del presente documento, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
- i rapporti instaurati da esponenti della Società con soggetti terzi incaricati di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere gestiti in modo uniforme e nel pieno rispetto delle disposizioni aziendali applicabili;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti qualificati e idonei;
- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione del Modello, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, all'Organismo di Vigilanza per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;
- non deve esser dato seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- la stipula da parte della Società di contratti/convenzioni con Pubbliche Amministrazioni deve essere condotta in conformità con la normativa vigente, nonché con i principi, i criteri e le disposizioni dettate dalle disposizioni organizzative e dalle procedure aziendali;
- gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e delle prescrizioni della presente Parte speciale;
- gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I relativi documenti devono essere elaborati in modo puntuale, chiaro, oggettivo ed esaustivo;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;

- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (es., per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;
- è fatto assoluto divieto ai Destinatari, in relazione alle attività di ATL soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.
- l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;
- nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno di ATL per ottenere utilità che non gli spettino;
- nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni.
- è fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
- gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso pattuito e devono, in applicazione del principio della separazione delle funzioni, essere proposti, verificati e approvati da almeno due soggetti appositamente a ciò delegati dalla Società;
- nel testo dei contratti stipulati con soggetti terzi è contenuta un'apposita dichiarazione con cui gli stessi dichiarano di aver preso visione sul sito [www.cuneoholiday.com](http://www.cuneoholiday.com) e di accettare il contenuto del "Codice Etico" e di essere soggetti all'obbligo di rispettare le prescrizioni in esso contenute e di astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 o comunque in contrasto con la legge 190/12;
- è fatto divieto di effettuare prestazioni o riconoscere compensi in favore dei consulenti, dei collaboratori esterni, dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e nella prassi vigente in ambito locale;
- l'assunzione, da parte della Società, di personale o collaboratori deve seguire regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate;
- la retribuzione complessiva deve essere in linea con quanto già applicabile a figure di analoga funzione e responsabilità.

- in quanto rappresentanti della Società, i Destinatari non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali;
- in ogni caso, è fatto divieto ai Destinatari di promettere o distribuire omaggi e regali, anche a seguito di illecite pressioni, al di fuori di quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, anche nei contesti sociali in cui tali pratiche costituiscono una prassi. In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Azienda;
- è fatto divieto ai Destinatari, di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o accettarne la promessa;
- qualunque dipendente di ATL che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a restituirli e a darne comunicazione secondo quanto previsto dalle procedure aziendali;
- la documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata secondo quanto previsto nelle procedure;
- è fatto divieto di ricorrere a forme diverse di aiuti, contributi o atti di liberalità che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- è fatto obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- è fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:
  - interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
  - interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
  - interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - interessi di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimentidi di cui sia amministratore o gerente o dirigente
  - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
- è fatto obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.
- le informazioni raccolte dai Destinatari nel corso dei propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, qualunque sia il ruolo ricoperto, ovvero nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi, salvo nei casi previsti dalla legge.
- i Destinatari che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di Gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori

della Commissione;

- è fatto divieto di usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio;
- è fatto obbligo di utilizzare i beni della società con particolare cura e diligenza, secondo le modalità previste e solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio;
- è fatto divieto di cedere, anche temporaneamente, a terzi i beni della società, salvo i casi previsti dalla legge;
- le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività di ATL in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente all'Area competente e all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- nessun tipo di pagamento in nome e per conto di ATL può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le disposizioni aziendali che regolano l'utilizzo della piccola cassa;
- è fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.
- al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti in tutti i Paesi in cui la società opera.

## **6. Flussi informativi e segnalazioni**

La finalità di prevenzione che si intende perseguire con il presente documento presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno della società tra tutti i soggetti coinvolti. I Destinatari devono attenersi alle modalità di trasmissione dei flussi obbligatori indicati nella specifica procedura e nell'apposito regolamento secondo la tempistica e le modalità indicate.

Inoltre, devono venire trasmesse all'OdV, conformemente a quanto indicato nella Parte Generale del Modello, le informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nella Sezione I o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società.

## **7. Formazione e informazione**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento.

Si ritiene pertanto indispensabile implementare i programmi formativi già previsti nel Modello organizzativo, che hanno un contenuto più esteso, attraverso un mirato approfondimento delle tematiche qui affrontate.

Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Tutti dipendenti di ATL sia in posizione dirigenziale che non hanno ricevuto una formazione di carattere generale sui contenuti del Modello organizzativo tra i quali era previsto un modulo sui reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ed a seguito dell'adozione di misure ulteriori ATL ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale sia in posizione dirigenziale che non con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

Gli interventi formativi saranno così articolati:

a) corso base a tutti i dipendenti con i seguenti contenuti di carattere obbligatorio:

1) diffusione dei principi normativi e dei più significativi indirizzi giurisprudenziali in relazione alla fattispecie di reato prese in considerazione nella sezione I - Anticorruzione. Verrà garantita in particolare una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa

rientra in tale fattispecie ed in quelle richiamate nel presente documento, e le innovazioni previste dalla Legge 190/2012;

2) diffusione dei principi etici individuati nel Codice Etico della società;

3) contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte nella società;

4) esplicitazione delle procedure e dei protocolli che sono stati adottati in chiave di prevenzione;

5) richiamo alle conseguenze di carattere disciplinare legate alle violazioni del Modello o all'assunzione di comportamenti non corretti;

6) illustrazione dei compiti attribuiti ai vari ruoli aziendali

7) analisi degli obblighi informativi

Il corso, accompagnato da slides/materiale illustrativo consegnato a tutti i partecipanti, è coordinato dall'OdV in collaborazione di un dirigente a cui verranno assegnati compiti specifici in ambito formativo ed eventualmente da professionisti esterni con competenze specifiche sulle materie in questione.

b) formazione per nuovi assunti.

È attivabile su richiesta del responsabile della struttura organizzativa di riferimento in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.

c) formazione continuativa.

Tutti i responsabili che operano nelle aree più sensibili garantiranno un'assistenza continua al personale della struttura di competenza per una corretta gestione delle modalità di lavoro. Potranno ricevere eventuali suggerimenti o proposte di modifica per una migliore gestione del processo e dirimere dubbi nell'applicazione dei principi e delle procedure.

d) Informazione

In caso di modifiche legislative che interessino le materie qui disciplinate o indicazioni che provengano dall'Amministrazione vigilante o dagli Enti deputati alla prevenzione della corruzione sarà cura della società diffondere a tutto il personale le informazioni necessarie.

Qualunque disposizione organizzativa rilevante verrà resa disponibile attraverso i consueti canali informativi della società.

## **SEZIONE II - “TRASPARENZA”**

### **1. Principi e norme sulla trasparenza**

Il principio generale della trasparenza, definito dal legislatore come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A tal fine, la disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative.

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” (di seguito per brevità denominata legge n. 190/2012), ha integrato il principio di trasparenza dell'azione amministrativa del D.lgs. n. 150/2009, rilevando l'importanza della trasparenza quale strumento per la prevenzione e per la repressione della corruzione.
- Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, per “il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (di seguito per brevità denominata D. lgs n. 33/2013);
- Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il D.lgs 33/2013 ha esteso l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza, prevedendo l'applicazione del decreto anche alle società partecipate delle pubbliche amministrazioni e alle società da esse controllate, limitatamente agli obblighi previsti nei cc da 15 a 33 dell'art. 1 della legge n.190/2012 e all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea.

Inoltre, tale provvedimento ha introdotto l'istituto dell'accesso civico, che consente a chiunque di richiedere la pubblicazione dei dati, in caso di omessa pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati per i quali esiste l'obbligo di pubblicazione.

Più in generale, le disposizioni, oltre che per la diffusione della trasparenza, possono essere strumento efficace per favorire la buona amministrazione, prevenire fenomeni di cattiva gestione delle risorse e favorire la razionalizzazione e il controllo della spesa pubblica.

### **2. Metodologia utilizzata**

Nell'assolvere ai suoi adempimenti in materia di trasparenza, e in particolare all'obbligo di pubblicazione sul proprio sito istituzionale di documenti, informazioni e dati, sull'organizzazione e sull'attività, in formato aperto, nella sezione Amministrazione trasparente, ATL ha avviato un'attività diagnostica dei documenti e atti esistenti così da poter provvedere alla pubblicazione.

ATL ha messo in atto strumenti e interventi per rendere più trasparenti le attività che è chiamata a svolgere e le relative prassi organizzative.

A tal fine, in linea con la propria mission, alla luce del complesso normativo vigente e per garantire coerenza con il sistema di regole e procedure aziendali indispensabili per la diffusione di buone pratiche, ATL ha previsto l'inserimento della sezione trasparenza, all'interno del Modello organizzativo 231/01 e ha nominato un Responsabile per la Corruzione e la trasparenza con la funzione di coordinare l'attività di raccolta dei dati, la pubblicazione degli stessi e il loro aggiornamento.

Per rispondere alle novità introdotte dal citato decreto, ATL ha intrapreso un percorso di condivisione e sensibilizzazione interno degli organi apicali della Società, dei dirigenti e il personale sia in materia di trasparenza sia per il formato di pubblicazione dei dati di tipo aperto, volto, tra l'altro, ad aumentare la cultura dell'integrità, della trasparenza e della legalità. Tutti i soggetti responsabili in ATL dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati e informazioni oggetto del decreto, nel corso di incontri periodici, sono stati sensibilizzati e hanno lavorato per la raccolta, realizzata con il coordinamento del referente della trasparenza.

ATL S.p.A., mette in atto iniziative di comunicazione verso i principali stakeholder della Società e attiva specifiche sezioni di formazione e diffusione verso gli organi apicali, i dirigenti e il personale; interventi formativi che saranno contenuti nel piano formazione più generale intrapreso dalla Società a seguito dell'adeguamento e aggiornamento del Modello organizzativo, ove è contenuta la sezione trasparenza.

### **3. Pubblicazione di documenti, dati e informazioni**

ATL ha avviato un importante lavoro di revisione e adeguamento del portale con la razionalizzazione delle aree del sito, l'integrazione dei contenuti finalizzati all'inserimento delle informazioni previste dalla normativa e assicurare, dunque, una sempre maggiore qualità delle informazioni pubblicate.

La Società provvede alla pubblicazione sul portale istituzionale dei documenti, dati e informazioni per i quali il citato decreto ne prevede la pubblicità, nella sezione "Trasparenza", organizzata in sotto-sezioni, secondo quanto previsto dalla tabella 1 del D. Lgs. 33/13 e nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di cui alla delibera CIVIT. n. 50/2013.

Per quanto riguarda la pubblicazione sul sito web sono state seguite, per quanto applicabili, le indicazioni fornite nell'allegato 1) sezione "società trasparente"/"amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC 1134 del 20 novembre 2017.

#### 3.1 Aggiornamento documenti, dati e informazioni

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la tipologia:

- cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

#### 3.2 Modalità di revisione

Qualora dovessero intervenire successivi provvedimenti normativi ovvero nuove indicazioni e interpretazioni della normativa da parte degli Enti sopra richiamati o da parte della Regione Piemonte, la Società provvederà con tempestività ad adeguare e implementare il sistema trasparenza adottato.

È onere del referente per la trasparenza verificare l'esistenza di nuovi obblighi e provvedere di conseguenza agli adeguamenti necessari del presente documento.



#### 4. **Accesso civico**

ATL, non obbligata per legge all'istituzione dell'accesso civico, ha inteso assicurare a tutti il diritto di richiedere, a titolo gratuito, e senza motivazione, documenti, informazioni e dati, in caso sia stata omessa la loro pubblicazione, come previsto dall'istituto dell'accesso civico.

La Società ha adottato le misure organizzative necessarie per rendere efficace tale diritto, anche attraverso la pubblicazione, nella sezione "Trasparenza", delle modalità di esercizio, degli indirizzi di posta elettronica cui trasmettere le richieste

## SEZIONE III – WHISTLEBLOWING

Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità all'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

### Inquadramento normativo

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un sistema di gestione delle segnalazioni e di un'adeguata tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa.

In particolare, la legge 6 novembre 2012, n. 190, con l'articolo 1, comma 51, ha introdotto l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 165/2001 in virtù del quale è stata prevista una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni con il termine di whistleblowing.

Con il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, ANAC ha definito ulteriori disposizioni operative in materia.

L'Unione Europea ha successivamente licenziato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblower in tutti gli stati membri.

L'Italia ha attuato la Direttiva Europea con d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

### 1. Definizioni

**C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione.

**Codice Etico:** adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la società enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società stesso rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio scopo istituzionale. Il Codice Etico si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la società ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

**Collaboratori:** coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

**Consulenti:** Soggetti che esercitano la loro attività in favore della società in forza di un rapporto contrattuale.

**G.D.P.R.:** Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

**D. Lgs. 231/01 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

**Destinatari del Codice Etico:** tutti i componenti degli Organi della Società, i dipendenti nonché tutti coloro che, pur esterni alla società, operino, direttamente o indirettamente, per ATL o con ATL (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti, potenziali fruitori dei servizi e dei benefici della Fondazione).

**Destinatari del Modello:** tutti i componenti degli Organi della Società, i dipendenti nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per ATL e siano sotto il controllo e la direzione della società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

**Lavoratori subordinati o dipendenti:** lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti della Società

**Modello / MOG:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ex artt. 6 e 7 del Decreto.

**O.d.V.:** Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. **Piattaforma:** strumento informatico per la gestione delle segnalazioni.

**Segnalazione:** qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

**Segnalazione anonima:** quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.

**Segnalazione aperta:** quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza.

**Segnalazione riservata:** quando l'identità del segnalante non è esplicitata, ma è tuttavia possibile risalire alla stessa in specifiche e determinate ipotesi di seguito indicate.

**Segnalazione in mala fede:** la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico e/o del Modello. Segnalazioni effettuate con dolo o colpevole che si rivelano infondate.

**Società:** A.T.L. Azienda Turistica Locale del Cuneese

**Soggetti segnalanti:** i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello, nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la società al fine di effettuare la segnalazione.

**Soggetti segnalati:** i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

**Soggetti Terzi:** controparti contrattuali di ATL sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti, etc.) con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con la Fondazione nell'ambito delle attività a rischio.

**Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

## 2. Finalità

La presente procedura ha lo scopo di istituire chiari ed identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni – aperte, anonime e riservate – relative a ipotesi di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e/o alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico ed definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la presente procedura è tesa a:

- a) garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, o comunque i procedimenti disciplinari in caso di segnalazioni effettuate in mala fede;
- b) tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive e/o, discriminatorie dirette o indirette per motivi collegati “direttamente o indirettamente” alla segnalazione;
- c) assicurare per la segnalazione un canale specifico, indipendente e autonomo.

## 3. Ambito di applicazione

La presente normativa si applica ai Destinatari del Modello e/o del Codice Etico, ossia:

- componenti del Consiglio di amministrazione;
- componenti dell'OdV;
- dipendenti;
- coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per ATL e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- coloro che, pur esterni alla Società operino, direttamente o indirettamente, in maniera stabile, per ATL o con ATL (ad es. collaboratori continuativi; fornitori strategici; consulenti; fornitori; clienti; potenziali fruitori dei servizi).

#### 4. **Responsabilità e diffusione**

La presente procedura è parte integrante del Modello e, dunque, è approvata dal C.d.A. della Società che, su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza, ha anche la responsabilità di aggiornarla ed integrarla.

È accessibile in "*formato elettronico*" nel sito internet <https://www.visitcuneese.it/>

Le medesime modalità di diffusione sopra enunciate sono adottate per le revisioni ed integrazioni successive della procedura.

#### 5. **Principi di riferimento**

Le persone coinvolte nella presente procedura operano nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e dei poteri e delle deleghe interne e sono tenute ad operare in conformità con le normative di legge ed i regolamenti vigenti e nel rispetto dei principi di seguito riportati.

**CONOSCENZA E CONSAPEVOLEZZA** – la presente procedura di segnalazione rappresenta un elemento fondamentale al fine di garantire piena consapevolezza per un efficace presidio dei rischi e delle loro interrelazioni e per orientare i mutamenti della strategia e del contesto organizzativo.

**GARANZIA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI E TUTELA DEL SOGGETTO SEGNALANTE E DEL SEGNALATO** – Tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni e ogni altro soggetto coinvolto nel processo di gestione delle segnalazioni, sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui fatti segnalati, sull'identità del segnalato e del segnalante che è opportunamente tutelato da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali.

**PROTEZIONE DEL SOGGETTO SEGNALATO DALLE SEGNALAZIONI IN "MALAFEDE"** – Tutti i soggetti sono tenuti al rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tal fine, è fatto obbligo al soggetto segnalante dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione. Più in generale, la Società garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in "malafede", censurando simili condotte ed informando che le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio nonché ogni altra forma di abuso del presente documento sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti.

**IMPARZIALITÀ, AUTONOMIA E INDIPENDENZA DI GIUDIZIO** – Tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni sono in possesso di requisiti morali e professionali e assicurano il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza nello svolgimento delle loro attività.

#### 6. **Soggetti coinvolti**

Il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- componenti del Consiglio di amministrazione;
- dipendenti;
- coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per ATL e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, in maniera stabile, per ATL o con ATL (ad es. collaboratori continuativi; fornitori strategici; consulenti; fornitori; clienti; potenziali fruitori dei servizi).

## 7. **Oggetto della segnalazione**

Oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici e delle regole comportamentali del Codice Etico, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Le segnalazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.
- violazioni del Codice Etico, del Modello 231, delle procedure;
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- comportamenti illeciti nell'ambito dei rapporti con esponenti delle pubbliche amministrazioni

Esclusioni:

l'art. 1 esclude dal proprio ambito applicativo:

- a) le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- b) le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva 2019/1037, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto;
- c) le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal segnalante, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale.

Il segnalante non deve utilizzare l'istituto per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni, che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alle procedure di competenza delle strutture della Società.

## 8. **Procedura di gestione delle segnalazioni**

### 8.1 **Segnalazione**

Un soggetto segnalante, qualora abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi una delle violazioni indicate al precedente paragrafo 7, ha la possibilità di effettuare una segnalazione nelle seguenti modalità:

- Segnalazione aperta, attraverso l'indirizzo di posta elettronica [odv@visitcuneese.it](mailto:odv@visitcuneese.it), utilizzando l'apposito modulo, ovvero mediante canale di posta tradizionale c/o sede della società in Via Pascal,7- Cuneo
- Segnalazione aperta, riservata, ovvero anonima a seconda della modalità prescelta dal segnalante, attraverso la piattaforma <https://visitcuneese.trusty.report/> accessibile dal sito internet

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala, e devono contenere tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori della condotta illecita.

Il soggetto segnalante è tenuto quindi a riportare in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, indicando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo): ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;

- generalità o altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali interessi privati collegati alla Segnalazione.

Sebbene la Società, in conformità al Codice Etico, ritenga preferibili le segnalazioni trasmesse non in forma anonima, sono, tuttavia, ammesse anche segnalazione anonime.

Le segnalazioni anonime sono accettate solo qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di fare emergere fatti e situazioni determinate.

Esse saranno prese in considerazione solo qualora non appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate. Restano fermi, in ogni caso, i requisiti della buona fede e della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, tutela del denunciato.

Per le segnalazioni non effettuate attraverso la piattaforma <https://visitcuneese.trusty.report/> è disponibile un facsimile di *Modulo segnalazione*, sul sito <https://www.visitcuneese.it/> riprodotto in calce alla presente.

## 8.2 Esame e valutazione delle segnalazioni

Il soggetto preposto alla ricezione e all'analisi delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

L'OdV svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione.

Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni interne quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento; come anche di consulenti esterni. In ogni caso, durante tutta la gestione della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza del segnalante.

## 8.3 Verifica preliminare della Segnalazione

Al ricevimento della Segnalazione, l'OdV:

a. rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione (sul punto, si consideri che la piattaforma provvede automaticamente all'invio di un primo avviso di ricezione appena ricevuta la Segnalazione);

b. svolge un'analisi preliminare dei contenuti della stessa, se ritenuto dallo stesso opportuno anche con il supporto di consulenti esterni specializzati, al fine di valutarne la rilevanza in relazione all'ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing e, in generale, della Procedura;

c. archivia la Segnalazione qualora ritenga che la medesima non sia ammissibile in ragione di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura, come ad esempio:

- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle Violazioni tipizzate;

- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della Segnalazione;

- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite.

In tal caso l'OdV ai sensi di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, dovrà avere cura di motivare per iscritto al Segnalante le ragioni dell'archiviazione;

d. laddove la Segnalazione non sia archiviata, prende in carico la gestione della Segnalazione.

## 8.4 Gestione della Segnalazione

La gestione della Segnalazione avviene nel rispetto delle disposizioni di cui alla presente Procedura. Nel gestire la Segnalazione, l'OdV svolge le seguenti attività:

a. mantiene le interlocuzioni con il Segnalante e – se necessario – richiede a quest'ultimo integrazioni; a tal riguardo, la piattaforma consente lo scambio di informazioni e/o documenti;

b. fornisce diligente seguito alle Segnalazioni ricevute;

c. fornisce riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine dei

sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

L'OdV ha facoltà di richiedere il supporto di funzioni interne o consulenti esterni specializzati, nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura.

L'OdV ha inoltre la facoltà di richiedere chiarimenti e/o integrazioni alla Persona Coinvolta durante lo svolgimento delle attività di gestione della Segnalazione.

È fatta salva, inoltre, la possibilità per il Segnalante di fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di Segnalazione sia proseguito, interrotto o addirittura aggravato.

Le Segnalazioni (e la documentazione correlata) sono conservate tramite la piattaforma per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale del processo di gestione della Segnalazione. I documenti in formato elettronico sono conservati sull'apposita piattaforma, ovvero in una "directory" protetta da credenziali di autenticazione conosciute dai componenti dell'OdV ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati. I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

#### **8.5 Attività di indagine interna**

L'OdV al fine di valutare una Segnalazione può svolgere le opportune indagini interne necessarie sia direttamente sia incaricando – fermo restando l'obbligo di riservatezza – un soggetto interno o esterno alla Società.

#### **8.6 Chiusura della Segnalazione**

Le evidenze raccolte durante le indagini interne vengono analizzate per comprendere il contesto della Segnalazione, per stabilire se si sia effettivamente verificata una Violazione rilevante ai sensi della presente Procedura e/o del Decreto Whistleblowing, nonché per identificare misure disciplinari, misure idonee a rimediare alla situazione che si sia determinata e/o a evitare che una simile situazione possa ripetersi in futuro.

Inoltre, laddove sia stata accertata la commissione di una Violazione, l'OdV potrà:

1. procedere all'instaurazione di un procedimento sanzionatorio nei confronti della Persona Coinvolta, nel rispetto della normativa, della contrattazione collettiva eventualmente applicabile e del Modello 231;
2. valutare – anche assieme alle altre funzioni aziendali competenti, l'opportunità di avviare un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante, nel caso di Segnalazioni in relazioni alle quali siano accertate la malafede e/o l'intento meramente diffamatorio, confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione;
3. concordare con il Collegio Sindacale interessato da particolari Segnalazioni – riguardanti tematiche relative a denunce ex art. 2408 c.c. (denunce da parte di soci) – eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della Segnalazione stessa;
4. concordare assieme alla funzione aziendale interessata dalla Violazione, un eventuale action plan necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo altresì il monitoraggio della sua attuazione.

#### **8.7 Comunicazione dei risultati e reportistica**

L'OdV, nell'ambito del *reporting* periodico previsto dal Modello 231, riepilogherà all'organo amministrativo della Società, con cadenza semestrale, un'informativa delle Segnalazioni pervenute e non archiviate, contenente gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari da parte della Società.

La reportistica di cui sopra viene effettuata nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al Decreto Whistleblowing

#### **8.8 Tutele del segnalante**

La Società, in ottemperanza alla normativa di riferimento ed al fine di favorire la diffusione di

una cultura della legalità e di incoraggiare la segnalazione degli illeciti, assicura la riservatezza dei dati personali del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione e ricevute da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento e inoltre garantisce che la segnalazione non costituisca di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

È compito dell'Organismo di Vigilanza garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Il venire meno di tale obbligo costituisce violazione della presente procedura ed espone l'OdV a responsabilità.

In particolare, la Società garantisce che l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in "mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- la riservatezza non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ecc.);

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

## **8.9 Tutele del segnalato**

In conformità con la normativa vigente, la Società ha adottato le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del Segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del Segnalato (es. richieste dell'Autorità giudiziaria, ecc.).

Il presente documento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante in "mala fede", e sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le Segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

## **9. Informativa privacy**

ATL, con sede in Cuneo (CN), Via Pascal, 7, titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi G.D.P.R. rende noto che i Suoi dati personali acquisiti mediante la presente segnalazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea. Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni "anonime", il conferimento dei suoi dati appare facoltativo ed un suo rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell'operato dell'Organismo di Vigilanza di ATL (di qui in avanti più semplicemente O.d.V.). Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e ATL, mediante il proprio O.d.V., si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente "mala fede".

ATL ricorda, inoltre, che i dati da Lei forniti devono essere pertinenti rispetto alle finalità della



segnalazione, cosicché l'O.d.V. sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.lgs. 231/2001. Salvo l'espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali da Lei forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

Ai sensi del G.D.P.R., Lei potrà esercitare i seguenti diritti:

- Ottenere indicazione dell'origine dei Suoi dati nonché delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili nonché dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati.
- Ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando ne ha interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione delle operazioni che sono state portate a conoscenza di terzi, anche per quanto riguarda il loro contenuto; di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- Opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

Per l'esercizio dei succitati diritti, Lei potrà rivolgersi direttamente all'O.d.V. autorizzato al trattamento a ciò designato dal Titolare, tramite casella di posta elettronica [odv@visitcuneese.it](mailto:odv@visitcuneese.it), tramite posta ordinaria presso l'Organismo di Vigilanza c/o la sede della Società in Cuneo (CN), Via Pascal, 7

## Facsimile di Modulo Segnalazione all'OdV

### Modulo Segnalazione all'OdV

Segnalazione della commissione o dei tentativi di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", ovvero della violazione o dell'elusione fraudolenta del Modello di Organizzazione e Gestione e/o del Codice Etico di ATL.

#### AUTORE DEL COMPORTAMENTO OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

#### DESCRIZIONE DI DETTAGLIO DEL COMPORTAMENTO CHE ORIGINA LA SEGNALAZIONE:

#### DATI DEL SEGNALANTE (IN CASO DI SEGNALAZIONE NON ANONIMA)

Nome:	
Cognome:	
Unità Organizzativa:	
Telefono:	e-mail:

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

### Informativa privacy

ATL, con sede in Cuneo (CN), Via Pascal, 7, titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi G.D.P.R. rende noto che i Suoi dati personali acquisiti mediante la presente segnalazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea.

Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni "anonime", il conferimento dei suoi dati appare facoltativo ed un suo rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell'operato dell'Organismo di Vigilanza di ATL (di qui in avanti più semplicemente O.d.V.). Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e ATL, mediante il proprio O.d.V., si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente "mala fede".

ATL ricorda, inoltre, che i dati da Lei forniti devono essere pertinenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l'O.d.V. sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.lgs. 231/2001. Salvo l'espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali da Lei forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

Ai sensi del G.D.P.R., Lei potrà esercitare i seguenti diritti:

- Ottenere indicazione dell'origine dei Suoi dati nonché delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili nonché dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati.
- Ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando ne ha interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione delle operazioni che sono state portate a conoscenza di terzi, anche per quanto riguarda il loro contenuto; di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- Opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

Per l'esercizio dei succitati diritti, Lei potrà rivolgersi direttamente all'O.d.V. autorizzato al trattamento a ciò designato dal Titolare, tramite casella di posta elettronica [odv@visitcuneese.it](mailto:odv@visitcuneese.it), tramite posta ordinaria presso l'Organismo di Vigilanza c/o la sede della Società in Cuneo (CN), Via Pascal, 7.