

PORTO IMMOBILIARE S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Stato delle revisioni

N.	Data	Descrizione	Approvazione
4	17/12/2024	Prima emissione	17/12/2024

INDICE

1. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	5
1.1. Obiettivi e struttura del Modello	5
1.2. Struttura del Modello	6
1.3. Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo.....	7
1.4. Destinatari del Modello	7
1.5. Efficacia del Modello di fronte a terzi	8
2. QUADRO NORMATIVO	9
2.1. Requisiti per l'insorgenza della responsabilità amministrativa degli enti	9
2.2. Fattispecie di reato	10
2.3. Apparato sanzionatorio	12
2.4. Delitti tentati.....	13
2.5. L'interesse o il vantaggio per gli enti	13
2.6. L'esonero da responsabilità	14
2.7. Sindacato di idoneità.....	15
3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI	16
3.1. La funzione del Modello.....	16
3.2. Principi cardine del Modello	16
4. PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	17
4.1. Metodologia per la redazione del Modello	17
4.1.1. <i>Analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti</i>	17
4.1.2. <i>Valutazione dei rischi</i>	18
4.1.3. <i>Gap analysis e action plan</i>	18
4.1.4. <i>Redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i>	19
5. LA SOCIETÀ PORTO IMMOBILIARE s.r.l.	19
5.1. Oggetto sociale	19
5.2. Il sistema di governo	20
6. CODICE ETICO.....	21
7. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
7.1. Composizione e durata	22
7.2. Requisiti di indipendenza	23
7.3. Requisiti di onorabilità	23

7.4. Cessazione dalla carica.....	24
7.5. Compiti, poteri e mezzi	26
7.6. Poteri di accesso	30
7.7. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	31
7.8. Obblighi di riservatezza	31
8. FLUSSI INFORMATIVI.....	32
8.1. Flussi informativi dall’Organismo di vigilanza verso i vertici societari	32
8.2. “Referenti” dell’Organismo di vigilanza	33
8.3. Flussi informativi dai “referenti” all’Organismo di vigilanza	33
8.4. Flussi informativi generali	33
8.5. Flussi informativi specifici	34
9. SEGNALAZIONI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34
9.1. Riferimenti normativi	34
9.2. Che cosa si può segnalare	34
9.3. Chi può segnalare.....	37
9.4. Canali di segnalazione interna	39
9.5. Condizioni per effettuare una segnalazione esterna.....	40
9.6. Canali di segnalazione esterna.....	40
9.7. Denuncia all’Autorità giurisdizionale	41
9.8. Obbligo di riservatezza.....	42
9.9. Trattamento dei dati personali	43
9.10. Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni.....	44
9.11. Divulgazioni pubbliche	44
9.12. Condizioni per la protezione della persona segnalante.....	45
9.13. Divieto di ritorsione	46
9.14. Protezione dalle ritorsioni.....	47
9.15. Misure di sostegno.....	48
9.16. Limitazioni della responsabilità.....	48
9.17. La gestione delle istruttorie	49
9.18. Attività successiva al termine dell’istruttoria	50
10. SISTEMA DISCIPLINARE	50
10.1. Funzioni del sistema disciplinare	50
10.2. Il procedimento per l’accertamento delle violazioni	52
10.3. Sanzioni a carico dei dipendenti	52

10.4. Sanzioni a carico dei dirigenti	53
10.5. Sanzioni a carico degli Amministratori	54
10.6. Misure a carico dei terzi (consulenti e partners)	54
10.7. Pubblicazione del sistema disciplinare	55
10.8. Norma di chiusura	55
11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO	55
11.1. Premessa	55
11.2. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti	56
11.3. Piano di comunicazione verso i collaboratori esterni	58
12. MISURE DI CARATTERE GENERALE	59

1. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1.1. Obiettivi e struttura del Modello

Porto Immobiliare, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Nel definire il presente “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” la Società ha adottato un approccio che consente di ridisegnare la propria organizzazione finalizzata a rispondere alle esigenze derivanti dal D. Lgs. 231/2001, anche in considerazioni delle modifiche normative intervenute, ma tenendo conto dell’esperienza maturata attraverso l’applicazione del precedente modello.

Tale approccio:

- consente di valorizzare meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l’effettuazione dei controlli;
- rende disponibile un’integrazione all’impianto normativo e metodologico da diffondere all’interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle “aree sensibili”.

Porto Immobiliare ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l’adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell’ambito di “attività sensibili” (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno di Porto Immobiliare, in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

1.2. Struttura del Modello

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

- 1) una parte generale: individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'azienda e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischiosità accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose;
- 2) sei parti speciali, riferite alle singole categorie di "reato presupposto", che includono:
 - elencazione dei reati previsti nel decreto;
 - individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato;
 - identificazione delle regole di condotta generali e specifiche relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel decreto.
- 3) i protocolli gestionali;
- 4) il codice etico;
- 5) il prospetto analitico di individuazione dei possibili rischi di reato e delle aree aziendali coinvolte (denominato "*prospetto rischi 231*");
- 6) la tabella dei reati 231.

1.3. Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo

Sarà competenza dell'Organo Amministrativo della Società, attualmente costituito dall'Amministratore Unico, anche a seguito di iniziativa e consultazione dell'Organismo di Vigilanza, valutare l'intervenuta necessità di aggiornamenti e modifiche "sostanziali" del Modello, che saranno sottoposte all'approvazione dell'Assemblea dei soci. A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano modifiche "sostanziali" del Modello:

- la revisione del Modello a seguito di nuove previsioni normative;
- variazioni sostanziali nell'oggetto sociale o nelle attività svolte dalla Società;
- variazioni sostanziali nei presidi contenuti nelle parti speciali e nei protocolli;
- variazioni nel regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- variazioni nel sistema disciplinare;
- variazioni nella regolamentazione dei flussi informativi.

Affinché il Modello possa assolvere efficacemente alla funzione di sottrarre la Società alla responsabilità amministrativa sanzionata dal D. Lgs. 231/2001 dovrà esserne effettuato un aggiornamento in forma ciclica e continuativa e, come anticipato, il compito di disporre e sovrintendere all'aggiornamento o all'adeguamento del Modello è attribuito all'Organo Amministrativo.

1.4. Destinatari del Modello

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari del Modello i:

- **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- **soggetti terzi alla società,** quali ad esempio fornitori, consulenti, clienti e, più in generale, coloro che intrattengono relazioni di lavoro e/o d'affari con la società, richiedendo il rispetto del Modello tramite specifiche clausole contrattuali.

È fatto obbligo all'Organo amministrativo, attualmente costituito dall'Amministratore Unico, e a tutto il personale, inclusi coloro che collaborano con la Società, anche al fuori di un rapporto di

lavoro dipendente, di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente Modello organizzativo, di gestione e controllo.

1.5. Efficacia del Modello di fronte a terzi

Porto Immobiliare si impegna a dare adeguata diffusione al Modello in modo da:

- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto o su incarico della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
- evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente.

Come si evidenzierà nel prosieguo della presente parte generale, cioè nel capitolo relativo alla descrizione della struttura organizzativa della Società, la Porto Immobiliare nella sua fase attuale non ha personale dipendente. Nell'eventualità di future assunzioni di lavoratori subordinati, è opportuno precisare comunque, fin dall'entrata in vigore del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, che le violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure/regolamenti/policy allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Sempre per il caso che la società effettuasse delle assunzioni, il dipendente è informato che, se incorresse in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo, sarebbe soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari saranno adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

La parte generale e il codice etico del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 sono inoltre divulgati all'esterno tramite il sito internet di Porto Immobiliare.

2. QUADRO NORMATIVO

Il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti (i soggetti più specificamente identificati nel prosieguo) derivante dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

In altri termini, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del D. Lgs. 231/2001 (il Decreto), alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa in commento sono:

- gli enti forniti di personalità giuridica;
- le società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ne sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

2.1. Requisiti per l'insorgenza della responsabilità amministrativa degli enti

Gli Enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel decreto legislativo in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

1) Requisito soggettivo

I reati devono essere stati perpetrati da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti "**soggetti in posizione apicale**" o "**vertici**");

- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti “**soggetti sottoposti**”).

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell’Ente.

2) Requisito finalistico

Ai fini dell’imputazione della responsabilità amministrativa dell’Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti indicati sub lett. a) o b) nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell’esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell’Ente, posto che l’assenza del criterio oggettivo dell’ “interesse” o del “vantaggio” dell’Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell’azione della persona fisica con l’organizzazione d’impresa.

3) Requisito oggettivo

La responsabilità amministrativa dell’Ente ai sensi del Decreto **non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24-*bis*, 24-*ter*, 25, 25-*bis*, 25-*bis*.1, 25-*ter*, 25-*quater*, 25-*quater*.1, 25-*quinqies*, 25-*sexies*, 25-*septies*, 25-*octies*, 25-*octies*.1, 25-*novies*, 25-*decies*, 25-*undecies*, 25-*duodecies*, 25-*terdecies*, 25-*quaterdecies*, 25-*quinqiesdecies*, 25-*sexiesdecies*, 25-*septiesdecies* e 25-*octiesdecies* del Decreto (cosiddetti “reati-presupposto”).

2.2. Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell’Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24, D. Lgs. 231/01);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*, D. Lgs. 231/01);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*, D. Lgs. 231/01);

- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25, D. Lgs. 231/01);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*, D. Lgs. 231/01);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1*, D. Lgs. n. 231/01);
- Reati societari (art. 25-*ter*, D. Lgs. n. 231/01);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*, D. Lgs. n. 231/01);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1*, D. Lgs. n. 231/01);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*, D. Lgs. n. 231/01);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*, D. Lgs. n. 231/01);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*, D. Lgs. 231/01);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*, D. Lgs. 231/01);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1*, D. Lgs. 231/01);
- Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-*novies*, D. Lgs. 231/01);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, D. Lgs. 231/01);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*, D. Lgs. 231/01);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*, D. Lgs. 231/01);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*, D. Lgs. 231/01);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*, D. Lgs. 231/01);
- Reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies*, D. Lgs. 231/01);
- Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*, D. Lgs. 231/01);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*, D. Lgs. 231/01);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*octiesdecies*, D. Lgs. 231/01);

- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, articolo 10).

2.3. Apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258,00 fino ad un massimo di € 1.549,00 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (salvo quanto previsto dall'articolo 25, comma 5 del D. Lgs. 231/2001), che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

2.4. Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I, sezione III, del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25- *octiesdecies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

2.5. L'interesse o il vantaggio per gli enti

La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o *a vantaggio* di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente. Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria

per il caso in cui *“l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo”*. Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

2.6. L'esonero da responsabilità

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione e di Gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei Modelli di Organizzazione e di Gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. I Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001).

2.7. Sindacato di idoneità

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui Modelli organizzativi adottati.

Porto Immobiliare intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n. 231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI

3.1. La funzione del Modello

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Porto Immobiliare pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Porto Immobiliare, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui Porto Immobiliare intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare negli organi aziendali, collaboratori e consulenti esterni ed eventuali dipendenti, e, in generale, tutti coloro che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

3.2. Principi cardine del Modello

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;

- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
 - nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni (principio questo non applicabile in modo rigoroso, però, per Porto Immobiliare, considerata la sua struttura amministrativa, gestionale ed operativa molto ridotta ed essenziale, come si evidenzierà nel successivo capitolo 5);
 - i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
 - il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;
 - la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

4. PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

4.1. Metodologia per la redazione del Modello

Per la realizzazione e l'implementazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo sono state seguite le seguenti fasi operative:

- 1) analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti;
- 2) valutazione dei rischi per i reati previsti dal decreto;
- 3) *gap analysis* e *action plan*;
- 4) redazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

4.1.1. Analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti

Nell'ambito della fase di analisi preliminare, considerate la struttura amministrativa e l'organizzazione imprenditoriale estremamente semplici ed essenziali della Società, è stata svolta

un'attività di intervista dell'Amministratore Unico ed è stata raccolta e analizzata la documentazione aziendale fondamentale al fine di acquisire informazioni utili alla macro-definizione delle attività svolte dalla Società e alla delimitazione dell'assetto organizzativo vigente. A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazioni raccolte hanno riguardato in particolare:

- i settori economici ed il contesto in cui la Società opera;
- le modalità di conduzione del *business*;
- la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno;
- ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società.

4.1.2. Valutazione dei rischi

Le attività di analisi e valutazione condotte ai fini della valutazione dei rischi hanno in particolare riguardato:

- svolgimento di interviste con l'Amministratore Unico;
- identificazione delle aree sensibili per le varie categorie di reato;
- identificazione delle ipotetiche modalità di commissione dei reati;
- valutazione della rischiosità intrinseca.

Al termine di tale fase è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati.

4.1.3. Gap analysis e action plan

Sulla base di un confronto con l'Amministratore Unico, per eventuali integrazioni/precisazioni, in questa fase è stata completata l'analisi della valutazione dei rischi. In particolar modo sono state svolte le seguenti attività:

- identificazione dei presidi, operanti nell'ambito delle funzioni, in grado di generare una mitigazione dei rischi (controlli attinenti l'area dei poteri e delle procure, controlli attinenti l'organizzazione, controlli relativi alla tracciabilità del processo, altri controlli specifici);

- valutazione dell'efficacia del disegno dei presidi e della loro capacità potenziale di ridurre il rischio intrinseco;
- identificazione delle criticità rispetto a quanto indicato dal D. Lgs. 231/2001, nonché dalle “*best practices*” affermatesi in materia;
- definizione di un piano di azione (*Action plan*) per ridurre o eliminare i gap rilevati (es. miglioramenti nel sistema organizzativo, nelle procedure aziendali, nelle regole di condotta, etc.).

4.1.4. Redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Alla luce dei risultati delle fasi precedenti si è provveduto alla redazione del presente Modello di Organizzazione, gestione e controllo e degli elementi che lo compongono.

5. LA SOCIETÀ PORTO IMMOBILIARE S.R.L.

Porto Immobiliare è una Società a responsabilità limitata, che ha la sede legale in Piazzale dei Marmi s.n.c., 57123, Livorno, le cui quote sono interamente in mano pubblica, essendone soci l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale e la Camera di Commercio della Maremma e Tirreno.

La Società ha una gestione molto semplificata, considerato il suo oggetto sociale che si concretizza di fatto in un'attività di amministrazione immobiliare. Non esiste pertanto un organigramma, non avendo la società dipendenti ed essendo governata dall'Amministratore Unico, così come disposto dalla legge di modifica degli enti locali.

5.1. Oggetto sociale

La società ha per oggetto sociale principale l'ottimizzazione e la valorizzazione, in funzione della realizzazione di un investimento secondo criteri propri di un qualsiasi operatore razionale in economia di mercato, dell'utilizzo di un complesso immobiliare ubicato nell'area portuale sita nel comune di Livorno e adibito principalmente al traffico dei passeggeri del porto di Livorno (attività che deve essere svolta nel rispetto della programmazione predisposta dall'autorità di sistema portuale del mar Tirreno settentrionale), nonché la progettazione e realizzazione di un'opera pubblica consistente nella ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile noto come “Silos”

facente parte del predetto complesso immobiliare, sulla base di un accordo di programma da stipularsi fra le amministrazioni pubbliche interessate, ai sensi dell'art. 172 D. Lgs. 12/4/2006 n. 163. Nell'oggetto sociale rientra, inoltre, l'ottimizzazione e la valorizzazione dell'utilizzo di altri beni immobili che dovessero essere in futuro conferiti nella società dalle amministrazioni pubbliche, allo scopo di realizzare investimenti secondo criteri propri di un qualsiasi operatore di mercato.

La Porto Immobiliare, in via esclusivamente strumentale al conseguimento dell'oggetto principale, può inoltre esercitare le ulteriori seguenti attività:

- costruzione, ristrutturazione, acquisto, vendita, locazione e comodato di complessi immobiliari;
- assumere o delegare la gestione di parcheggi sia di proprietà che in concessione o locazione;
- assumere o delegare la gestione di terminali portuali destinati al traffico di passeggeri e servizi complementari e di impianti recettivi di ogni tipo, nonché di magazzini e aree di deposito o di parcheggio e di ogni altra attività accessoria e complementare;
- studio e realizzazione di nuove infrastrutture portuali, arredamenti, attrezzature ecc., finalizzati al miglioramento ed incremento degli approdi e stazionamento di navi traghetto e da crociera ed in generale al miglioramento delle condizioni di accoglienza e sosta dei passeggeri;
- indagini di mercato ed attività promozionali e commerciali connesse con l'oggetto principale e le elencate attività strumentali.

5.2. Il sistema di governo

Il sistema di amministrazione e controllo di Porto Immobiliare è articolato secondo il modello di governance delineato nelle sezioni III e IV del capo VII, titolo V, libro V del codice civile (artt. 2475 - 2479ter).

Assemblea dei soci

Le norme di funzionamento di tale organo sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto Sociale. L'Assemblea è competente a deliberare in ordine alle materie previste dalla Legge e dallo Statuto Sociale e sono riservate in particolare alla competenza dei soci le decisioni indicate nell'art. 9 dello Statuto.

Organo amministrativo

La Società è amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art.14 dello statuto sociale allegato al presente documento. Allo stato attuale Porto Immobiliare è amministrata da un Amministratore Unico. Ai sensi dell'art. 15 del medesimo Statuto, l'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, essendo allo stesso demandato il compimento di tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, ad eccezione soltanto di quegli atti che, per Legge o per statuto, sono riservati all'assemblea dei soci. Nell'allegata visura camerale sono riportati il nome dell'attuale Amministratore Unico, la data della sua nomina e quella della scadenza dell'incarico, così come i poteri conferitigli.

Organo di controllo

Ai sensi dello Statuto, l'organo di controllo societario, con funzioni anche di revisione legale dei conti, può essere costituito da un solo componente o da tre componenti. Attualmente è costituito da un Sindaco Unico nominato dall'Assemblea dei Soci. Il Sindaco svolge i compiti definiti dal codice civile e, come anticipato, esercita anche la funzione di revisione legale dei conti.

6. CODICE ETICO

Il Codice Etico è un documento ufficiale adottato dall'Amministratore Unico di Porto Immobiliare, contenente l'insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Porto Immobiliare e viene allegato al presente Modello.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice Etico.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001, di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti del/dei componente/i e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l'Organismo di Vigilanza si posiziona in staff all'Organo Amministrativo;
- al/ai componente/i dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Organo Amministrativo di Porto Immobiliare, attualmente costituito dall'Amministratore Unico.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità d'azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà eventualmente, sussistendone la necessità, di professionisti esterni specificatamente individuati.

L'Azienda metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi dell'Amministratore Unico nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

7.1. Composizione e durata

L'Organismo di Vigilanza può essere un organo monocratico, vale a dire con un solo componente, ovvero collegiale.

Dell'Organismo di Vigilanza in ogni caso non faranno parte i componenti dell'Organo amministrativo, i soci di Porto Immobiliare (o loro dipendenti o incaricati) ed i soggetti eventualmente delegati per la sicurezza.

L'Organo amministrativo, attualmente costituito dall'Amministratore unico, contestualmente alla nomina, fissa la durata in carica del/dei componente/i dell'Organismo di Vigilanza, che non potrà essere di durata superiore a tre esercizi e scade con l'approvazione, da parte dell'Assemblea, del bilancio relativo all'ultimo esercizio indicato nell'atto di nomina.

Alla scadenza, l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza (*prorogatio*).

Nel caso in cui l'Organo amministrativo abbia deliberato la sostituzione di un componente dell'Organismo di Vigilanza, il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

7.2. Requisiti di indipendenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- carica di componente del Consiglio di Amministrazione o di Amministratore unico nella Società o in società controllate, controllanti, collegate, ancorché non sia dotato di compiti esecutivi;
- attività di gestione operativa, anche di fatto, all'interno della Società stessa o in società controllanti, controllate e/o collegate o partecipi, anche di fatto, alla Società medesima;
- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione o persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- presentare cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c), c.c. e non possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 *septiesdecies* c.c.;
- aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia, in favore degli Amministratori (o dei coniugi), ovvero avere con questi ultimi rapporti, estranei all'incarico conferito, di credito o debito.

7.3. Requisiti di onorabilità

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- le condizioni di cui all'art. 2382 c.c. (interdetto, inabilitato, fallito, o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- la condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231 del 2001;

- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che comporta l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

A tal fine, i componenti dell’Organismo di Vigilanza, all’atto di accettazione della nomina, dovranno presentare un’autocertificazione in cui attestano di non aver riportato condanne e/o sentenze di applicazione della pena su richiesta di parte per delitti non colposi e/o per reati che costituiscono il presupposto della responsabilità dell’ente, anche se per le stesse hanno ottenuto i benefici di legge (sospensione condizionale della pena e non menzione nel casellario giudiziale).

L’Organo Amministrativo potrà eventualmente richiedere ai componenti dell’Organismo di Vigilanza, oltre al certificato generale del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti di cui agli artt. 24 e 27 D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 (Testo Unico delle disposizioni in materia di casellario giudiziale), la visura delle iscrizioni da parte della persona interessata ai sensi dell’art. 33 del D.P.R. n. 313 del 2002 che consente di visualizzare tutte le iscrizioni, comprese quelle per le quali è prevista la non menzione nel casellario giudiziale. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, dei certificati di cui agli artt. 24 e 27 o della visura di cui all’art. 33 D.P.R. n. 313 del 2002 costituisce causa di decadenza dalla carica di componente dell’Organismo di Vigilanza.

7.4. Cessazione dalla carica

Fatta salva l’ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell’Organismo di Vigilanza sulla base dell’esperienza di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per:

- rinuncia;
- revoca;
- decadenza;
- morte.

È compito dell’Organo amministrativo provvedere senza ritardo alla sostituzione del componente dell’Organismo di Vigilanza che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un componente dell’Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata all’Organo amministrativo.

La revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'Organo amministrativo.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta all'Organo amministrativo in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, qualora la mancanza od il ritardo siano significative e tali da poter creare i presupposti di un'omessa o carente vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata alle riunioni dell'Organismo per più di due volte consecutive nel corso di un anno;
- il venire meno dei requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i componenti dell'Organismo ai sensi di legge e dello Statuto;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo componente dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.

Ove vengano meno, in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo, i requisiti di cui ai paragrafi precedenti l'Organo Amministrativo di Porto Immobiliare, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri componenti dell'Organismo, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo Amministrativo di Porto Immobiliare, deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Parimenti una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza si ritengono automaticamente decaduti se la Società subisce l'applicazione di una misura cautelare o una sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta per la violazione della normativa del D. Lgs. 231/2001, a seguito di accertata inidoneità/inadeguatezza/non effettività del Modello ovvero di omissione o inefficace attività di vigilanza.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, l'Organo Amministrativo di Porto Immobiliare deve provvedere senza indugio e, comunque, entro trenta giorni alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal componente più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'Organismo rimane validamente in carica, anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti.

7.5. Compiti, poteri e mezzi

COMPITI

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;

- approvazione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- cura dei flussi informativi di competenza con l'Organo amministrativo e con le funzioni aziendali.

È demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

- le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma 1 lettera d) D. Lgs. 231/2001);
- i provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma 1 lettera b) D. Lgs. 231/2001).

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza di Porto Immobiliare gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea");
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;

- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Settori e Unità operative cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato all'Organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs 231/2001. È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al Modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al management raccomandazioni e suggerimenti per rafforzarlo laddove questo risulti essere inadeguato.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare al management gli aggiornamenti del Modello e di essere informato prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

POTERI

L'Organismo di Vigilanza viene dotato dei seguenti poteri:

- facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- insindacabilità delle attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Amministratore unico è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in

quanto ad esso appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del "Modello 231";

- obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
- facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
- facoltà di partecipare alle riunioni con l'Organo amministrativo in cui si discute del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, per illustrare la propria relazione annuale. Tale presentazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30 aprile di ciascun esercizio;
- facoltà di proporre all'Organo amministrativo l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;
- facoltà di richiedere riunioni con l'Organo amministrativo per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al Modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

MEZZI

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti mezzi:

- l'Organo amministrativo dovrà approvare un budget di risorse finanziarie, proposto dall'Organismo stesso, del quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti. L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire all'Organo amministrativo la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
- qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere la convocazione dell'Organo amministrativo per una revisione dei limiti di spesa;
- facoltà di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo. Ad esso sono demandati i seguenti compiti:

- il supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione documentazione per riunione, verbalizzazione);
- l'archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);
- altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare.

Il supporto tecnico – operativo assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali.

7.6. Poteri di accesso

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- documentazione societaria;
- documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- informazioni o dati relativi al personale aziendale, ove ve ne fosse, e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo restando il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- dati e transazioni in bilancio;
- procedure/regolamenti/*policy* aziendali;
- piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale, i collaboratori e consulenti esterni e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

7.7. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

7.8. Obblighi di riservatezza

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01, e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di *privacy*.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo.

8. FLUSSI INFORMATIVI

8.1. Flussi informativi dall'Organismo di vigilanza verso i vertici societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'Organismo di Vigilanza riporta all'Organo Amministrativo, allo stato costituito dall'Amministratore Unico, le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel suo regolamento di funzionamento.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- **continuativa**, nei confronti dell'Organo amministrativo;
- **annuale**, nei confronti dell'Organo amministrativo; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto annuale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- **immediata**, nei confronti dell'Organo amministrativo, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente all'Organo amministrativo (allo stato attuale, l'Amministratore unico) le seguenti informazioni:

- rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- necessità di modifiche al Modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere in qualsiasi momento di convocare l'Organo amministrativo per riferire su eventuali significative violazioni al Modello individuate a seguito delle verifiche svolte.

L'Organo amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza affinché questo possa illustrare l'attività svolta od esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del Modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

I verbali delle riunioni tenutesi con l'Organo amministrativo sono custoditi dal supporto tecnico - operativo dell'Organismo di Vigilanza, ove presente, oltre che dagli organi interessati.

8.2. “Referenti” dell’Organismo di vigilanza

I soggetti, responsabili o addetti di Area nella Società, a cui viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all’Organismo di Vigilanza sono individuati nelle Parti Speciali che compongono il presente Modello.

8.3. Flussi informativi dai “referenti” all’Organismo di vigilanza

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti dell’Organismo stesso in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Porto Immobiliare ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo, ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel presente Modello. In ogni Parte Speciale del presente Modello è contenuta la sintesi di tutte le informazioni che l’OdV riceve periodicamente dai propri referenti. I flussi informativi vengono rivisti annualmente al fine di verificare la conformità di quest’ultimi rispetto alle singole schede dei flussi informativi compilate da ciascun referente.

8.4. Flussi informativi generali

Tali flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di Porto Immobiliare (Amministratori, eventuali dirigenti e dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 ed al relativo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all’Organismo di Vigilanza deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell’accadimento (segnalazioni “ad evento”).

8.5. Flussi informativi specifici

I referenti dell'Organismo di Vigilanza devono compilare per ciascun semestre o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all'Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all'Organismo di Vigilanza. Gli allegati di suddette schede, costituiti da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

Le segnalazioni, anche quelle di natura ufficiosa, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

9. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1. Riferimenti normativi

A livello normativo, in Italia, l'istituto giuridico del **whistleblowing** è disciplinato dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*, vigente dal 30/03/2023, il quale ha abrogato le precedenti disposizioni normative in materia, indicate nell'elenco seguente:

- l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165;
- l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- l'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179.

9.2. Che cosa si può segnalare

Le violazioni rilevanti includono quei comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Porto Immobiliare di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo della Società e che consistono in:

1. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, che non rientrano nei successivi punti 3), 4), 5) e 6);
2. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al d.lgs. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, anche se non indicati nell'allegato al d.lgs. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
3. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
4. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
5. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei precedenti punti 2), 3) e 4).

Le condotte di cui al punto 1) possono essere segnalate unicamente tramite i canali di segnalazione interna. Le condotte di cui ai punti da 2) a 5) possono essere segnalate tramite i canali interni, tramite segnalazione esterna all'ANAC, divulgazione pubblica e denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Le informazioni possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il *whistleblower*, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Ai sensi del d.lgs. 24/2023 non possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia:

1. 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 (sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore);
2. le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al d.lgs. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto;
3. 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.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei destinatari.

In particolare, è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

9.3. Chi può segnalare

Le segnalazioni possono essere effettuate:

- dai dipendenti della Società;
- dai lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- dai lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa per operatori economici che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore la Società;
- dai liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività per la Società;
- da volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività per la Società;
- dagli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società.

La tutela delle persone segnalanti di cui ai punti precedenti si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico di cui ai punti precedenti non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le misure di protezione si applicano anche:

a) al facilitatore, individuato nella persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (a titolo esemplificativo, il facilitatore potrebbe essere il collega di un Ufficio diverso da quello di appartenenza del segnalante che assiste quest'ultimo nel processo di segnalazione in via riservata, cioè senza divulgare le notizie apprese. Il facilitatore potrebbe essere un collega che riveste anche la qualifica di sindacalista se assiste il segnalante in suo nome e per suo conto, senza spendere la sigla sindacale. Si precisa che se, invece, assiste il segnalante utilizzando la sigla sindacale, lo stesso non riveste il ruolo di facilitatore. In tal caso resta ferma l'applicazione delle disposizioni in tema di consultazione dei rappresentanti sindacali e di repressione delle condotte antisindacali di cui alla l. n. 300/1970);

b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante (persone legate da una rete di relazioni sorte in ragione del fatto che esse operano, o hanno operato in passato, nel medesimo ambiente lavorativo del segnalante o denunciante, ad esempio colleghi, ex-colleghi, collaboratori), di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo (rientrano in tale categorie le persone che hanno un rapporto di convivenza con il segnalante ovvero un rapporto di natura affettiva caratterizzato da una certa stabilità sia sotto il profilo temporale che sotto il profilo di condivisione di vita, anche se questo non si concretizza con la condivisione della stessa abitazione) o di parentela entro il quarto grado;

c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente (si tratta di coloro che, al momento della segnalazione, lavorano con il segnalante ed hanno rapporti che non siano meramente sporadici, occasionali, episodici ed eccezionali ma presenti, sistematici e protratti nel tempo, connotati da una certa continuità tale da determinare un rapporto di "comunanza", di amicizia fra le parti);

d) agli enti di proprietà della persona segnalante (casi in cui un soggetto è titolare di un ente in via sia esclusiva sia in compartecipazione maggioritaria con terzi) o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano (enti presso i quali lavora chi effettua una segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, pur non essendone proprietario. Ci si riferisce, a titolo

esemplificativo, alla situazione in cui il dipendente di un'impresa che effettua un servizio di fornitura per la Società segnali o denunci una violazione avvenuta in quest'ultimo. La ritorsione potrebbe essere attuata non nei confronti del segnalante o denunciante, ma nei confronti dell'impresa in cui questo opera, mediante, ad esempio, l'interruzione anticipata del contratto di fornitura), nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone (tra enti può svilupparsi una fitta rete di rapporti e interconnessioni che si sostanziano, ad esempio, in accordi e collaborazioni, scambi e confronti. Pertanto, indipendentemente dalla natura delle attività che gli enti in questione svolgono, questi ultimi sono tutelati in quanto, in ragione della connessione e interrelazione con il segnalante o denunciante, potrebbero subire misure ritorsive a seguito di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica).

9.4. Canali di segnalazione interna

La gestione dei canali di segnalazione interna è affidata all'Organismo di Vigilanza.

La Società ha attivato i seguenti canali di segnalazione interna:

1) Canale di segnalazione scritta: invio della segnalazione tramite posta cartacea all'indirizzo della sede legale della Società, in Piazzale dei Marmi snc – 57123 Livorno, assicurando il rispetto delle seguenti modalità: la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità e, nella seconda, l'oggetto della segnalazione. Entrambe le buste devono poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "Riservata all'Organismo di Vigilanza".

2) Canale di segnalazione orale: il segnalante può richiedere un incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza al fine di effettuare la segnalazione. Tale incontro può essere richiesto contattando l'OdV all'indirizzo email fornito all'atto di insediamento, richiedendo a quest'ultimo la programmazione di un incontro. L'OdV è tenuto a programmare, entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione dell'email, un incontro con il segnalante (in un luogo adatto a garantire la riservatezza del segnalante). Il contenuto della segnalazione verbale, previo consenso della persona segnalante, viene trascritto dall'OdV in apposito verbale, firmato da quest'ultimo e dal segnalante. La documentazione prodotta a seguito di segnalazione verbale viene conservata secondo la disciplina prevista dal d.lgs. 24/2023 e nel rispetto della normativa sulla privacy.

Nel caso, invece, di ricezione di segnalazioni anonime, le stesse, qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione, sono equiparate alle segnalazioni ordinarie.

Il Gestore del canale interno di segnalazione ne assicura una gestione coerente con le segnalazioni di whistleblowing di cui al decreto 24/2023, garantendo la riservatezza del contenuto della segnalazione, del segnalato e del segnalante, nel caso si venisse a conoscenza della sua identità, e il divieto di atti di ritorsione.

9.5. Condizioni per effettuare una segnalazione esterna

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) mancata attivazione di un canale interno di segnalazione;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

9.6. Canali di segnalazione esterna

La segnalazione esterna può essere inviata all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione). Per il dettaglio dei canali di segnalazione attivati e delle modalità di gestione delle segnalazioni si rinvia al contenuto presente al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> .

L'ANAC provvede a svolgere le seguenti attività:

1. fornisce a qualsiasi persona interessata informazioni sull'uso del canale di segnalazione esterna e sulle misure di protezione;
2. dà avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;

3. mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e richiede a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
4. dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
5. svolge l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
6. dà riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento;
7. comunica alla persona segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

L'ANAC procede, inoltre, ad inviare le segnalazioni aventi ad oggetto informazioni sulle violazioni che non rientrano nella propria competenza alla competente autorità amministrativa o giudiziaria, ivi comprese le istituzioni, gli organi o gli organismi dell'Unione europea, e dà contestuale avviso alla persona segnalante dell'avvenuto rinvio.

9.7. Denuncia all'Autorità giurisdizionale

È riconosciuta ai soggetti segnalanti anche la possibilità di rivolgersi alle Autorità nazionali competenti, giudiziarie e contabili, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui questi siano venuti a conoscenza nel proprio contesto lavorativo.

Qualora il *whistleblower* rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni citati nei paragrafi precedenti, ciò non lo esonera dall'obbligo - in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. - di denunciare alla competente Autorità giudiziaria o contabile i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Si rammenta in ogni caso che l'ambito oggettivo degli artt. 361 e 362 c.p., disponendo l'obbligo di denunciare soltanto reati (procedibili d'ufficio), è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal *whistleblower* che può segnalare anche illeciti di altra natura.

Le stesse regole sulla tutela della riservatezza e del contenuto delle segnalazioni vanno rispettate dagli uffici delle Autorità giurisdizionali cui è sporta la denuncia.

9.8. Obbligo di riservatezza

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, le quali devono essere espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'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 del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. Nella presente ipotesi deve essere dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Il Gestore del canale interno di segnalazione assicura la tutela anche dell'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

La segnalazione, nonché la documentazione allegata a quest'ultima e quella acquisita e prodotta nel corso dell'istruttoria, sono sottratti all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La persona coinvolta nella segnalazione può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

9.9. Trattamento dei dati personali

Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti previsto dal decreto legislativo 24/2023, viene effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni ricevono una specifica autorizzazione e formazione, come previsto dagli artt. 29 e 32 del regolamento (UE) 2016/679 e 2-quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Come stabilito dall'art. 13 comma 3 del D.lgs. 24/2023, nell'ambito delle segnalazioni è prevista una limitazione dei diritti degli interessati ai sensi dell'art.2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196; tale limitazione si applica in quanto dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone eventualmente coinvolte/menzionate nella segnalazione stessa.

Pertanto, il segnalante può esercitare il diritto di accesso ai propri dati, di rettifica o integrazione, di cancellazione e di limitazione del trattamento con le stesse modalità in cui ha effettuato la segnalazione.

Il segnalante, ai sensi dell'art. 77 del regolamento (UE) 2016/679, ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati, nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.

L'esercizio dei diritti di cui al CAPO III del regolamento (UE) 2016/679 da parte degli altri soggetti interessati, quali il segnalato o altre persone coinvolte, può essere ritardato, limitato o escluso qualora tale esercizio possa comportare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza

dell'identità del segnalante come previsto dall' articolo 2-undecies, lett. f del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (in attuazione dell'articolo 23 del regolamento (UE) 2016/679).

In tali casi, tali soggetti possono esercitare i suddetti diritti tramite il Garante per la Protezione dei dati personali con le modalità di cui all'articolo 160 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dal Gestore del canale interno di segnalazione nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del regolamento (UE) 2016/679, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

9.10. Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del d.lgs. 24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679.

9.11. Divulgazioni pubbliche

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal d.lgs. 24/2023 se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dal d.lgs. 24/2023 e non è stato dato riscontro nei termini previsti dalla normativa in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure

in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

9.12. Condizioni per la protezione della persona segnalante

Le misure di protezione previste nel Capo III del d.lgs. 24/2023 si applicano alle persone indicate al paragrafo 9.3. del presente Modello quando ricorrono le seguenti condizioni:

- a) al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui al paragrafo 9.2. del presente Modello;
- b) la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal capo II del d.lgs. 24/2023.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Salvo quanto previsto dall'articolo 20 del d.lgs. 24/2023, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

Le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano anche nei casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle condizioni di cui all'articolo 6 del d.lgs. 24/2023. La Società assicura, pertanto, la conservazione della documentazione relativa alle segnalazioni anonime per non oltre cinque anni dalla data di ricezione della segnalazione, rendendo così possibile rintracciarle nel caso in cui il segnalante comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

9.13. Divieto di ritorsione

I soggetti di cui al paragrafo 9.3. non possono subire alcuna ritorsione.

Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente paragrafo nei confronti delle persone di cui al paragrafo 9.3., si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

In caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dalle persone di cui al paragrafo 9.3., se tali persone dimostrano di aver effettuato, ai sensi del d.lgs. 24/2023, una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Di seguito sono indicate talune fattispecie che costituiscono ritorsioni:

1. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
2. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
3. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
4. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
5. le note di merito negative o le referenze negative;
6. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
7. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;

8. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
9. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
10. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
11. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
12. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore in futuro;
13. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
14. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
15. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

9.14. Protezione dalle ritorsioni

I soggetti di cui al paragrafo 9.3. possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. Si precisa che sono inclusi tra i soggetti che possono comunicare ad ANAC anche coloro che avendo un legame qualificato con il segnalante, denunciante o divulgatore pubblico subiscono ritorsioni in ragione di detta connessione (es. facilitatore, ecc..). L'ANAC informa immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di loro competenza.

Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21 del d.lgs. 24/2023.

È necessario che il segnalante fornisca ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione.

Gli atti assunti in violazione dell'articolo 17 del d.lgs. 24/2023 sono nulli. Le persone di cui al paragrafo 9.3. che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

L'autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'articolo 17 del d.lgs. 24/2023 e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo.

9.15. Misure di sostegno

È istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui all'articolo 5, comma 1, lettere v) e w), del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

9.16. Limitazioni della responsabilità

Non è punibile il soggetto di cui al paragrafo 9.3. che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata secondo quanto previsto dal d.lgs. 24/2023.

Quando ricorrono tali ipotesi è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, il soggetto di cui al paragrafo 9.3. non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse. In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

9.17. La gestione delle istruttorie

L'Organismo di Vigilanza, entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione, rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento. Ove necessario, ad esempio nel caso in cui quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, richiede al segnalante elementi integrativi. Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, come di *whistleblowing*, l'OdV avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi.

L'istruttoria deve concludersi entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione ovvero, in caso di assenza di tale avviso (ad esempio nel caso di segnalazione effettuata di persona), entro tre mesi dalla data scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il gestore della segnalazione può avviare un dialogo con il segnalante, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici della Società, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante, del segnalato e dei contenuti della segnalazione. Tutti i soggetti che trattano i dati, come il personale di altri uffici eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione, devono essere autorizzati e debitamente istruiti in merito al trattamento dei dati personali.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il gestore della segnalazione ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, informando il segnalante.

Qualora, invece, ritenga fondata la segnalazione deve comunicare l'esito dell'istruttoria all'Organo Amministrativo.

Il gestore della segnalazione deve fornire informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria e del termine di quest'ultima, dando conto delle misure previste o adottate o da adottare per dare seguito alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata.

9.18. Attività successiva al termine dell'istruttoria

Una volta che l'OdV ha comunicato all'Organo Amministrativo l'esito dell'istruttoria, questo attua le azioni conseguenti più appropriate. La decisione potrebbe comprendere, a titolo esemplificativo, una o più delle seguenti azioni:

- risolvere, ritirare o modificare il coinvolgimento della Società in una transazione, contratto, ecc...;
- restituire o richiedere la restituzione di qualsiasi beneficio improprio;
- assumere misure disciplinari nei confronti dei membri del personale coinvolti (conformemente al CCNL e al Sistema disciplinare aziendale);
- denunciare la questione alle autorità.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

10.1. Funzioni del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. e) del Decreto 231 del 2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Porto Immobiliare prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità, e considerando l'ipotesi di sussistenza di un rapporto di lavoro dipendente con il trasgressore (ma allo stato Porto Immobiliare non ha dipendenti):

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto dal CCNL.

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

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

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Il sistema sanzionatorio, inoltre, è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

10.2. Il procedimento per l'accertamento delle violazioni

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'Organismo di Vigilanza, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda.

È in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.

L'irrogazione delle sanzioni avviene necessariamente nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori e del CCNL vigente.

10.3. Sanzioni a carico dei dipendenti

In particolare, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali", ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;

- incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali", prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Porto Immobiliare, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali", ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge" ai sensi di quanto previsto dal CCNL vigente.

10.4. Sanzioni a carico dei dirigenti

La violazione delle misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico può costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti collettivi ed individuali vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

Le sanzioni a carico degli eventuali Dirigenti sono applicate dall'Organo Amministrativo.

10.5. Sanzioni a carico degli Amministratori

Nel caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione, qualora l'Organo Amministrativo della Società sia costituito in detta forma, nonché l'Organo di controllo societario (sindaco unico o collegio sindacale), i quali – a seconda delle rispettive competenze - procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto. Nei casi di gravi violazioni, i provvedimenti sanzionatori potranno comprendere la revoca delle eventuali deleghe possedute e, ove ritenuto opportuno, la tempestiva convocazione dell'Assemblea che provvederà a prendere gli opportuni provvedimenti.

Nel caso in cui invece, come nella situazione esistente alla data di redazione del presente Modello, il governo della Società sia affidato ad un Amministratore unico, l'OdV informerà delle violazioni commesse da costui l'Organo di controllo societario (sindaco unico o collegio sindacale), chiedendo la tempestiva convocazione dell'Assemblea per l'assunzione degli opportuni provvedimenti, o convocherà direttamente l'Assemblea qualora l'OdV coincida con l'Organo di controllo societario.

10.6. Misure a carico dei terzi (consulenti e partners)

La violazione da parte dei Terzi (consulenti, collaboratori esterni, fornitori), non legati da vincolo di subordinazione con la Società, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte della Società, delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto, oltre alla richiesta di risarcimento dei danni.

Nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Codice Etico.

10.7. Pubblicazione del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.

Per i lavoratori dipendenti (compresi quelli con ruolo dirigenziale) dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.

Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura dell'Organo amministrativo o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle peculiarità del caso concreto.

10.8. Norma di chiusura

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, il legale della Società incaricato dall'Organo Amministrativo, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito da Porto Immobiliare e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

11.1. Premessa

Porto Immobiliare promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La struttura delle attività di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di Porto Immobiliare e per la loro formazione.

11.2. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti

COMUNICAZIONE

La comunicazione iniziale

In caso di assunzione di personale dipendente, l'adozione iniziale del Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione da parte dell'Organo amministrativo (allo stato attuale l'Amministratore unico). Tale circolare informa:

- dell'avvenuta approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete Intranet aziendale, ove esistente;

- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La circolare medesima viene affissa nelle bacheche aziendali.

Ai dipendenti, compresi gli eventuali dirigenti, è inoltre consegnata una copia del Codice Etico aziendale. La Società dovrà archiviare l'evidenza della ricezione del Codice etico da parte di ciascun dipendente.

I referenti che compilano i flussi informativi dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001". Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

La diffusione

La diffusione del Modello è attuata tramite la rete intranet aziendale, ove esistente, dove sono pubblicati tutti gli allegati facenti parte del Modello stesso, e sul sito Internet, tramite la pubblicazione della parte generale e del codice etico. In caso di assenza di una rete intranet aziendale, la Società dovrà consegnare a tutti i dipendenti una copia del Modello con tutti i suoi allegati in cartaceo o via email, procurandosi idonea ricevuta che sarà archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

Una copia cartacea di tutti i documenti del Modello è inoltre depositata presso la sede sociale ed è liberamente consultabile da ciascun dipendente.

La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione Intranet per la consultazione (oppure consegnandone copia). Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a Porto Immobiliare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo e della copia del Modello.

FORMAZIONE

L'attività di formazione degli eventuali dipendenti della Società finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ai referenti dell'Organismo di Vigilanza (responsabili di attività sensibili)

Dovrà essere svolta una attività formativa ai referenti OdV e agli eventuali preposti alla sicurezza di Porto Immobiliare nel corso della quale:

- si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da Porto Immobiliare all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si illustrano i principali presidi organizzativi e di controllo esistenti nelle diverse aree sensibili;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si illustrano i contenuti dei flussi informativi periodici da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.

La Società si impegna inoltre a svolgere periodicamente un'attività di formazione nei confronti dei responsabili di aree a rischio per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto e, comunque, per mantenere la sensibilizzazione degli stessi su queste tematiche.

11.3. Piano di comunicazione verso i collaboratori esterni

Porto Immobiliare promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale della parte generale e del codice etico;
- inserimento di una dichiarazione nei contratti di fornitura, di collaborazione e di consulenza più significativi (nel corpo del testo o in allegato) e negli ordini di acquisto, così come specificato nel paragrafo 12. della presente Parte generale.
- Consegna di copia delle Parti Speciali del Modello che coinvolgono le attività che i partner commerciali e i collaboratori esterni svolgono su incarico o per conto della Porto Immobiliare.

12. MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale comprendono le azioni utili al fine di prevenire tutte le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001. In particolare, si prevede che:

- nei singoli contratti/ordini stipulati di volta in volta con i consulenti, partner, e fornitori di servizi e lavori dovranno essere inserite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico. In particolare, le controparti dovranno dichiarare di:
 - essere a conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni;
 - non essere mai stati rinviati a giudizio per i reati nello stesso contemplati;
 - impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello e nel Codice etico della Società, e delle loro norme che coinvolgono più specificamente l'attività svolta per conto e su incarico della Società.

Infine, deve essere contenuta specifica clausola risolutiva espressa come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

- siano rispettati da tutti coloro che operano in nome o per conto o su incarico della Società i principi e i valori statuiti nel Codice etico;
- siano espletate da tutti coloro che operano in nome o per conto o su incarico della Società le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza previste nelle singole Parti Speciali che compongono il Modello che li riguardano;
- siano rispettati i sistemi di deleghe e procure.