

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI VISIT PIEMONTE SCRL *PARTE GENERALE*

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Unità proponente:</b> | Organismo di Vigilanza / Compliance RPCT & Affari Legali |
| <b>Approvato da:</b>     | Consiglio di Amministrazione                             |
| <b>In vigore da:</b>     | 9 aprile 2019 - rev. 01                                  |
| <b>Revisione</b>         | n. 04 del 27 gennaio 2025                                |

## Indice

|          |   |    |
|----------|---|----|
| 1.       | IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA ..... | 4  |
| 1.1      | <b>La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche</b> .....  | 4  |
| 1.2      | <b>Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001</b> .....  | 4  |
| 1.3      | <b>I Reati Presupposto</b> .....  | 5  |
| 1.4      | <b>Le Sanzioni previste nel Decreto</b> .....   | 6  |
| 1.5      | <b>Delitti tentati</b> .....  | 10 |
| 1.6      | <b>Le Condotte Esimenti</b> .....   | 10 |
| 1.7      | <b>Le Linee Guida</b> .....   | 11 |
| 1.8      | <b>Relazione fra MOG Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</b> .....   | 13 |
| 1.9      | <b>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione</b> .....   | 14 |
| 2.       | IL PRESENTE MODELLO .....   | 14 |
| 2.1      | <b>VISIT PIEMONTE SCRL</b> .....  | 14 |
| 2.2      | <b>Adozione del Modello in VISIT Piemonte</b> .....   | 15 |
| 2.3      | <b>Aggiornamento del Modello</b> .....  | 15 |
| 2.4      | <b>Le finalità del Modello</b> .....  | 15 |
| 2.4.1.   | Approccio metodologico per la costruzione del Modello .....   | 15 |
| 2.4.2.   | Il concetto di rischio accettabile .....  | 16 |
| 2.4.3.   | La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione.....  | 16 |
| 2.4.4.   | L'adozione del Modello .....  | 16 |
| 2.5      | <b>I documenti connessi al Modello</b> .....  | 17 |
| 2.6      | <b>Diffusione del Modello</b> .....   | 17 |
| 2.7.1.   | Destinatari .....   | 17 |
| 2.7.2.   | Formazione ed Informazione in ambito di D.lgs. 231/01 e MOG231 .....  | 17 |
| 2.7.3.   | Diffusione della documentazione in ambito di d.lgs. 231/2001 e MOG231 .....   | 18 |
| 3.       | ELEMENTI DEL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i> E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI VISIT PIEMONTE .....   | 19 |
| 3.1      | <b>Il Modello di <i>governance</i> della Società</b> .....  | 19 |
| 3.2      | <b>Il sistema di controllo interno di VISIT PIEMONTE</b> .....  | 20 |
| 3.3      | <b>Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato</b> .....  | 25 |
| 4.       | L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....  | 25 |
| 4.1      | <b>Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza</b> .....  | 25 |
| 4.2      | <b>Individuazione dell'Organismo di Vigilanza</b> .....   | 26 |
| 4.3      | <b>Durata dell'incarico e cause di cessazione</b> .....   | 26 |
| 4.4      | <b>Casi di ineleggibilità e di decadenza</b> .....  | 27 |
| 4.5      | <b>Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza</b> .....   | 28 |
| 4.6      | <b>Risorse dell'Organismo di Vigilanza</b> .....  | 28 |
| 4.7      | <b>Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza e segnalazioni</b> .....  | 29 |
| 4.7.1.   | Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....  | 29 |
| 4.7.2.   | Segnalazioni .....  | 29 |
| 4.7.2.1. | Presunte violazioni del MOG231 .....  | 29 |
| 4.7.2.2. | Attività conseguenti alla violazione del MOG231 .....   | 30 |
| 4.7.3.   | Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza .....   | 30 |
| 5.       | SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME- DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE.....   | 31 |
| 5.1      | <b>Principi generali</b> .....  | 31 |
| 5.2      | <b>Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio</b> .....  | 31 |
| 5.3      | <b>Sanzioni per i lavoratori dipendenti</b> .....   | 31 |
| 5.3.1.   | Personale dipendente in posizione non dirigenziale .....  | 31 |
| 5.3.2.   | Dirigenti.....  | 32 |
| 5.4      | <b>Amministratori</b> .....   | 32 |
| 5.5      | <b>Sindaci</b> .....  | 32 |



REGIONAL MARKETING  
AND PROMOTION

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 5.6 | Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni.....  | 32 |
| 5.7 | Misure di applicazione della disciplina del “Whistleblowing” ai sensi del D.Lgs 24/2023 ..... | 33 |
| 6.  | GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) .....                           | 33 |
| 6.1 | Segnalazioni di violazioni (cd. “WHISTLEBLOWING”) .....                                       | 33 |

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

### 1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

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

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche<sup>1</sup> (di seguito, per brevità, il/gli “Ente/Enti”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

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

### 1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

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

- persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “Soggetti Apicali”),
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “Soggetti Sottoposti”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche “*quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti,*

---

<sup>1</sup> L’art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “*enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

*collaboratori*".

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto "organico" per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

### 1.3 I Reati Presupposto

In base al D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per la commissione dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o da altri provvedimenti normativi (ad es. art. 10 L. 146/2006 in tema di "Reati transnazionali"), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso<sup>2</sup>.

Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, 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.231/2001);**
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (Art. 25 D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-Octies.1 D.Lgs. 231);**
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001);**

<sup>2</sup> L'articolo 23 del D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, l'applicabilità della sanzione amministrativa pecuniaria e la confisca del profitto nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale sia stato commesso il reato nelle ipotesi di trasgressione degli obblighi o dei divieti inerenti all'applicazione di una sanzione o misura cautelare interdittiva.

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001);**
- **Razzismo e xenofobia (art.25-terdecies, D. Lgs.231/2001);**
- **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.231/2001);**
- **Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies, D. Lgs. 231/2001);**
- **Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies, D. Lgs. 231/2001);**
- **Reati contro il patrimonio culturale (art. 25- septiesdecies, D. Lgs. 231/2001);**
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- duodevicies, D.Lgs 231/2001);**
- **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da Reato (Art. 12, L. n. 9/2013)**  
[Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva].

La legge 16 marzo 2006, n. 146 recante “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001*”<sup>3</sup>, entrata in vigore sul piano internazionale in data 1° settembre 2006, ha introdotto nell’ordinamento italiano la punibilità per i cosiddetti “**Reati Transnazionali**”. Si tratta di quei delitti di un certo rilievo, commessi da gruppi organizzati che, in considerazione del superamento dei confini nazionali nelle fasi di ideazione, preparazione, esecuzione, controllo o effetti, coinvolgono più Stati.

I Reati Transnazionali, seppur contenuti nella Legge 146/2006, costituiscono anch’essi reati presupposto della Responsabilità amministrativa degli enti definita dal D.Lgs. 231/01 e ai quali si applica la disciplina del Decreto.

Per una dettagliata descrizione delle tipologie di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico dell’ente, si rinvia al documento “Appendice normativa di Parte Speciale”, nella quale vengono dettagliatamente elencati tutti i reati presupposto ex D.lgs. 231/01, con declinazione della fattispecie normativa e sua esemplificazione in condotte tipiche.

#### 1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- (a) sanzioni amministrative pecuniarie;
  - (b) sanzioni interdittive;
  - (c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
  - (d) pubblicazione della sentenza.
- (a)** La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore

<sup>3</sup> Nel presente documento, quando si richiamano i reati del Decreto (definiti Reati Presupposto) implicitamente si fa riferimento anche ai Reati Transnazionali disciplinati dalla Legge 146/2006.

adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione" (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione ministeriale al D. Lgs n. 231/2001, "Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente".

L'articolo 12, D.Lgs. n. 231 del 2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

| Riduzione   | Presupposti   |
|---|---|
| 1/2<br>(e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;<br/><u>ovvero</u></li> <li>• il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li> </ul> |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <p>da 1/3 a 1/2</p> | <p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;<br/><i>ovvero</i></li> <li>• è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul> |
| <p>da 1/2 a 2/3</p> | <p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;<br/><i>e</i></li> <li>• è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul>      |

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a € 10.329.

**(b)** Le seguenti sanzioni interdittive sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. n. 231 del 2001, ossia:

- *"l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative"*;
- *"in caso di reiterazione degli illeciti"*<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, *"si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva"*.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. n. 231 del 2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

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

In ogni caso, le sanzioni interdittive non possono essere applicate quando pregiudicano la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale (art. 1 D.L. 3 dicembre 2012, n. 207, convertito con modificazioni dalla L. 24 dicembre 2012, n. 231), se l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il modello organizzativo si considera sempre idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi quando nell'ambito della procedura di riconoscimento dell'interesse strategico nazionale sono stati adottati provvedimenti diretti a realizzare, anche attraverso l'adozione di modelli organizzativi, il necessario bilanciamento tra le esigenze di continuità dell'attività produttiva e di salvaguardia dell'occupazione e la tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, della salute, dell'ambiente e degli altri eventuali beni giuridici lesi dagli illeciti commessi.

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

Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

**(c)** Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altre utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando la confisca abbia ad oggetto stabilimenti industriali o parti di essi che siano stati dichiarati di interesse strategico nazionale, ovvero impianti o infrastrutture necessari ad assicurarne la continuità produttiva, si applica la disciplina inerente al sequestro e la confisca ai sensi dell'art. 104-bis, commi 1-septies, 1-octies, 1-novies e 1-decies, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale.

**(d)** La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice

competente ed a spese dell'Ente.

## 1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

## 1.6 Le Condotte Esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

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

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il "Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'"Organismo di Vigilanza" o l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre, ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023 attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, il Modello deve prevedere appositi canali di segnalazione interna e sancire il rispetto del divieto di ritorsione.

Il vaglio di idoneità del Modello è rimesso alla Giurisprudenza, ed è proprio dalla Giurisprudenza che si è tratto il cosiddetto "decalogo 231" contenente le ragioni in base alle quali un MOG231 viene considerato idoneo offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un MOG231 può dirsi idoneo. In particolare, il Modello deve:

- individuare le attività sensibili a rischio-reato (mappatura del rischio) al fine di rappresentare la chiara ed esauriente individuazione del rischio-reato e la valutazione del suo grado di intensità;
- prevedere che l'OdV, nominato dal vertice aziendale, posseda i requisiti e le caratteristiche di autonomia, professionalità e continuità d'azione;
- prevedere che l'OdV posseda specifiche competenze in tema di controllo (da intendersi come controllo di legalità tecnico-contabile, direzionale e strategico) e che sia dotato di un proprio budget;
- prevedere un'intensa attività di informazione e formazione del personale, attuata sia attraverso una diffusione e comunicazione a tutto il personale del Modello e del Codice Etico, sia attraverso qualificate iniziative di formazione finalizzate a divulgare e implementare la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate;
- prevedere iniziative formative che non si risolvano in attività formative impartite occasionalmente, ma che devono piuttosto ispirarsi ai criteri di continuità e di intensità;
- prevedere espressamente l'irrogazione di sanzioni, contenute all'interno del Sistema Disciplinare che deve prevedere:
  - o i soggetti destinatari delle sanzioni disciplinari;
  - o l'apparato sanzionatorio diversamente articolato a seconda del ruolo dei destinatari;
  - o i criteri di commisurazione della sanzione;
  - o le condotte rilevanti, distinguendo tra mere violazioni formali e violazioni che, invece, possono avere conseguenze pregiudizievoli per l'ente;
  - o il procedimento di irrogazione delle sanzioni con la specificazione del titolare dell'azione disciplinare, delle garanzie a tutela dell'accusato e della funzione competente ad applicare la sanzione stessa;
- partire dall'analisi dell'organigramma aziendale e della sua evoluzione, allo scopo di appurare se gli eventuali mutamenti organizzativi intervenuti nell'azienda si siano verificati a seguito di disfunzioni operative o di violazioni comportamentali che hanno reso un pregiudizio, anche solo potenziale, all'Ente;
- prevedere una programmazione delle attività da parte dell'Organismo di Vigilanza, consistenti nello svolgimento di controlli e ispezioni, volte ad effettuare un controllo incisivo e pervasivo sull'effettività e adeguatezza del modello di prevenzione del rischio-reato;
- prevedere flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, nonché report periodici da parte di quest'ultimo sull'attività svolta e obblighi di segnalazione eventuali violazioni del Modello;
- prevedere, all'interno della Parte Speciale del Modello, protocolli di comportamento che assolvono al dovere dell'Ente di porre in essere misure idonee a ridurre continuamente e ragionevolmente il rischio-reato.

## 1.7 Le Linee Guida

Su espressa indicazione del Legislatore, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate a giugno 2021 (di seguito, per brevità, cumulativamente definite le "Linee Guida").

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i

seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal *management* e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico (e di comportamento);
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e - sebbene successivi all'emanazione delle Linee Guida - la maggior parte dei reati ambientali), le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:

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

Il sistema di controllo deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
  - autonomia ed indipendenza,
  - professionalità,
  - continuità di azione;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida non inficiano di per sé la validità del Modello in quanto quest'ultimo è corrispondente alla specifica realtà della Società e quindi ben può discostarsi dalle Linee Guida – che per loro natura hanno carattere generale – per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.

## 1.8 Relazione fra MOG Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

La trasparenza è ritenuta la principale misura anticorruzione e in particolare in materia di Accesso civico.

Il Decreto Madia conferma l'impostazione dell'art. 5 del Decreto Trasparenza di garantire a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di poter accedere ai documenti della PA, fatto salvo il rispetto di alcuni limiti, introdotti nel Decreto Trasparenza e previsti all'articolo 5 bis, a tutela di interessi pubblici o privati di particolare rilevanza. In altri termini, così come chiaramente posto in evidenza dalla Relazione illustrativa, la disciplina dell'accesso civico dettata dal Decreto Trasparenza si differenzia dalla legge 241/90 in materia di accesso ai documenti informativi, perché, nella prima ipotesi, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere "titolare di un interesse diretto, concreto, e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", così come invece stabilito per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo. (Il FOIA – Freedom of information act prevede l'accesso da parte di chiunque ne manifesti l'interesse).

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed ai controinteressati.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il su indicato termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza che deve decidere nel termine di 20 giorni.

Avverso la decisione dell'organizzazione o in caso di richiesta di riesame avverso la decisione del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al TAR.

Il Decreto Madia specifica inoltre la disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione e prevede:

- obblighi di pubblicazione in capo a ciascuna PA, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, (1) dei dati sui propri pagamenti, con particolare riferimento (i) alla tipologia di spesa sostenuta, (ii) all'ambito temporale di riferimento, (iii) ai beneficiari (art. 4 bis Decreto Trasparenza), (2) del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con l'indicazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei Documenti (art. 10 Decreto Trasparenza), e (3) delle misure integrative della corruzione ex art.1. Comma 2 bis della Legge Severino (arti. 12 Decreto Trasparenza);
- la possibilità di assolvere agli obblighi di pubblicazione delle banche dati mediante "rinvio", attraverso l'indicazione sul sito, nella sezione "Società trasparente", del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati (art. 9 bis Decreto Trasparenza): l'obbligo di indicare, sia in modo aggregato che analitico, negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti, gli obiettivi di trasparenza, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale (art. 14 Decreto Trasparenza).

VISIT PIEMONTE ha recepito tali obblighi attraverso l'adeguamento del proprio sito istituzionale e attraverso la pubblicazione degli adempimenti oggettivi di riferimento, così come sulla scorta della delibera 1134/2007, ANAC ha permesso a VISIT PIEMONTE di adottare un MOG ex D.Lgs 231/01 dando particolare attenzione ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione è redatto sulla base delle nuove indicazioni fornite dalle Linee guida di ANAC, in relazione alle quali, entro il 31 gennaio di ogni anno il Dirigente Responsabile per la prevenzione della corruzione comunicato all'autorità di controllo, aggiorna il Piano sulla base della

relazione annuale sulle misure precedentemente adottate e pianifica la formazione ai dipendenti in materia di anticorruzione.

## 1.9 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

VISIT PIEMONTE ha nominato fra i dirigenti di ruolo di prima fascia il RPCT il quale è soggetto alle seguenti responsabilità:

- predisposizione del Piano triennale;
- definizione di procedure per la selezione del personale e per la formazione dei dipendenti.

## 2. IL PRESENTE MODELLO

### 2.1 VISIT PIEMONTE SCRL

VISIT PIEMONTE SCRL (già DMO Turismo Piemonte), istituita con la Legge Regionale n. 14/2016 art. 5, si occupa dello sviluppo e della promozione del turismo e dei prodotti agroalimentari di qualità in Piemonte, assumendo la forma giuridica di società consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro.

VISIT PIEMONTE è sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Regione Piemonte e si occupa, per la Regione Piemonte, di svolgere le seguenti funzioni istituzionali, ai sensi dell'art. 6 della L.R. sopra citata:

- gestisce l'Osservatorio del Turistico della Regione Piemonte di cui all'articolo 4 L.R. 14/2016;
- fornisce le informazioni sull'evoluzione della domanda e dei mercati e la consulenza per la definizione delle strategie di marketing ai soggetti pubblici e privati che operano nel settore turistico e agroalimentare;
- informa il pubblico sulle risorse e sui prodotti turistici e agroalimentari del Piemonte, coordinando la raccolta delle informazioni a livello regionale e assicurando la loro diffusione, mediante la realizzazione di materiale informativo e la predisposizione di strutture e sistemi di diffusione delle informazioni;
- realizza campagne di comunicazione per il grande pubblico su tematiche generali dell'offerta turistica piemontese e delle produzioni agroalimentari piemontesi nonché, per segmenti particolari di pubblico, su attrattive di particolare rilevanza regionale;
- assicura la promozione commerciale del prodotto turistico e agroalimentare piemontese, mettendo in collegamento gli operatori turistici locali con gli operatori nazionali e internazionali, anche mediante l'organizzazione o la partecipazione a fiere ed altre iniziative di promozione turistica e agroalimentare favorendo e organizzando la partecipazione degli operatori turistici interessati;
- conduce operazioni di relazioni pubbliche e di informazioni, soprattutto nei confronti della stampa nazionale ed internazionale;
- organizza corsi e attività di formazione specialistica per operatori tecnici su temi di marketing turistico ed enogastronomico;
- svolge attività di consulenza tecnica alle imprese per la definizione di accordi e partnership commerciali;
- predispone e realizza le attività utili allo sviluppo del turismo congressuale in Piemonte;
- predispone e realizza le attività di promozione utili allo sviluppo del turismo sportivo in Piemonte favorendo l'aggregazione dell'offerta turistica e sportiva;
- favorisce l'attrazione di eventi sportivi con ricadute turistiche, promuovendo il Piemonte quale destinazione di turismo sportivo.

Alla Società si applica il d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza e la legge 190/2012 "Disposizioni per la

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, che disciplina l'attività delle società *in house*, il fatturato di VISIT PIEMONTE deve derivare da incarichi affidati dalla Regione Piemonte o da Union Camere Piemonte per una percentuale superiore all'80% del fatturato complessivo. Pertanto, la Società può offrire i propri servizi altresì a soggetti differenti dai soci soltanto nel limite della rimanente percentuale di fatturato.

## 2.2 Adozione del Modello in VISIT Piemonte

VISIT PIEMONTE, al fine di adeguarsi a quanto stabilito nel Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", ha intrapreso un articolato percorso che ha condotto all'adozione del presente Modello in data 9 aprile 2019, da ultimo aggiornato con Determina del Consiglio di Amministrazione in data 27.12.2024.

## 2.3 Aggiornamento del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione e Gestione costituisce un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente" e, pertanto, qualsiasi modifica o integrazione è rimessa alla competenza dell'Organo Amministrativo della Società.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve poter valutare ed esprimere parere favorevole sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello Organizzativo prima che le stesse siano effettivamente adottate.

## 2.4 Le finalità del Modello

Il Modello - predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati -, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di VISIT PIEMONTE, ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che VISIT PIEMONTE non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

### 2.4.1. Approccio metodologico per la costruzione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, l'approccio metodologico per la costruzione del Modello (e successivamente la redazione e l'aggiornamento del presente documento) ha previsto le fasi di seguito descritte:

- (i) esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di VISIT PIEMONTE informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità

organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;

- (ii) individuazione delle aree di attività “a rischio” e dei processi aziendali “sensibili”, operata sulla base del sopraccitato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le “Aree a Rischio Reato”);
- (iii) rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell’ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

#### 2.4.2. Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. n. 231 del 2001, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall’efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell’esclusione di responsabilità amministrativa dell’ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

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

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

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

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

In particolare, il Modello di VISIT PIEMONTE è costituito da:

- a. “Parte Generale”, che contiene i principi cardine dello stesso,
- b. “Parti Speciali”, ognuna relativa a Sezioni in relazione alle diverse categorie di reati dal D.Lgs. n. 231 del 2001 considerati come applicabili e rilevanti per la Società. Le Parti Speciali contengono - per ciascuna categoria di reati presupposto - una sintetica descrizione degli illeciti che possono essere fonte della responsabilità amministrativa della Società, l’indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate ed eventualmente delle attività “sensibili” a queste connesse, la descrizione delle principali regole di comportamento implementate dalla Società e i controlli posti in essere dalla Società, cui i Destinatari del Modello (come di seguito definiti) si devono attenere al fine di prevenire la commissione di tali reati,
- c. “Appendice normativa di Parte Speciale”, nella quale vengono dettagliatamente elencati tutti i reati presupposto ex D.lgs. 231/01, con declinazione della fattispecie normativa e sua esemplificazione in condotte tipiche, al fine di agevolare la comprensione laica del precetto giuridico.

Talune fattispecie di reato non sono state ritenute rilevanti ai fini della definizione del presente Modello, reputando che il rischio relativo alla commissione di tali reati possa dirsi escluso, in quanto non concretamente ipotizzabile in considerazione delle attività concretamente svolte dalla società.

#### 2.4.4. L’adozione del Modello

L’adozione del presente Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell’Organo Amministrativo, al quale è altresì attribuito il compito di integrare il presente Modello con ulteriori Sezioni della Parte Speciale relative altre tipologie di Reati Presupposto di nuova introduzione nel D.Lgs. n. 231 del

2001.

## 2.5 I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- il Codice Etico (e di comportamento) contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di VISIT PIEMONTE nei confronti dei destinatari del Modello stesso (di seguito, per brevità, il "Codice Etico"), nonché le regole e i principi comportamentali cui la Società si ispira e pretende il rispetto e l'osservanza da parte di tutte le funzioni aziendali e di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con la Stessa;
- il sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il "Sistema Sanzionatorio");
- il sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nelle Aree a Rischio Reato (*i.e.* organigrammi, ordini di servizio, *job description*, mansionari, funzionigrammi, etc.);  
il sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato. (Di seguito, per brevità, il sistema delle deleghe e procure, le procedure, i protocolli ed i controlli interni sopra citati verranno cumulativamente definiti le "Procedure").

## 2.6 Diffusione del Modello

### 2.7.1. Destinatari

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di VISIT PIEMONTE e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Destinatari.

Sono Destinatari del presente Modello:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) le persone sottoposte alla direzione e vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), tra cui dipendenti e i collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato;
- c) gli organi di controllo, per le parti di loro competenza;
- d) i consulenti esterni, fornitori, *partners*, ecc... per le parti di loro competenza.

Sono inoltre tenuti al rispetto del presente Modello, per le parti di competenza, fornitori, *partners*, stakeholders etc., i quali devono essere contrattualmente sottoposti all'obbligo di rispetto del Codice Etico e del presente Modello.

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico di VISIT PIEMONTE.

### 2.7.2. Formazione ed Informazione in ambito di D.lgs. 231/01 e MOG231

È obiettivo di VISIT PIEMONTE garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari è gestita

dalla Società in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

Quanto ai consulenti esterni, la formazione e l'informazione sono assolte mediante la trasmissione del Codice Etico e delle parti del MOG di loro competenza, con espressa loro dichiarazione di ricezione e accettazione di quanto trasmessogli.

Quanto agli altri Destinatari, la Società:

- provvede a consegnare loro il Codice Etico e tutta la documentazione del MOG231 di loro competenza;
- cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ai soggetti di seguito indicati, incaricando all'uopo personale qualificato.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare è prevista:

- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Società. Ai nuovi assunti viene consegnato il Codice Etico, il Modello della Società e la Procedura Segnalazioni Whistleblowing. I documenti sono resi disponibili sull'ambiente comune aziendale (share) e la Società ha la possibilità di verificarne la presa visione. Inoltre, ai Soggetti Apicali e/o Sottoposti che operano nelle Aree a Rischio Reato, viene data informativa della/e Sezione/i della Parte Speciale che riguarda/no l'Area di riferimento;
- una specifica attività di formazione. Tale attività di formazione "continua" è obbligatoria e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche (*e-mail* di aggiornamento, *share* aziendale, strumenti di autovalutazione), nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici. Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

#### 2.7.3. Diffusione della documentazione in ambito di d.lgs. 231/2001 e MOG231

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione dei Destinatari con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è possibile pendere visione di tutti gli aggiornamenti sul programma gestione in uso sotto la voce "HR - comunicazioni / regolamenti" (nella quale sono presenti e disponibili tutti i documenti che compongono il Modello) dedicata all'argomento e aggiornata, di volta in volta, dalla funzione interna di riferimento in coordinamento o su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

VISIT PIEMONTE prevede altresì la diffusione del Modello ai Destinatari che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partners*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese).

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono a tali soggetti, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di VISIT PIEMONTE del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001. La Società invita, inoltre, tali soggetti a prendere visione dei contenuti del Codice Etico, della Parte Generale del Modello e della Procedura Whistleblowing presenti sul sito *internet* della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare tali soggetti dell'adozione

del Modello da parte di VISIT PIEMONTE, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti del D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere e a far sì che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere alcuno dei Reati Presupposto.

### 3. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI VISIT PIEMONTE

#### 3.1 Il Modello di *governance* della Società

La costruzione del presente MOG231 prende le mosse dall'analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (sistema di *governance* societaria) della Società costituito dal sistema di deleghe interne, procedure ed istruzioni operative, nonché dei protocolli di controllo già esistenti ed operativi.

In base alla normativa applicabile, la *governance* di VISIT PIEMONTE è articolata come segue:

- Assemblea dei Soci;
- Organo Amministrativo;
- Sindaco Unico.

#### Assemblea dei Soci

Le decisioni dei Soci devono essere adottate esclusivamente mediante deliberazione assembleare. Spetta all'Assemblea deliberare sulle materie riservate alla sua competenza dalla Legge o dallo Statuto della società e sugli argomenti sottoposti alla sua approvazione da uno o più amministratori o da tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale.

VISIT PIEMONTE è sottoposta alla disciplina comunitaria, nazionale e regionale in materia di controllo analogo. I Soci esercitano il controllo analogo anche congiuntamente, tramite la costituzione di un Tavolo di coordinamento inter-enti, con compiti di controllo ex ante, contestuale ed ex post sugli atti della Società, nonché sui provvedimenti attuativi deliberati dai Soci sulla base degli indirizzi dagli stessi impartiti. Al fine di consentire ai Soci l'esercizio del controllo, la Società si impegna a trasmettere i documenti elencati nelle "Linee Guida relative al Controllo Analogo sugli Organismi partecipati dalla Regione Piemonte operanti in regime di *in house providing*". In particolare, la Società si impegna a trasmettere i documenti, quali il Piano di attività, il Piano degli acquisti, gli atti relativi ad operazioni di finanza straordinaria, di acquisto e/o cessione di beni immobili ecc. entro 15 giorni lavorativi antecedenti la data fissata per la discussione in Assemblea.

#### Organo Amministrativo

La società è amministrata da un Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione) composto da tre membri, nominati dall'Assemblea dei Soci. Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano riservati inderogabilmente dalla Legge o dallo Statuto all'Assemblea dei Soci.

La firma e la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché al Vice Presidente esclusivamente in caso di assenza o impedimento del Presidente.

L'Organo Amministrativo, con propria deliberazione, può istituire specifici Club di Prodotto per lo sviluppo di attività previste dall'oggetto sociale al fine di sviluppare una maggiore collaborazione con gli operatori pubblici e privati del settore del turismo e delle produzioni agroalimentari e dello sport, nel rispetto delle norme di legge vigenti.

L'Organo Amministrativo, infine, può nominare specifici Comitati, anche tecnici, per lo sviluppo di attività o come

organi di supporto alle decisioni aziendali con ruolo esclusivamente consultivo e non vincolante.

### Sindaco Unico

L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

## 3.2 Il sistema di controllo interno di VISIT PIEMONTE

VISIT PIEMONTE ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di VISIT PIEMONTE (anche in relazione ai reati da prevenire):

- i principi etici ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico (e di comportamento);
- il sistema di deleghe e procure;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- il sistema di controllo interno e quindi la struttura delle procedure aziendali;
- la procedura di comunicazione e gestione delle segnalazioni ai sensi del D.Lgs 24/2023;
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al personale;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL applicati.

La Società si è dotata di un articolato sistema di poteri, deleghe e procure, predisposto al fine di creare:

- un'organizzazione adeguata allo svolgimento delle attività aziendali aventi rilevanza esterna o interna necessarie al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruenti con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione (mediante la definizione dei limiti e la qualificazione dei poteri assegnati a ciascun soggetto) dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti;
- un elemento di incontrovertibile riconducibilità delle operazioni aziendali aventi rilevanza esterna o interna alle persone fisiche che le hanno poste in essere.

Al di là di quanto evidenziato nel precedente paragrafo relativamente ai poteri dell'Assemblea dei Soci, dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo, i poteri in capo ai singoli soggetti risultano così ripartiti:

### Procuratrice Speciale – Amministrazione / Personale

In data 02/03/2018 alla risorsa è stata conferita procura speciale affinché possa compiere in nome e per conto della società tutte le **attività che possono essere svolte sul sistema di e-procurement del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA)**, limitatamente alla sottoscrizione dei relativi contratti di vendita, al rilascio di dichiarazioni, alla presentazione di autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, offerte e proposte, liste e cataloghi di beni/servizi, all'inoltro di istanze e domande, incluse le domande di abilitazione al sistema di e-procurement, alla presentazione e/o alla richiesta di documenti, alla negoziazione e alla conclusione di contratti di vendita, in particolare attraverso la partecipazione alle apposite procedure previste dal sistema.

Inoltre, in data 25/05/2023 alla risorsa è stata conferita procura speciale affinché in nome e per conto della società possa **emettere assegni a valere sui conti correnti bancari e sui conti correnti postali della**

**società ed effettuare pagamenti tramite ordini di bonifico per importi singolarmente non superiori a euro 200.000,00 (duecentomila);** non rientrano in tale limite i pagamenti continuativi quali gli oneri per stipendi, contributi, ritenute, iva, imposte e ogni altra spesa precedentemente contrattualizzata con ordine di pagamento continuativo, le richieste di assegni circolari e/o qualsiasi altro mezzo idoneo nei limiti di spesa indicati e dei fidi concessi; girare e trasferire assegni, effettuare depositi e prelievi presso qualunque istituto di credito; conferire e revocare procure e deleghe nell'ambito dei suddetti poteri.

### **Procuratore Speciale – Procurement & Contratti – IT**

In data 25/05/2023 la risorsa veniva nominata quale procuratore speciale affinché in nome e per conto della società, possa **effettuare pagamenti tramite ordini di bonifico per importi singolarmente non superiori a euro 50.000,00 (cinquantamila);** non rientrano in tale limite i pagamenti continuativi quali gli oneri per stipendi, contributi, ritenute, iva, imposte.

### **Procuratore – Direttore Generale**

La Società ha nominato un Direttore Generale il quale, scelto tra soggetti con esperienza lavorativa dirigenziale almeno triennale nel settore dell'offerta turistica, sovrintende alla gestione della Società, curandone, in particolare, il miglioramento dell'assetto organizzativo ed avendo altresì cura che lo svolgimento delle operazioni e dei servizi perseguano obiettivi di massima efficacia ed efficienza, secondo gli indirizzi formulati dall'Organo Amministrativo. Il compenso riconosciuto al Direttore, comprensivo della quota parte legata al raggiungimento di obiettivi e risultati gestionali, non può eccedere i limiti previsti dall'ordinamento vigente.

In data 15/01/2024 è stato nominato il Direttore Generale quale procuratore speciale affinché in nome e per conto della società mandante, possa:

- compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione;
- rappresentare la società nei confronti della pubblica amministrazione, delle camere di commercio, del registro delle imprese, degli enti parastatali e previdenziali;
- firmare presentazioni di proposte progettuali per finanziamenti regionali, nazionali, europei e internazionali;
- firmare domande, ricorsi e atti rientranti nei poteri sopra conferiti;
- stipulare contratti, firmare la corrispondenza relativa e ogni altro documento ad essi connesso, per importi di valore sino a euro 140.000,00 (centoquarantamila), al netto di iva e spese vive, mentre per contratti di valore superiore a euro 140.000,00 (centoquarantamila) e fino a euro 499.999,00 (quattrocentonovantanovecentonovantanove) sempre al netto di iva e spese vive occorrerà la previa delibera del consiglio di amministrazione, salvo quanto infra;
- concludere e stipulare atti negoziali nei confronti della Regione Piemonte per importi di valore sino a euro 499.999,00 (quattrocentonovantanovecentonovantanove);
- compiere tutte le attività che possono essere svolte sul sistema di e-procurement del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), nei limiti dei poteri conferitigli e, così, rilasciare dichiarazioni, presentare autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, ricevere e richiedere offerte e proposte, liste e cataloghi di beni/servizi, inoltrare istanze e domande incluse le domande di abilitazione al sistema di e-procurement, presentare e/o richiedere documenti, negoziare e concludere contratti di acquisto, in particolare attraverso la partecipazione alle apposite procedure previste dal sistema;
- sottoscrivere qualsiasi atto inerente alla gestione delle risorse umane aziendali come, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, lettere relative alle mansioni dei dipendenti, lettere di istruzioni, lettere di richiamo o biasimo e lettere di contestazione, con facoltà di nominare procuratori speciali;

- transigere ogni controversia tra la società e ogni suo dipendente, sia in sede giudiziale sia stragiudiziale, eventualmente anche dinanzi a organismi bilaterali;
- firmare la corrispondenza e ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della società e che riguardi gli affari compresi nei limiti dei poteri allo stesso conferiti;
- accedere e utilizzare nella loro interezza tutti gli archivi sia cartacei che digitali, informatici e mediante sistema VPN, compresi quelli relativi al personale e all'amministrazione della società.

**Procuratrice – Delegata del Datore di Lavoro – Responsabile Area Comunicazione, Eventi & Logistica**

In data 05/07/2018 la risorsa veniva nominata quale **delegato del datore di lavoro ai sensi dell'art. 16 d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81** e s.m.i., per quanto concerne in particolare il presidio delle attività amministrative legate alla gestione della sicurezza e salute dei lavoratori conferendo alla stessa tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate e di seguito dettagliate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, al fine di adempiere ai compiti previsti dalla legge e dalla normativa in vigore, con l'assunzione di piena responsabilità anche nei confronti di terzi.

In particolare, in relazione agli obblighi specificatamente elencati all'art. 18 del d.lgs.81/08 e s.m.i. al delegato sono stati conferiti i seguenti poteri:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa vigente;
- b) collaborare nell'individuazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dai luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- d) inviare i lavoratori alla visita medica, fissata dall'azienda entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria, e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel citato decreto;
- e) nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 d.lgs. 81/2008, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- f) adottare le misure per il controllo delle situazioni a rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- g) collaborare per informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- h) collaborare con l'RSPP nell'adempimento degli obblighi di informazione, formazione e addestramento del personale adibito alle diverse mansioni lavorative in relazione alle previsioni degli artt. 36 e 37 del d.lgs. 81/08;
- i) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- j) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- k) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17 comma 1 lettera a) anche su supporto informatico come previsto dall'art. 53 comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;

- l) collaborare all'elaborazione del documento di cui all'art. 26, comma 3 d.lgs. 81/2008 (DUVRI) anche su supporto informatico come previsto dall'art. 53, comma 5 del citato decreto e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- m) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8 d.lgs. 81/2008, entro 48 (quarantotto) ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'art. 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del presidente della repubblica 30 giugno 1965, n.1124;
- n) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'art. 50 del d. lgs 81/08 che disciplina facoltà e compiti del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- o) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni generali di cui all'art. 43 del d.lgs. 81/08 per la gestione delle emergenze, avendo cura che siano adeguate alla natura delle attività e delle sedi aziendali e al numero di addetti coinvolti;
- p) promuovere e partecipare alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del d.lgs. 81/08 indette dall'RSPP e finalizzate alla verifica e all'integrazione del sistema di prevenzione e protezione nel suo complesso;
- q) collaborare con l'RSPP nell'aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro (o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione);
- r) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8 d.lgs. 81/2008, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;
- s) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

In ogni caso spetta al delegato:

- 1) Disporre ed adottare tutte le prescritte e necessarie misure e apparati stabiliti dalla vigente normativa generale e specifica in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene e sicurezza del lavoro ed in particolare dal d.lgs. 81/08 necessari e/o opportuni in relazione alle attuali acquisizioni scientifiche e/o tecnologiche, in modo tale da garantire la piena incolumità dei lavoratori dipendenti nonché di quelli autonomi e, comunque, dei terzi eventualmente presenti al fine di evitare il verificarsi di qualsiasi danno a persone e cose;
- 2) Vigilare, verificare e controllare che le predette norme nonché le disposizioni interne in materia di prevenzione e sicurezza siano puntualmente rispettate da tutti i dipendenti e da chiunque si trovi all'interno dei luoghi di lavoro;
- 3) Fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a: a) la natura dei rischi; b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive; c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi; d) i dati relativi agli infortuni di cui al precedente punto m) e quelli relativi alle malattie professionali; e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;

- 4) Assumere tutte le iniziative che riterrà più confacenti ed opportune per: a) accertare che i responsabili e i dipendenti conoscano le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, adoperandosi, se del caso, perché agli stessi a scopo di completamento e di approfondimento vengano illustrate metodicamente le necessarie nozioni; b) aggiornare tempestivamente tutti i dipendenti sulle innovazioni legislative e/o tecniche che comportino o suggeriscano l'adozione di nuove e o diverse misure antinfortunistiche; c) fare impartire dai responsabili istruzioni dettagliate e precise al personale avendo controllato e facendo controllare dai preposti che vengano puntualmente applicate; d) eseguire e disporre opportuni controlli, sopralluoghi o visite nei vari reparti aziendali onde accertare con la necessaria periodicità l'applicazione puntuale e costante delle più idonee misure antinfortunistiche da parte dei Preposti; e) adottare a norma del regolamento del personale aziendale provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che incorrano in violazione delle norme e delle istruzioni da applicare; f) programmare la prevenzione mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro; g) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico; h) rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e ripetitivo;
- 5) Vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli artt. 19 (obblighi del preposto), 20 (obblighi dei lavoratori) e 25 (obblighi del medico competente) d.lgs. 81/2008;
- 6) Organizzare con i propri collaboratori il controllo sull'attuazione di cui sopra.

Per l'adempimento dei compiti assegnati ed il rispetto delle normative vigenti e di quelle eventualmente di nuova emanazione al delegato è conferito potere di iniziativa, organizzazione, gestione e controllo.

Il delegato è altresì dotato dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni di cui sopra nei limiti di euro 10.000,00 (diecimila) per ciascun esercizio sociale. In caso di adempimenti degli obblighi previsti dalla normativa vigente che superino l'indicazione di tale importo il delegato provvederà ad informare tempestivamente il datore di lavoro sulle iniziative che si sono rese necessarie e che comportino il superamento di tale fondo. In tutte le ipotesi di spesa sostenute in materia di salute e sicurezza, il delegato sarà tenuto ad elaborare e a trasmettere al datore di lavoro una relazione tecnico economica sulle necessità intervenute, le soluzioni adottate e le spese sostenute.

Il delegato si impegna altresì a comunicare, in relazione alla specifica area di riferimento, le previsioni di spesa per l'esercizio successivo da destinare all'adozione di misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie per tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

Ai fini del miglior espletamento del presente mandato e degli incarichi conferiti, il delegato a sua volta, ai sensi dell'art. 16 comma 3bis del d.lgs. 81/2008, previa intesa con il delegante, può delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di sussistenza dei requisiti previsti ai commi 1 e 2 dell'art. 16 del d.lgs. 81/2008, (ovvero la forma scritta della delega, la professionalità e l'esperienza del delegato) l'attribuzione di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo di quanto delegato, con l'assegnazione di adeguata autonomia di spesa. Anche l'ulteriore delega dovrà essere accettata per iscritto e dovrà essere oggetto di adeguata pubblicità.

Al nominato delegato viene conferita la rappresentanza ad ogni effetto della società avanti a tutti gli enti e organi pubblici e privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo previste

dalla normativa generale e particolare sia per quanto attiene l'osservanza delle norme e delle prescrizioni tecniche sia per ottenere il rilascio e/o rinnovo di autorizzazioni, licenze e permessi prescritti dalle norme vigenti.

Il delegato, con l'accettazione del presente incarico, resterà impegnato:

- a svolgerlo nel rispetto delle norme tecniche, della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società, delle procedure aziendali, applicando le buone prassi di lavoro, nonché usando la diligenza professionale;
- ad informare il delegante sull'attività svolta, al fine di consentire una adeguata verifica anche attraverso i sistemi di controllo previsti dal modello di organizzazione, gestione e controllo della società, dell'espletamento delle funzioni delegate.

### 3.3 Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato

In aggiunta ai controlli specifici descritti in ciascuna Sezione della Parte Speciale del presente Modello, la Società ha implementato specifici controlli generali applicabili in tutte le Aree a Rischio Reato.

Si tratta, nello specifico, dei seguenti:

- Trasparenza: ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- Separazione delle funzioni/Poteri: nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- Adeguatezza delle norme interne: l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- Tracciabilità/Documentabilità: ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- (a) autonomia ed indipendenza;
- (b) professionalità;
- (c) continuità d'azione.

#### Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale, ovvero all'Organo Amministrativo nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano

attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

#### Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere.

#### Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

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

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

## **4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organo Amministrativo di VISIT PIEMONTE, anche in virtù delle dimensioni e del *business* della Società, ha ritenuto di nominare quale Organismo di Vigilanza della Società un unico membro, esterno alla Società, autonomo ed indipendente.

Tale configurazione garantisce l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di Reati Presupposto.

Una volta insediato, l'Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere.

## **4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione**

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

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

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Organismo da parte dell'Organo Amministrativo;
- rinuncia da parte dell'Organismo formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 4.4.

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

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad

un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca è disposta con delibera dell'Organo Amministrativo, previo parere dell'Assemblea dei Soci della Società.

La Società garantirà la tempestiva nomina del nuovo Organismo di Vigilanza.

#### 4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza

Non può essere nominato OdV, e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto
- l'inabilitato
- il sottoposto a liquidazione giudiziale
- chi è stato condannato in via definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per un reato tra quelli previsti e puniti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni;
  - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n. 267;
  - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002;
  - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
  - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
  - per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
  - per uno o più reati previsti dal Titolo II, capo I e II del codice penale;
  - coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. del 31 maggio 1965 n. 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
- chi è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- il coniuge, i parenti e/o gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- chi è legato alla Società (o alle Società da questa controllate) da altri rapporti patrimoniali continuativi che ne compromettono l'indipendenza;
- chi intrattiene, direttamente o indirettamente, rapporti che possano configurarsi in conflitto d'interesse con la Società, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- chi ha svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate.

Costituisce altresì causa di decadenza (e successiva ineleggibilità) la pronuncia di una sentenza di condanna (passata in giudicato) a carico della Società ai sensi del d.lgs. 231/01, nella quale risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Determina infine decadenza la mancata partecipazione dell'OdV a più di due consecutive riunioni periodiche in assenza di giustificato motivo.

#### 4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

1. vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
2. verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
3. vigilare sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al MOG231;
4. individuare e proporre all'Organo Amministrativo aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
5. riferire alle funzioni competenti (secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare) il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231, al fine delle valutazioni disciplinari;
6. ricevere e trattare i flussi informativi periodici, specifici e generici e le segnalazioni relative alle violazioni del MOG231.

L'OdV adempie ai doveri di cui sopra, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1. verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
2. effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
3. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
4. verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole *standard*, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

1. accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi;
2. avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
3. conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

#### 4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, così come da delibera dell'Organo Amministrativo in merito al budget assegnato, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Inoltre, l'OdV si avvale della collaborazione della funzione Compliance ai fini dello svolgimento delle proprie

attività.

## 4.7 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza e segnalazioni

### 4.7.1. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV riceve da parte dei Destinatari i flussi informativi previsti dal MOG231, aventi ad oggetto tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del MOG231, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del miglioramento del MOG231.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere comunicate:

- eventuali mutamenti dell'assetto organizzativo aziendale generale o di area;
- infortuni, quasi infortuni, incidenti, quasi incidenti, malattie professionali, sospette malattie professionali e/o altre anomalie in materia di prevenzione infortuni;
- notifiche di provvedimenti giudiziari (decreti, avvisi, ordinanze, sentenze, etc.) nei confronti di Soci, Amministratori, Procuratori e/o di dipendenti, in relazione a fatti che possano integrare fattispecie di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- richieste d'assistenza legale inoltrate da Soci, Amministratori, Procuratori e/o dai dipendenti, in relazione a fatti che possano integrare fattispecie di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- notizie di cronaca locale o nazionale che possano assumere rilevanza con riferimento alla prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- anomalie di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività che possano assumere rilevanza con riferimento alla prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01;
- ogni altra informazione ritenuta utile al miglioramento del MOG231.

L'OdV riceve i flussi informativi tramite gli strumenti all'uopo predisposti dal MOG231.

### 4.7.2. Segnalazioni

In ossequio al D.Lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida ANAC, la Società si è dotata di un canale interno di Whistleblowing ed ha adottato la relativa Procedura Segnalazioni Whistleblowing che individua nel RPCT l'unico destinatario competente alla ricezione delle segnalazioni medesime.

Il RTPC (in funzione di destinatario delle segnalazioni whistleblowing) informa trimestralmente l'OdV circa il numero di segnalazioni pervenute nel trimestre e i relativi sviluppi.

Inoltre, il RTPC è tenuto a trasmettere tempestivamente all'OdV – con le cautele previste dalla Procedura Whistleblowing in tema di trasmissione della segnalazione – le segnalazioni relative alle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o alle violazioni del MOG 231.

#### 4.7.2.1. Presunte violazioni del MOG231

Acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231, l'OdV:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del d.lgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia

(i) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata

ovvero

(ii) si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante,

l'OdV trasmette il relativo verbale alle autorità aziendali competenti disciplinarmente, affinché queste

esperiscano le dovute attività, eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L'OdV, se richiesto, può fornire alle autorità aziendali competenti disciplinarmente eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all'attività da lui svolta.

#### 4.7.2.2. Attività conseguenti alla violazione del MOG231

L'OdV monitora il rispetto di quanto previsto dal Sistema disciplinare del MOG231 e la valutazione e l'adozione delle conseguenti azioni correttive e migliorative; Cura altresì l'eventuale aggiornamento del MOG231 conseguente alla sua violazione.

Vigila, inoltre, sul rispetto del MOG231 con riferimento al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

#### 4.7.3. Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo all'Organo Amministrativo della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello.

L'OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, oltre che l'Organo Amministrativo anche al Sindaco Unico in merito alle proprie attività.

L'Organismo potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- (i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- (ii) segnalare all'Organo Amministrativo e al Sindaco Unico comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
  - a) acquisire dall'Organo Amministrativo tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Sindaco Unico qualora la violazione riguardi i componenti dell'Organo Amministrativo

## 5. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

### 5.1 Principi generali

VISIT PIEMONTE prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello, nei relativi Allegati e nelle Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e nelle Procedure lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

### 5.2 Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio

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

- la violazione delle disposizioni concernenti la formazione e l'informazione dei Destinatari del MOG231 o la diffusione del MOG231;
- la violazione delle procedure del MOG231;
- la violazione degli obblighi di segnalazione previsti dalla Procedura Whistleblowing;
- la violazione degli obblighi di comunicazione e informazione verso l'OdV;
- l'omessa applicazione del presente sistema disciplinare.

### 5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

#### 5.3.1. Personale dipendente in posizione non dirigenziale

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nelle Procedure Aziendali sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del commercio (di seguito, per brevità, il “CCNL”), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo “Statuto dei lavoratori”) ed eventuali normative speciali applicabili.

La Violazione da parte del personale dipendente, ai sensi del precedente paragrafo 5.2 del presente Modello può dar luogo, secondo la gravità della Violazione stessa, ai provvedimenti previsti dai contratti di lavoro,

che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente. Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

#### 5.3.2. Dirigenti

In caso di: (a) Violazione ai sensi del precedente paragrafo 5.2, o (b) adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio Reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dei documenti sopra citati, da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

### 5.4 Amministratori

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte degli Amministratori. Qualunque violazione del MOG231 costituisce condotta sanzionabile in capo agli Amministratori.

Gli Amministratori, in quanto tenuti all'applicazione di quanto prescritto nel MOG231 ed al controllo sull'applicazione del MOG231 da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì per le violazioni del MOG231 commesse da persone ad essi sottoposte, allorché le violazioni non si sarebbero verificate se essi avessero esercitato diligentemente i propri poteri gerarchici dispositivi e/o di controllo.

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte dell'Organo Amministrativo di VISIT PIEMONTE, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Sindaco Unico che dovrà procedere alla richiesta di convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

### 5.5 Sindaci

La Società pretende il rispetto del MOG231 da parte del Sindaco Unico. Qualunque violazione del MOG231 commessa dal Sindaco Unico costituisce condotta sanzionabile.

Il Sindaco Unico è tenuto al rispetto delle procedure del MOG231 che lo riguardano ed alla vigilanza sulle condotte rilevanti ai sensi del MOG231 rimesse al proprio controllo per legge. Ogni condotta attiva od omissiva posta in essere dal Sindaco Unico in violazione dei doveri su di egli gravanti per legge in materia di prevenzione dei fatti di reato c.d. "societari" costituisce violazione del MOG231.

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte del Sindaco Unico, l'Organismo di Vigilanza informa l'Organo Amministrativo che potrà convocare l'Assemblea dei Soci affinché siano adottati gli opportuni provvedimenti.

### 5.6 Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiamerà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

A tal fine, VISIT PIEMONTE ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei medesimi che prevedano: (a) l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di VISIT PIEMONTE, di cui gli stessi

dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto; (b) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

## 5.7 Misure di applicazione della disciplina del “Whistleblowing” ai sensi del D.Lgs 24/2023

Le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano:

A) nei confronti:

- di coloro che si rendano responsabili di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante (o di chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto di una segnalazione) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- di coloro che abbiano ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione;
- di chiunque violi gli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
- di colui che è stato condannato, anche con sentenza in primo grado, per reati di diffamazione e calunnia o di colui che è stato considerato responsabile civilmente in caso di segnalazione effettuata con dolo o colpa grave.

B) nei confronti del gestore della segnalazione che:

- omette di rilasciare al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- omette di mantenere le interlocuzioni con il segnalante;
- omette di dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- omette di fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine dei sette giorni dalla presentazione della segnalazione.
- omette di fissare un incontro con il segnalante, se richiesto, in termini ragionevoli;
- omette di mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

C) nonché nei confronti di:

- chi omette, nel caso in cui la segnalazione interna sia stata presentata ad un soggetto diverso dal gestore del canale di segnalazione interna, di trasmetterla al gestore e darne contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. Le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione (interna e/o esterna), della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro.

## 6. GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

### 6.1 Segnalazioni di violazioni (cd. “WHISTLEBLOWING”)

Il 26 novembre 2019 l'Unione Europea ha pubblicato la "*EU Whistleblower Protection Directive*".

La Direttiva UE 1937/2019 ha previsto la protezione dei whistleblowers all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, tenendo conto che coloro che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell'ambito delle loro attività

professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione. Lo scopo delle norme è di rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità e di prevenire la commissione dei reati.

In data 15.03.2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. 10 marzo 2023, n°24 recante “*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.*”

Al fine di ottemperare agli obblighi derivanti dal D.Lgs 24/2023 la Società ha approvato la “*procedura per la comunicazione e la gestione delle segnalazioni*” alla quale si rimanda.

Lo scopo della procedura è di:

- a) fornire al segnalante chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, al contenuto, al destinatario e alle modalità di trasmissione della segnalazione interna, nonché in merito alle forme di tutela che gli vengono offerte;
- b) regolamentare il processo di gestione della segnalazione interna da parte del destinatario della segnalazione stessa;
- c) fornire al segnalante indicazioni operative in merito alle condizioni per effettuare una segnalazione esterna.

Di seguito vengono espone le misure di protezione del segnalante.

#### La riservatezza dell'identità del segnalante

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.

#### Il divieto di ritorsione

Il segnalante non può subire alcuna ritorsione.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati nei confronti del segnalante, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione o divulgazione o denuncia.

L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione o alla divulgazione o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

In caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dal segnalante, se quest'ultimo dimostra di aver effettuato, ai sensi del Decreto, una segnalazione o una divulgazione pubblica o una denuncia e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione o divulgazione.

Di seguito sono indicate talune fattispecie che costituiscono ritorsioni:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- 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;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
  - 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;
  - l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
  - la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
  - l'annullamento di una licenza o di un permesso;
  - la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

### Limitazioni alla responsabilità

Non è punibile chi, attraverso la propria segnalazione:

- riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte da segreto diverso dal segreto professionale, forense o medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali;
- riveli o diffonda informazioni che offendono la reputazione del segnalato quando:
  - o al momento della rivelazione o diffusione vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o la diffusione delle informazioni fosse necessaria per svelare la violazione;
  - o la segnalazione è stata effettuata alle condizioni previste dal Decreto.

Resta impregiudicata la responsabilità penale, civile e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

In particolare, le tutele a favore del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero nell'ipotesi di responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è altresì fonte di responsabilità in sede disciplinare.

È ugualmente fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

### Misure di sostegno

Presso ANAC è possibile per il segnalante ottenere un elenco di enti del terzo settore adibiti a fornire al medesimo supporto, consulenza ed informazioni, a titolo interamente gratuito.

Le misure di protezione si applicano anche:

- ai cosiddetti facilitatori (coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante o che siano legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto;
- ai colleghi del segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che abbiano con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o agli enti per i quali il segnalante lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.