

## **Modello di Organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati**

(D. Lgs. n. 231/2001)

Versione	Modifiche	Approvazione	Data
n. 1/2019	Entrata in vigore	Delibera n. 5-d del CdA di Torino Incontra	21-03-2019
n. 2/2020	Modifica organigramma	Delibera n. 7-h del CdA di Torino Incontra	14-05-2019
n. 3/2023	Modifica organigramma e aggiornamento fattispecie reati	Delibera n. 5-e del C.d.A. di Torino Incontra	27-03-2023

## Indice

<b>1. PREMESSA</b> .....	3
1.1 Contesto normativo di riferimento .....	4
<b>2. L'ATTIVITÀ DI TORINO INCONTRA</b> .....	6
<b>3. IL MODELLO DI TORINO INCONTRA</b> .....	9
3.3 Modifica, integrazione ed aggiornamento del Modello.....	10
3.4 Rapporto con il Codice Etico .....	10
<b>4. LA MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO</b> .....	11
4.1 Le fasi del processo .....	11
4.2 La mappa del rischio .....	12
4.3 Il Modello organizzativo .....	12
<b>5. ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	13
5.1 Contesto normativo.....	13
5.2 Identificazione .....	13
5.3 Funzioni e poteri .....	14
5.4 Flussi Informativi .....	15
5.5 Piano dei Controlli e Reporting .....	16
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	16
<b>7. DIFFUSIONE DEL MODELLO</b> .....	17
7.1 Formazione del personale .....	17
7.2 Informativa a collaboratori, fornitori e a altri soggetti esterni .....	17

## 1. PREMESSA

Negli ultimi anni sono state molteplici le novità e gli aggiornamenti in materia di anticorruzione e trasparenza, con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. I due cardini normativi trovano corrispondenza nella Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e nel D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Con l'approvazione del D.L. 90/2014, gli obblighi di trasparenza che il sopracitato D.lgs. 33/2013 circoscriveva alle amministrazioni pubbliche previste dal D.lgs. 165/2001, tra le quali si collocano gli enti camerali, sono stati estesi anche alle società e agli altri enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, ossia a coloro "che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del CC da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi" (art. 24 bis).

In tema di anticorruzione, la Legge 190/2012 e i relativi decreti attuativi, fanno invece riferimento alla definizione di "adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge (...)".

In tale scenario particolarmente complesso, all'interno del quale l'ambito soggettivo di applicazione ha dato luogo a numerose incertezze applicative, l'Anac (Autorità Nazionale Anticorruzione), nell'ambito della propria *funzione* consultiva ha cercato di chiarire alcuni passaggi relativi all'applicazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Attraverso la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, con la quale sono state dettate le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", ha evidenziato già in premessa che "dal quadro normativo (...) emerge con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati e gli enti pubblici economici fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (...)".

Successivamente, con l'approvazione del D.lgs. 97/2016, il legislatore è intervenuto sul quadro normativo precedente in modo da poter meglio definire l'ambito di applicazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle società a controllo pubblico, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato. Con riferimento alle modifiche introdotte all'art. 2 bis del D.lgs. 33/2013, il primo comma delimita unicamente la nozione di "pubbliche amministrazioni", il secondo dispone che la disciplina si applica tra l'altro, e "in quanto compatibile", ad "associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500mila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni", mentre l'ultimo comma limita l'applicabilità del Decreto alle sole attività di pubblico interesse.

Essendo dunque intervenute numerose e significative innovazioni normative, con le delibere n. 1134 del 2017 e n. 1074 del 21 novembre 2018, l'Anac ha voluto fornire, di fatto confermando i contenuti del provvedimento del 2015, un ulteriore atto di indirizzo per tutti i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La ratio sottesa alla normativa sopra richiamata e alle indicazioni dell'Anac appare dunque quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o

attività di pubblico interesse. Per ciò che riguarda l'individuazione e la gestione del rischio, si è invece reso necessario coordinare quanto previsto nella legge 190/2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del D.lgs. 231/2001, sia in termini di Modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità, in quanto l'influenza che l'amministrazione esercita sulle società in controllo pubblico è più penetrante di quello che deriva dalla mera partecipazione: ciò consente di ritenere che le società controllate siano esposte a rischi analoghi a quelli che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione del 2012 in relazione all'amministrazione controllante.

Per quanto concerne la definizione di "enti di diritto privato in controllo pubblico", l'Anac precisa poi che, trattandosi di un fenomeno particolarmente complesso, si deve trattare di enti "che hanno natura privatistica, non necessariamente con personalità giuridica, rispetto ai quali sono riconosciuti in capo alle amministrazioni pubbliche poteri di controllo che complessivamente consentono di esercitare un potere di ingerenza sull'attività con carattere di continuità ovvero un'influenza dominante sulle decisioni dell'ente" e individua, quali indicatori della sussistenza di un controllo pubblico, tra gli altri, i seguenti:

- l'istituzione dell'ente in base alla legge o ad un atto dell'amministrazione interessata;
- la nomina dei componenti degli organi di indirizzo, direttivi o di controllo da parte dell'amministrazione;
- il prevalente o parziale finanziamento dell'attività istituzionale con fondi pubblici, con conseguente assoggettamento della gestione finanziaria degli stessi al controllo della Corte dei conti;
- il riconoscimento in capo all'amministrazione di poteri di vigilanza (approvazione dello statuto, delle eventuali delibere di trasformazione e di scioglimento; approvazione delle altre delibere più significative, come quelle di programmazione e rendicontazione economico – finanziaria).

Sebbene la peculiare forma giuridica delle Aziende Speciali ne renda sempre incerto l'inquadramento e il perimetro normativo di applicabilità, Torino Incontra, da sempre attenta alle richieste dei propri stakeholder, ha voluto fare proprie le finalità del legislatore in tema di trasparenza, intesa come accessibilità totale da realizzare affinché le informazioni, rese disponibili (aspetti organizzativi, indicatori gestionali, utilizzo delle risorse...), consentano di migliorare la qualità dei servizi resi all'utenza e di aumentare il livello di conoscenza dell'attività aziendale anche in termini di imparzialità operativa.

Si tratta di principi che da sempre Torino Incontra persegue e che per tale ragione trovano piena corrispondenza nel sistema di pianificazione interna che l'ente ha adottato da anni e che sarà formalizzato all'interno del Modello di organizzazione e gestione.

Il Modello è stato costruito in modo da rispecchiare i dettami del D.lgs. 231/2001, con l'obiettivo di rappresentare il sistema di regole operative e comportamentali, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui l'Azienda ha deciso di avvalersi al fine di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto sopra citato.

## **1.1 Contesto normativo di riferimento**

Coerentemente con i principi accolti dall'Unione Europea<sup>1</sup>, attraverso l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (d'ora in avanti "Decreto"), è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

---

<sup>1</sup> Quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione - anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 - sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

Attraverso l'entrata in vigore del Decreto, avvenuta il 4 luglio 2001, si è inteso per la prima volta in Italia attribuire agli enti<sup>2</sup>, in aggiunta a quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, una particolare forma di responsabilità per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale. Il Decreto in estrema sintesi:

- introduce i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa
- individua i reati in relazione ai quali può insorgere la responsabilità amministrativa delle società (cd. *reati-presupposto* della suddetta responsabilità amministrativa)
- prevede le sanzioni che possono derivare a carico dell'Ente dalla commissione del reato-presupposto
- individua gli adempimenti necessari affinché, anche in ipotesi di avvenuta commissione di uno dei reati-presupposto l'Ente possa essere esonerata dalla suddetta responsabilità che normalmente consegue alla commissione di uno dei reati-presupposto.

La constatazione di uno degli illeciti previsti dal Decreto espone l'ente all'applicazione di sanzioni particolarmente onerose, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività. Per i casi più gravi, è inoltre prevista l'applicazione di misure interdittive, che vanno dalla sospensione o revoca di concessioni e licenze, al divieto di esercitare l'attività o di contrarre con la Pubblica Amministrazione, alla sospensione o alla revoca di agevolazioni, finanziamenti e contributi, al divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente. Le fattispecie di reato rilevanti da cui si può configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono quelle espressamente elencate dal legislatore e, a tutt'oggi, possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24)
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25)
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)
- reati societari (art. 25-ter)
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater)
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1) e delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
- abusi di mercato (Art. 25-sexies)
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies)
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies)
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)
- reati ambientali (Art. 25-undecies)
- impiego di cittadini di paesi-terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)
- razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies)
- reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies)
- contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)

---

<sup>2</sup> "gli enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica" (art. 1, comma 2). La disciplina, invece, non si applica "allo Stato, agli enti pubblici-territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, comma 3).

- delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25- septiesdecies)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25- duodevicies)

Inoltre, il reato-presupposto commesso all'estero può rilevare anche in termini di transnazionalità (art. 10 legge 16 marzo 2006, n.146 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001). È perciò prevista la responsabilità amministrativa relativamente ad alcuni specifici reati per quegli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale e che rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"*; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illecita abbia ottenuto benefici intesi come:

- convenienza e/o utilità (ad es., aumento del fatturato, consolidamento del "posizionamento competitivo" o mantenimento di una situazione di "monopolio", risparmio sui tempi operativi, notorietà e referenze, etc.)
- risultato economico (ad es., risparmio sui costi necessari a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, utile economico, etc.).

L'ente, invece, non risponderà se gli attori del reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, dal punto di vista soggettivo e sempre ai sensi del citato articolo 5 del Decreto, l'ente può essere sanzionato per un reato commesso da:

- a) "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi" (cosiddetti soggetti apicali)
- b) "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a)" (cosiddetti sottoposti).

La specifica colpevolezza dell'ente, secondo l'articolo 6 del Decreto, si configurerà non solo quando il reato commesso da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato rientra in una decisione imprenditoriale ma anche quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non aveva adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a evitare, fissando specifiche regole di condotta, i reati della specie di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo. La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "organismo di vigilanza interno all'ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

## **2. L'ATTIVITÀ DI TORINO INCONTRA**

Torino Incontra nasce per volontà della Camera di Commercio di Torino con l'obiettivo di fare della città - già apprezzata meta turistica - una presenza importante nel panorama europeo della congressualità.

L'Azienda Speciale, che svolge attività di interesse pubblico, ha i seguenti compiti:

- promuovere e sostenere direttamente attività di studio e/o di ricerca sulle problematiche che attengono lo sviluppo economico, sociale e culturale; assumere ogni altra iniziativa promozionale a favore delle imprese per conto e su richiesta specifica della Camera di Commercio; organizzare, nei settori di attività attinenti ai compiti istituzionali della Camera di commercio e degli enti aderenti, convegni, televideoconferenze, congressi, seminari di studio, mostre artistico-culturali e commerciali, corsi di formazione e di qualificazione; incontri di operatori italiani ed esteri, nonché servizi di comunicazione, immagine e relazioni esterne;

- concedere ad operatori pubblici e privati, Enti e Associazioni varie l'uso delle proprie sale riunioni per incontri, convegni e manifestazioni;
- gestire sia direttamente che indirettamente le diverse attrezzature, comprese quelle di ristorazione e bar, ed acquisire le relative licenze;
- pubblicare, eventualmente, atti, studi e ricerche e quanto è stato oggetto di manifestazione presso il "Centro";
- assumere in proprio o in associazione con altri la gestione di centri, svolgenti attività affine a quella dell'azienda e istituiti da altre Camere di Commercio e da altri Enti pubblici e privati.

A fine 2019 l'attività di Torino Incontra è stata sospesa. La riapertura del Centro Congressi è subordinata alla conclusione dei lavori, che verranno avviati nel corso del 2023 e che prevedono il rinnovamento totale della struttura con adeguamento a norma degli impianti.

## 2.1 Gli organi di controllo dell'Azienda

Sono organi dell'Azienda Speciale:

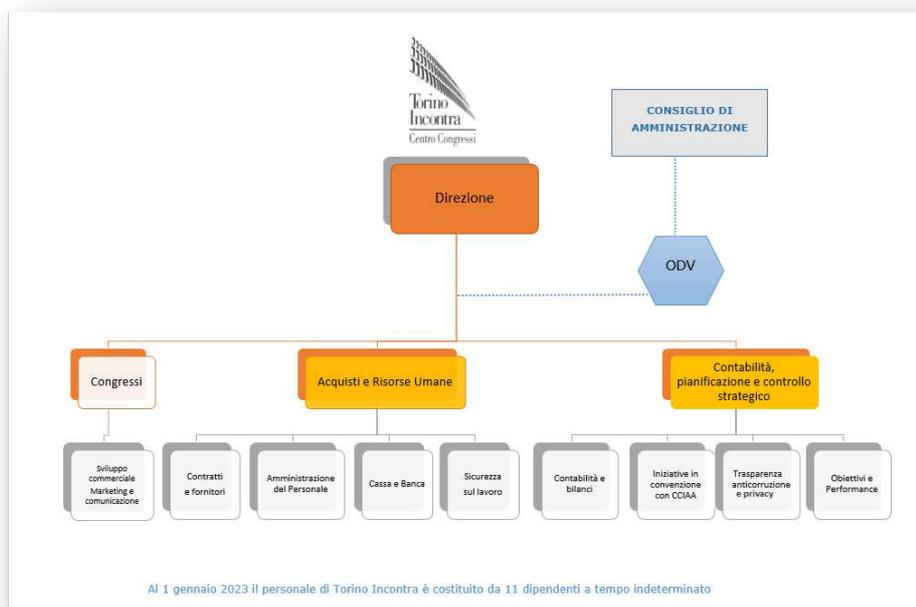
- il Presidente;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Revisori dei Conti;

L'esercizio delle funzioni risponde al principio della distinzione dei compiti generali di programmazione ed indirizzo che spetta al Consiglio di Amministrazione e al Presidente ed i compiti di gestione amministrativa propri del Direttore e degli eventuali Dirigenti.

I poteri di tali Organi sono riportati all'interno dello Statuto dell'Azienda.

## 2.2 L'assetto organizzativo

L'Azienda si avvale, per l'espletamento dei compiti di cui all'articolo 3 dello Statuto, di proprio personale il cui numero di unità è fissato con deliberazione della Giunta camerale. L'assetto organizzativo dell'Azienda è qui di seguito sintetizzato:



## **Congressi**

L'area Congressi si occupa dell'affitto degli spazi del Centro Congressi e dei rapporti con i clienti che scelgono di organizzare i loro eventi utilizzando sale, spazi e servizi tecnologicamente all'avanguardia. Segue inoltre la comunicazione interna ed esterna, anche istituzionale.

## **Acquisti e risorse umane**

Questa funzione si occupa dei rapporti con i fornitori, della stipula dei contratti e più in generale degli acquisti e dei relativi adempimenti burocratici.

Amministra e verifica i flussi monetari di Torino Incontra, in particolare attraverso la tenuta della cassa minute spese e le operazioni di sportello presso l'istituto bancario aziendale.

Sovrintende inoltre la contabilità del personale e le questioni relative alla sicurezza negli uffici e nel Centro Congressi.

## **Contabilità, Pianificazione e controllo strategico**

La funzione coordina, controlla e verifica la tenuta della contabilità curando la predisposizione dei documenti di previsione e di rendicontazione sulla base delle scritture redatte dalle strutture competenti.

Gestisce le fasi di misurazione e valutazione delle performance e segue le diverse attività svolte in Convenzione con la Camera di commercio di Torino.

All'interno di questa funzione si trova inoltre la Struttura con compiti di supporto all'Odv, con particolare riferimento ai temi anticorruzione, trasparenza e privacy.

### 3. IL MODELLO DI TORINO INCONTRA

#### 3.1. Finalità del Modello

Torino Incontra, consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato, a tutela della propria immagine nonché a vantaggio dei beneficiari dei servizi resi e dei dipendenti dell'Azienda, ha ritenuto opportuno recepire un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire le fattispecie criminose previste dal D.lgs. 231/2001.

La scelta di adottare tale Modello, effettuata dal Consiglio di Amministrazione di Torino Incontra sebbene, come precedentemente descritto, la peculiare forma giuridica delle Aziende Speciali ne renda incerto l'inquadramento e il perimetro normativo di applicabilità, è stata ispirata dal convincimento che l'adozione di tale documento possa concretamente influire sulla correttezza e trasparenza delle attività poste in essere da tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Azienda.

Nella costruzione del Modello ci si è riferiti, oltre alle prescrizioni del Decreto, alle Linee guida elaborate da Confindustria, agli orientamenti e alle evoluzioni giurisprudenziali in materia. Le norme di predisposizione, adozione ed attuazione del Modello prevedono che:

- sia individuato in capo al Consiglio di Amministrazione il compito di approvare il Modello
- sia rimesso ad un Organismo di Vigilanza la responsabilità di controllare la corretta, omogenea e coerente attuazione del Modello, nonché di effettuare le verifiche ispettive ordinarie previste e quelle straordinarie che dovesse ritenere necessarie.

La predisposizione del Modello è stata raggiunta attraverso una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di analisi, prevenzione e gestione dei rischi, che vengono descritte nei capitoli seguenti.

#### 3.2 I sistemi e gli strumenti

Le componenti più rilevanti di un sistema di controllo preventivo ("protocolli"), richiamate anche dalle Linee guida di Confindustria sono le seguenti:

- **Statuto:** in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo dell'Azienda volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- **Sistema organizzativo:** la redazione di un Sistema organizzativo (es. ordini di servizio, comunicazioni interne, ...), consente in ogni momento, di comprendere la struttura dell'Azienda, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate;
- **Sistema delle deleghe e delle procure:** stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare l'Azienda e le responsabilità per quanto concerne alcuni aspetti quali la qualità dell'ambiente lavorativo e la sicurezza.
- **Sistema di procedure ed istruzioni operative:** regolamentano in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti dell'Azienda, prevedendo gli opportuni punti di controllo.
- **Codice Etico:** esprime i principi etici e di deontologia che l'Azienda riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

Nella predisposizione del presente Modello si è dunque tenuto conto dei "protocolli" già esistenti ed operanti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati-presupposto. In particolare, i processi in cui si compone l'attività aziendale sono stati analizzati prendendo in considerazione:

- 1) i riferimenti normativi su organizzazione, attività, sistema amministrativo e finanziario;
- 2) gli atti amministrativi generali;
- 3) le comunicazioni al personale e la formazione dello stesso;

- 4) le procedure interne di attuazione del documento di valutazione dei rischi ex art. 30 D.lgs. n. 81/08 ed ogni disposizione in materia;
- 5) il sistema disciplinare di cui al CCNL.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

### **3.3 Modifica, integrazione ed aggiornamento del Modello**

In una logica di semplificazione degli adempimenti il legislatore ha previsto che le società partecipate e controllate di cui si è detto in premessa, si dotino del Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs 231/2001, debitamente integrato con le misure di prevenzione ex L. 190/2012.

Dato che il Modello è un atto di emanazione dell'organo dirigente (art. 6, comma 1, lettera a, D.lgs 231/2001), adottato Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, tutte le successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti, sono di competenza e devono essere approvate dal Consiglio stesso.

### **3.4 Rapporto con il Codice Etico**

Torino Incontra adotta un **Codice Etico**, quale strumento che rappresenta l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Azienda nei confronti di dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione e più in generale con tutti i soggetti "esterni" portatori di interesse nei confronti dell'Azienda.

Il Codice Etico è un documento distinto dal Modello anche se ad esso correlato in quanto parte integrante del sistema di prevenzione di cui l'Azienda si è dotata, che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti anche al di là delle disposizioni legislative e regolamentari.

## 4. LA MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Per "rischio" si intende qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'azienda, da soli o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal Decreto (in particolare all'art. 6, comma 1, lett. a); pertanto, a seconda della tipologia di reato, gli ambiti di attività a rischio potranno essere più o meno estesi.

L'art. 6, comma 2, del Decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione del Modello. In particolare, le lettere a) e b) si riferiscono espressamente ad alcune attività correlate ad un processo di sana e prudente gestione dei rischi.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati
- b) progettare un sistema di controllo (i cosiddetti "protocolli"), diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai reati da prevenire, ossia a valutare il sistema esistente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire - congiuntamente o disgiuntamente - su due fattori determinanti:
  - i) la probabilità di accadimento dell'evento
  - ii) l'impatto dell'evento stesso.

Il sistema delineato, per operare efficacemente, deve tradursi in un processo continuo o comunque svolto con una periodicità adeguata, da rivedere con particolare attenzione in presenza di cambiamenti aziendali (ampliamento di attività, riorganizzazioni, modifiche della struttura organizzativa, ecc.), ovvero di introduzione di nuovi reati presupposto della responsabilità dell'ente in via normativa.

### 4.1 Le fasi del processo

L'analisi del rischio è stata effettuata attraverso i seguenti passaggi:

- a. analisi delle **fattispecie di reato** previsti dal Decreto
- b. identificazione degli **ambiti aziendali** di attività
- c. **selezione dei reati** che potrebbero aver luogo in Azienda (possibili modalità e processi coinvolti);
- d. **calcolo del rischio** di insorgenza di una responsabilità amministrativo-penale in capo all'Azienda;
- e. valutazione dell'**impatto** dei reati e della **probabilità** di occorrenza degli stessi e successivo calcolo del **rischio residuo**, a valle di eventuali controlli o attività di sensibilizzazione del personale introdotti per ridurre la probabilità.

L'analisi del rischio ha tenuto conto dei seguenti elementi:

- l'interesse o il vantaggio che potrebbe derivare all'azienda dalla commissione del reato. Il reato, infatti, può essere imputato alla responsabilità dell'impresa solo se posto in essere a suo vantaggio o nel suo interesse;
- i contesti in cui il reato può realizzarsi, anche tenendo conto:
  - i. della storia aziendale (precedente occorrenza del contesto che può determinare il sorgere del reato ed eventuale sua frequenza);
  - ii. della motivazione che l'azienda potrebbe avere alla commissione del reato;
    - la disponibilità dei mezzi per la commissione del reato.

L'analisi del rischio è riportata all'interno del documento "**Mappa del rischio**" (allegato 1).

## 4.2 La mappa del rischio

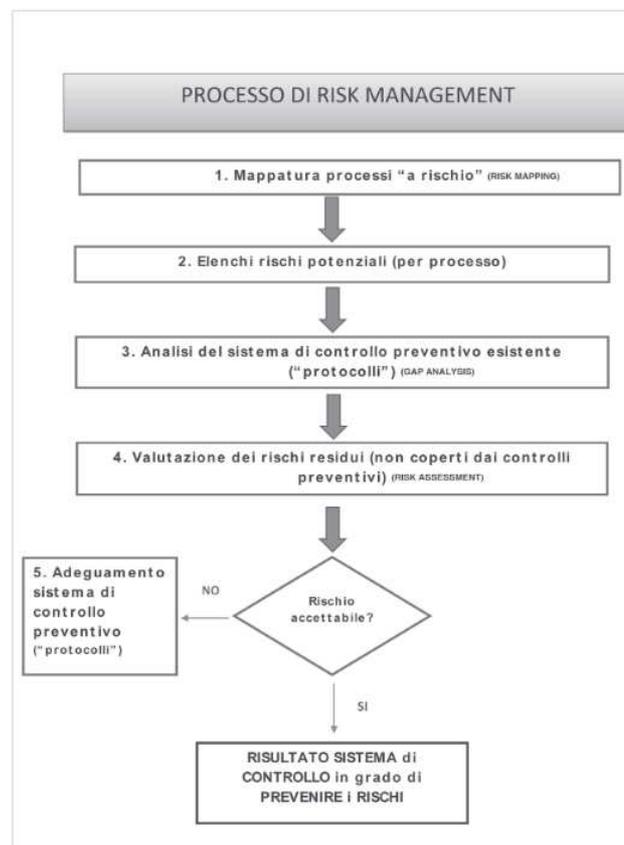
La mappatura delle attività aziendali, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera l'Azienda e sulla rappresentazione delle condizioni nelle quali si sarebbero teoricamente potuti verificare eventi pregiudizievoli in relazione ai reati indicati dal Decreto, ha portato alla formulazione della "Mappa del rischio", che viene periodicamente aggiornata ed è parte integrante del presente Modello (allegato 1).

L'identificazione dei comportamenti potenzialmente capaci di configurarsi come reati è stata attuata, nello specifico, attraverso l'esame della documentazione dell'Azienda (organigramma, processi principali, deleghe e procure, ordini di servizio, regolamenti, ecc.) e il successivo svolgimento di interviste nell'ambito della struttura aziendale.

## 4.3 Il Modello organizzativo

Il presente Modello è adottato con l'obiettivo di rappresentare un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Azienda e/o sotto la sua direzione e vigilanza, affinché, nell'espletamento delle proprie attività, mettano in atto dei comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto.

Il metodo implementato è tale che, per nessuna delle attività della Mappa, il rischio calcolato deve essere superiore a 9 per risultare "accettabile". Inoltre, è stato previsto che i diversi passaggi in cui si compone l'analisi, vengano ripetuti almeno annualmente o quando intervengano rilevanti modifiche all'organizzazione o ai contenuti del Decreto. Sono parte integrante del Modello, in quanto contribuiscono a definire la probabilità associata a ciascun reato, le modalità di esecuzione delle ispezioni interne, le azioni correttive messe in atto ("protocolli"), la diffusione del Codice Etico e del relativo sistema sanzionatorio.



## 5. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1 Contesto normativo

L'articolo 6 del Decreto prevede che *l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se l'organo dirigente ha, fra l'altro adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati* e se ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito "l'Organismo di vigilanza" o "l'OdV").

### 5.2 Identificazione

L'Azienda attribuisce la responsabilità di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, a un Organismo di Vigilanza monocratico (di seguito OdV), individuato in un professionista esterno alla struttura, ravvisandola come la soluzione organizzativa che meglio soddisfa i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione, necessari per l'efficace svolgimento dei compiti attribuiti all'OdV dal Decreto.

Nel rispetto dei requisiti di autonomia e indipendenza, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione di Torino Incontra, dal quale è altresì nominato, dovendo operare a supporto del vertice esecutivo aziendale per il monitoraggio dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione del Modello. È tuttavia evidente che le attività di carattere ispettivo, conseguenti all'obbligo di vigilanza sul Modello, determinano la necessità di strutturati canali informativi anche con il Collegio Sindacale.

La durata in carica dell'OdV è triennale al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello organizzativo e la continuità dell'azione di verifica. In ogni caso, l'Organismo rimane in carica fino alla nomina del suo successore.

Possono rivestire il ruolo di OdV tutti quei soggetti che dispongono delle seguenti competenze:

- conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei principali processi aziendali
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento e da eventi economici generali, sulla realtà aziendale;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

L'OdV deve inoltre presentare un profilo etico di indiscutibile valore e oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopradescritte.

Non possono ricoprire il ruolo di OdV i soggetti che:

- siano imputati in processi penali
- abbiano subito sentenze di condanna (o di patteggiamento) per qualsiasi tipo di reato
- abbiano vincoli di parentela fino al terzo grado con i componenti degli organi collegiali dell'Azienda o si trovino in qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse tale da inficiarne l'obiettività di giudizio. Il rapporto di lavoro dipendente o di lavoro autonomo con l'Azienda non costituisce di per sé situazione di conflitto di interesse. I compensi attribuiti all'Organismo di vigilanza non integrano le ipotesi di conflitto di interesse.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla revoca dell'OdV qualora sia imputato in procedimenti penali o abbia subito una sentenza di condanna (o di patteggiamento) e nel caso di sopravvenuta ed assoluta incapacità, incompatibilità o negligenza nello svolgimento dell'incarico. La delibera di revoca è portata a conoscenza e sottoposta al previo assenso del Collegio dei Revisori dei Conti. In caso di rinuncia dell'OdV, quest'ultimo ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione. Sia in caso di revoca che di rinuncia, il Consiglio di amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione dell'OdV che resterà in carica per il restante periodo di vigenza.

L'OdV dell'Azienda si avvale della collaborazione di risorse interne (Struttura tecnica di supporto), opportunamente identificate e incaricate, che possiedono un'approfondita conoscenza dei processi e delle attività dell'Azienda.

### 5.3 Funzioni e poteri

Le funzioni attribuite all'OdV, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del Decreto, possono schematizzarsi come segue:

- vigilanza, nell'ambito del contesto organizzativo ed operativo dell'Azienda, sull'**effettività** del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito e sulla sua osservanza da parte dei destinatari;
- esame dell'**adeguatezza** del Modello, ossia della sua reale e non già meramente formale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Aspetto, quest'ultimo, che passa attraverso:

Per svolgere le funzioni sopra elencate, l'OdV deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza su funzionamento e osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del decreto 231.

Per ciò che riguarda gli aggiornamenti e gli adeguamenti al Modello così come le segnalazioni di eventuali violazioni all'organo dirigente, sarebbe opportuno prevedere la documentazione degli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce. Copia della documentazione dovrebbe essere custodita dall'Organismo stesso.

L'Organismo, in relazione ai compiti che è chiamato a svolgere di cui al Decreto:

- predisporre periodicamente, con cadenza almeno annuale, una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse
- trasmette al Collegio Sindacale la relazione di cui al punto precedente
- si relaziona in via continuativa con il Presidente ed il Direttore.

L'OdV, fatte salve le competenze delle singole strutture della Direzione, ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché l'Azienda si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità. In particolare, ha il compito di:

- definire le iniziative ritenute opportune a diffondere la conoscenza del Codice Etico e a chiarirne il significato e l'applicazione
- coordinare l'elaborazione delle procedure ed Istruzioni che attuano le indicazioni del Codice Etico
- promuovere la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi di attuazione
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice Etico e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro
- riportare periodicamente al Consiglio d'Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico.

## 5.4 Flussi Informativi

Le attività realizzate dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello, l'OdV:

- deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni.

L'Organismo ha accesso a tutte le attività svolte dall'Azienda ed alla relativa documentazione; ove attività rilevanti o potenzialmente rilevanti relativamente alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, siano affidate a terzi, l'Organismo deve poter accedere anche alle attività svolte da detti soggetti.

In particolare:

- devono essere raccolte e trasmesse all'OdV eventuali segnalazioni di reati, previsti dal Decreto e di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello;
- a fronte di ciascuna segnalazione di cui al primo punto, l'OdV dovrà attivare un'indagine interna al fine di valutare l'efficacia del Modello;
- le segnalazioni e le conseguenti elaborazioni devono essere gestite con la massima riservatezza e garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;

Devono inoltre essere trasmesse all'OdV le seguenti informazioni:

- provvedimenti e/o notizie ricevuti da organi di polizia giudiziaria, o altra autorità, da cui si deduca l'esistenza di indagini per i reati previsti dal Decreto;
- richieste, da parte di dipendenti, di assistenza legale con riferimento all'avvio di procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto;
- relazioni predisposte dai responsabili di Funzione, al fine di formalizzare i risultati di attività di controllo di loro competenza, da cui emergano aspetti di criticità per l'attuazione del Modello;
- elenco degli omaggi di importo superiore al "modico valore" effettuati nel periodo con espressa indicazione di quelli alla Pubblica Amministrazione;
- piano annuale consulenze e relativi aggiornamenti periodici;
- elenco degli acquisti effettuati in deroga alle procedure aziendali (es: acquisti fatti da fornitori non qualificati o con punteggio di qualificazione/omologazione insufficiente, acquisti svolti in mancanza di attività selettiva e comparativa tra i fornitori, acquisti svolti dalle funzioni utenti in mancanza di una delega formalizzata per lo svolgimento dell'attività di acquisto ecc.)
- elenco contenziosi, in corso e conclusi;
- elenco contestazioni che la Pubblica Amministrazione ha formalmente inoltrato all'Azienda;
- report su ispezioni e verifiche, in corso e concluse, in relazione alle attività di carattere ambientale, sulla sicurezza sul lavoro;
- eventuali sanzioni comminate a seguito di ispezioni e verifiche;
- esiti di eventuali ispezioni di autorità amministrative o giudiziarie ed elenco delle sanzioni comminate a seguito di violazioni in materia di antinfortunistica e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- evidenza dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni irrogate a seguito dell'applicazione del Codice Etico e del relativo sistema sanzionatorio.

## 5.5 Piano dei Controlli e Reporting

Al fine di una maggiore strutturazione dell'attività dell'OdV, viene predisposto dall'OdV stesso, entro il mese di dicembre di ogni anno e relativamente all'anno successivo, un "Piano dei Controlli" consistente in un insieme di attività di controllo finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi.

Il "Piano dei Controlli" è trasmesso, per l'approvazione, al Consiglio di Amministrazione e, successivamente all'approvazione, al Collegio Sindacale. Per la prima volta il "Piano dei Controlli" deve essere predisposto entro un mese dalla nomina dell'OdV e riferirsi alla parte residua dell'esercizio. I controlli sono effettuati direttamente dall'OdV avvalendosi della Struttura tecnica di supporto precedentemente menzionata. Le risultanze dei controlli vengono opportunamente formalizzate e, nel caso siano effettuati da altre risorse opportunamente incaricate, sono trasmesse all'OdV, che, dopo averle elaborate ed integrate con le risultanze dei controlli a campione effettuati, le utilizzerà come base per la predisposizione del report periodico da trasmettere al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione e, successivamente, al Collegio Sindacale.

Annualmente l'OdV redige un resoconto sulle attività di controllo previste nel periodo in esame dal "Piano dei Controlli".

Il resoconto deve coprire le seguenti aree:

- mappatura aree/attività a rischio: eventuali necessità di modifica, in aggiunta o in diminuzione
- procedure operative: adeguatezza e completezza
- violazioni del Codice Etico e applicazione di eventuali sanzioni.

Il resoconto deve altresì contenere osservazioni circa l'adeguatezza del "Piano dei Controlli" applicato fino a quel momento ed evidenziare eventuali necessità di aggiustamento (es: nuovi obiettivi, controlli posticipati e relativa motivazione, ...).

Annualmente e comunque prima della definizione del "Piano dei Controlli" per l'esercizio successivo, l'OdV formula un giudizio complessivo sull'effettiva adozione del Modello e sulla sua efficacia. A questo proposito sono previste due tipologie di controlli:

- verifiche sui principali atti e contratti societari conclusi nell'ambito delle aree "a rischio";
- verifiche dell'effettiva applicazione e dell'efficacia delle procedure previste dal Modello.

Il resoconto predisposto dall'OdV viene trasmesso al Consiglio di Amministrazione e, successivamente all'approvazione, al Collegio Sindacale. Oltre all'attività periodica di reporting, sopra illustrata, al fine di consentire un flusso continuativo di informazioni da e verso il vertice aziendale, è previsto il diritto in capo al Consiglio di Amministrazione di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha il diritto di richiedere in qualsiasi momento di essere convocato, per riferire sull'attuazione del Modello o su situazioni specifiche a questo inerenti.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE

La costruzione di un efficace Modello di Organizzazione, gestione e controllo non può prescindere dall'identificazione al suo interno di un adeguato sistema disciplinare, che svolge una funzione essenziale nell'architettura del D.lgs. 231/01: costituisce infatti il presidio di tutela alle procedure interne (ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del D.Lgs 231/01).

I comportamenti contrari

- alle norme dell'ordinamento;
- al Codice etico;
- alle procedure prescritte nel Modello;
- alle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;

si intendono pregiudizievoli dell'interesse dell'azienda. In particolare, ogni violazione commessa comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, disciplinati all'interno del Codice Etico vigente a cui si rimanda.

## **7. DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **7.1 Formazione del personale**

Ai fini dell'efficacia del Modello, è necessario garantire una corretta divulgazione dello stesso e delle regole comportamentali in esso contenute, nonché del Codice Etico, nei confronti delle risorse già presenti in Azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio. La supervisione del sistema di informazione e formazione è rimessa all'OdV in collaborazione con i responsabili degli uffici aziendali di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello. In particolare, saranno previsti livelli diversi di informazione e formazione, utilizzando gli strumenti di divulgazione ritenuti più idonei.

In relazione alla comunicazione del Modello, l'Azienda si impegna a diffonderlo a tutti i dipendenti e collaboratori tramite posta elettronica aziendale o riunioni ad hoc, dettagliando tutte le informazioni per la sua comprensione. Tutti i dipendenti sottoscrivono un apposito foglio per integrale presa visione e accettazione del Modello comprensivo del Codice Etico e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenute. Anche il funzionamento dell'OdV (composizione e funzioni), saranno divulgati al personale mediante le forme di comunicazione sopra menzionate.

### **7.2 Informativa a collaboratori, fornitori e a altri soggetti esterni**

L'Azienda promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i propri collaboratori, fornitori e a soggetti esterni coinvolti a vario titolo in progetti attraverso contratti, convenzioni, ecc... L'informativa potrà essere fornita, per i soggetti sopra elencati, attraverso diversi canali (quali ad esempio sito internet, contratto, ...), anche con l'accettazione di una clausola sui principi e sulle regole presenti nel Modello e nel Codice Etico da inserire negli ordini di acquisto.