

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01	
	PARTE GENERALE	
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ARTE Genova

ai sensi del decreto legislativo 8 Giugno 2001 n° 231

PARTE GENERALE

Testo approvato dall'Amministratore Unico con Decreto n° 31733 del 14/06/2019.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

TABELLA DELLE MODIFICHE		
N° Revisione	Data	Note di modifica
1	31.07.2015	Prima emissione, approvata con Decreto n. 29960
2	14.06.2019	Seconda revisione, aggiornamento complessivo

Indice

PREMESSA	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	3
2. FINALITÀ	5
3. CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01	6
3.1. <i>Le sanzioni a carico degli Enti</i>	7
4. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA	9
5. L'AZIENDA: ARTE Genova	9
6. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE	10
6.1. <i>Assetto di governance</i>	10
6.2. <i>Definizione di responsabilità, unità organizzative</i>	11
6.3. <i>Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa</i>	12
6.4. <i>Protocollo per la formazione delle decisioni</i>	13
7. STRUTTURA DEI CONTROLLI	15
7.1. <i>Principi di controllo interno</i>	15
7.2. <i>Il sistema di controlli interni</i>	16
8. PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI	16
9. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI.	17
10. ATTIVITA' SENSIBILI	17
11. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO	17
12. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI	18
12.1. <i>Composizione e regole</i>	18
12.2. <i>Cause di ineleggibilità e di decadenza</i>	19
12.3. <i>Poteri e funzioni</i>	21
12.4. <i>Regolamento dell'Organismo di Vigilanza</i>	22
12.5. <i>Informativa all'Organismo di Vigilanza</i>	23
12.6. <i>Informativa dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale</i>	23
13. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO	24
14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	25

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

PREMESSA

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto da ARTE Genova ai sensi del D.Lgs 231/01 si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

L'articolazione in un documento "centrale" (che è rappresentato dal presente documento) e in una serie di allegati risponde all'esigenza di un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di revisione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi.

Tale modello, inoltre, viene integrato con le misure di prevenzione della corruzione previste dalla L. 190/12 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, in ciò seguendo le indicazioni previste da ANAC.

In dettaglio il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** – nella sua attuale emissione si compone di:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo - Parte generale (presente documento) – MOG.1.0.
- Codice Etico– MOG.1.1.
- Codice disciplinare – MOG.1.2.
- Modello di organizzazione, gestione e controllo - Parte speciale– MOG.2.0.
- Documento di analisi e valutazione dei rischi– MOG.2.1.
- Protocollo per la gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni (Whistleblowing) – MOG.2.2.
- Piano di prevenzione della corruzione.

Il Modello inoltre richiama le procedure del sistema di gestione aziendale per la qualità certificato secondo la norma ISO 9001 ed i regolamenti aziendali che sono pubblicati nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" sotto sezione Disposizioni generali.

L'Elenco delle procedure e dei regolamenti vigenti viene tenuto sotto controllo, aggiornato e diffuso internamente dall'Ufficio Qualità.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il decreto legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (il "**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche per determinati reati che

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

In base al **Decreto**, qualora un soggetto commetta nell'interesse o a vantaggio di una società un determinato reato, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Tale forma di responsabilità dell'Azienda è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e si inquadra nei doveri più ampi di organizzazione, per i quali l'Azienda è tenuta ad adottare una forma organizzativa, un sistema di controllo interno, nonché ogni misura necessaria alla prevenzione dei reati.

La colpa di organizzazione diventa, così, particolarmente significativa, in quanto costituisce espressione di una politica aziendale non avveduta e, perciò, formalizza in chiave imputativa (soggettiva) i processi organizzativi che condizionano la programmazione, la gestione e la conduzione di impresa: il problema della prevenzione del rischio-reato negli enti diviene, conseguentemente, un problema di "organizzazione nell'organizzazione" e, dunque, di "colpa" per l'eventuale disorganizzazione accertata.

Il sistema delineato evidenzia, pertanto, come la colpa di organizzazione si esprima già nella mancata fase di progettazione di una strategia di impresa avveduta e finalizzata alla prevenzione del rischio, e, perciò, quale deficit organizzativo insito in un'iniziale strategia di impresa, ovvero come "inefficienza rimproverabile". L'ente per essere esonerato dalla responsabilità deve provare di aver adottato ed efficacemente attuato misure di organizzazione, gestione e controllo idonee a prevenire la commissione di illeciti penali espressamente previsti; altrimenti, l'ente risponde per un difetto di organizzazione, ovvero per una propria "colpevole disorganizzazione".

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "**Reati**").

ARTE Genova (L'Azienda/l'Azienda), quale Ente Pubblico Economico, appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione.

Inoltre ARTE Genova, quale Ente Pubblico Economico, risulta destinataria della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla L. 190/12 ed al D.Lgs 33/2013; ciò in particolare alla luce di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione emesso da ANAC e dalle successive "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".

L'Azienda ha inteso adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo capace di prevenire la commissione dei **Reati** e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal **Decreto**, il sorgere della responsabilità amministrativa.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

L'Azienda si è dotata di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal citato decreto, così come degli ulteriori reati di natura corruttiva non ricompresi dal decreto ma previsti dal Codice Penale tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, da parte dei soggetti (amministratori, dirigenti, dipendenti o altri collaboratori) cosiddetti "apicali" e da quelli sottoposti alla loro vigilanza.

2. FINALITÀ

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- fornisce indicazioni sui contenuti del decreto legislativo, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti, per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delinea il modello di organizzazione, gestione e controllo di ARTE Genova, volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso.

In particolare si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di ARTE Genova in attività previste dal Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da ARTE Genova in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui ARTE Genova intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente documento ha per oggetto:

- i contenuti del Decreto Legislativo 231/2001, l'identificazione dei reati e dei soggetti interessati;
- l'individuazione e la valutazione delle aree di attività più esposte alle conseguenze giuridiche previste dal decreto;
- il modello di organizzazione e gestione a tutela dell'Azienda;
- i principi e requisiti del sistema dei controlli;

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

- l’Organismo di Vigilanza e Controllo;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema disciplinare.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto dell’Azienda, i principi di gestione e amministrazione dell’Azienda e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento al sistema di controllo interno in essere.

3. CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

Il Decreto Legislativo 231/2001 è un provvedimento fortemente innovativo per l’ordinamento del nostro Paese, che adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell’Unione Europea, e supera il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Con il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive integrazioni normative – che hanno ampliato il novero dei reati ricompresi nell’ambito di operatività della norma in esame – è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio.

Il Decreto Legislativo 231/2001 consente, tuttavia, all’Azienda, nel caso in cui essa dimostri la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto “scudo protettivo”) in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal decreto, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l’illecito.

La suddetta estraneità dell’Azienda ai fatti criminosi va comprovata attraverso la dimostrazione della funzionalità di un complesso di norme organizzative e di condotta (il cosiddetto “Modello di Organizzazione Gestione e Controllo”) idonee a prevenire la commissione degli illeciti *de quo*.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- prevedere le specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Azienda in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

Ove il reato previsto nel decreto sia stato commesso da persone che esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti “soggetti apicali”), l’Azienda non risponde se prova che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’Azienda dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di controllo.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l’Azienda è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l’Azienda, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sono previsti due diversi tipi di relazioni che “collegano” L’Azienda nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato e l’autore del reato medesimo. L’art. 5 fa riferimento, al comma 1, ai cosiddetti soggetti in posizione apicale ovvero a “persone che rivestono funzioni di rappresentanza di amministrazione o di direzione dell’Azienda”. Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale. Il comma 2 del medesimo articolo fa invece riferimento alle “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a”).

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all’azienda medesima. L’art. 6 del Decreto pone a carico dell’Azienda l’onere di provare l’avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l’autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta “apicale”. Diversamente, si ritiene – sulla base dell’interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l’autore del reato sia sottoposto all’altrui direzione o vigilanza l’onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

3.1. Le sanzioni a carico degli Enti

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, previste dall’art. 11 del D.Lgs 231/2001, sono le seguenti:

- la sanzione pecuniaria;

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è comminata dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità dell'Azienda, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La sanzione è espressa in quote, il cui valore singolo va da un minimo di € 250,00 a un massimo di € 1.549,00. Il numero delle quote applicate variano in funzione del grado di colpevolezza dell'Azienda.

L'entità della singola quota è determinata in relazione alla realtà economico-produttiva dell'Azienda.

Le sanzioni interdittive sono previste - come recita la lettera l) del comma 1 dell'articolo 11 - solo "nei casi di particolare gravità" ed essenzialmente per motivi di prevenzione speciale allo scopo di evitare la reiterazione di condotte criminose, possono comportare:

- L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- La sospensione o la revoca delle autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Il divieto di stipulare contratti con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In caso di delitto tentato, le sanzioni non sono applicate se l'Azienda impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

La legge 3/2019 ha apportato un inasprimento del quadro sanzionatorio delle misure interdittive, limitatamente ai reati di cui all'art. 25 comma 5.

Il previgente art. 25, comma 5, prevedeva l'applicabilità delle sanzioni interdittive per un periodo non inferiore a 1 anno e non superiore a 2 anni, in relazione ai seguenti delitti: concussione (art. 317 c.p.), corruzione propria (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.), istigazione alla corruzione propria (art. 322, commi 2 e 4, c.p.), ed anche la corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.)¹.

Il nuovo testo dell'art. 25 comma 5 aumenta la durata delle sanzioni interdittive, operando una distinzione tra reato commesso dal soggetto "apicale" e reato commesso dal soggetto "subordinato".

¹ V. Cassazione VI, 1 dicembre 2010, n. 42701.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

Nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la durata delle sanzioni interdittive sarà compresa tra 4 e 7 anni; nel caso di reato commesso da un soggetto subordinato, la durata sarà compresa tra 2 e 4 anni.

L'aumento della durata delle sanzioni interdittive è prevista solo per i summenzionati reati di corruzione, in deroga esplicita al disposto generale dell'art. 13 del D.Lgs. 231/01, che sancisce la durata massima di tali sanzioni in 2 anni.

4. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs 231/01 l'associazione di categoria FEDERCASA, alla quale aderisce ARTE Genova ha predisposto le *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs 231/2001"* che, con nota del 22 gennaio 2014 hanno ricevuto parere di adeguatezza ed idoneità da parte del Ministero di Giustizia.

Di conseguenza il Modello di organizzazione e gestione dell'Azienda aderisce alle linee guida Federcasa che ne costituiscono quindi parte integrante, in particolare per quanto attiene all'analisi dei rischi – reato contenuta nella parte speciale delle linee guida ed alle misure di prevenzione dei rischi.

5. L'AZIENDA: ARTE Genova

L'Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia (A.R.T.E.) della Provincia di Genova, istituita per trasformazione con legge regionale 12 marzo 1998 n. 9, è un Ente pubblico di natura economica, strumentale della Regione Liguria, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale e contabile nonché di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Regionale.

Finalità dell'Azienda è quella di provvedere al miglioramento delle condizioni abitative della popolazione ed al soddisfacimento della domanda abitativa espressa dalla stessa con particolare riferimento alla domanda proveniente dalle fasce sociali a minor reddito.

Essa provvede, anche mediante la partecipazione a Consorzi e Società miste, alla realizzazione ed alla gestione - ivi compresa la trasformazione del patrimonio esistente - dei programmi di intervento di Edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, agevolata e convenzionata nonché, di esplicare tutte le funzioni ad essa spettanti quale soggetto istituzionale operante nell'ambito dell'attività di uso e trasformazione del territorio e quale operatore pubblico dell'edilizia e di gestore del patrimonio pubblico.

Principi ispiratori sono:

- eguaglianza e imparzialità, i servizi sono erogati secondo regole uguali per tutti, senza alcuna distinzione né favoritismo nei confronti di qualsiasi soggetto;

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

- continuità, i servizi sono svolti in modo continuativo e senza interruzioni che non siano regolate espressamente dalle norme di riferimento o non rientrino in aspetti organizzativi;
- partecipazione, viene garantita sia la partecipazione dell'utente, favorendo la collaborazione degli uffici, che il diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano, con possibilità di presentare osservazioni, memorie, documenti, suggerimenti per il miglioramento del servizio;
- chiarezza e trasparenza, viene garantita un'informazione chiara, completa e tempestiva sulle procedure, sui tempi e sui criteri di erogazione dei servizi, nonché in merito ai diritti di cui può godere l'utente.

6. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- chiarezza e tracciabilità dei processi decisionali e dei relativi controlli.

In considerazione del quadro che emerge dall'analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui ARTE Genova è dotata.

6.1. Assetto di governance

In base alle previsioni dello Statuto aziendale (approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale N. 36, Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria – Suppl. al N. 26 del 30/06/1999) e successive modifiche sono Organi dell'Azienda:

- l'Amministratore Unico;
- il Revisore dei conti.

Ai sensi dell'Art. 39 dello Statuto la Giunta Regionale esercita la vigilanza sull'amministrazione dell'Azienda.

Ai sensi dell'art. 41 dello Statuto, sono soggetti all'approvazione del Consiglio Regionale su proposta della Giunta, lo Statuto dell'Azienda e le relative modifiche.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

Sempre ai sensi del medesimo articolo sono soggetti alla verifica in ordine alla conformità alle leggi statali e regionali nonché agli indirizzi del Consiglio Regionale alcuni provvedimenti tassativamente elencati tra i quali i Bilanci pluriennali ed annuali.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto 231/01 e la relativa prassi applicativa, i criteri che in ARTE Genova consentono di individuare e di identificare i soggetti in posizione apicale possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice dell'Azienda (Amministratore Unico);
- inquadramento con ruolo Dirigenziale;
- assegnazione di poteri di spesa e di procura che consentono di svolgere talune attività, anche verso l'esterno (es. stipula di contratti, affidamento incarichi, sottoscrizione di convenzioni), con un margine di autonomia decisionale.

È pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, accessibile a tutti i dipendenti di ARTE Genova, nonché delle procure e delle deleghe rilasciate.

6.2. Definizione di responsabilità, unità organizzative

L'Azienda è amministrata da un Amministratore Unico di nomina regionale.

L'Amministratore Unico ha la legale rappresentanza dell'Azienda e ne definisce gli obiettivi ed i programmi sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Regionale, nonché adotta i provvedimenti concernenti l'Attività dell'Azienda, fatto salvo l'esercizio del proprio potere di delega al Direttore Generale e/o ai dirigenti.

L'Amministratore Unico assume di norma i propri provvedimenti in forma di decreto.

La nomina dell'Amministratore Unico ed il relativo rapporto di lavoro sono regolati dall'Art. 7 della legge regionale 12 marzo 1998 n. 9 e dall'Art. 16 dello Statuto il quale prevede che il rapporto di lavoro dell'Amministratore Unico sia a tempo pieno, regolato da contratto di diritto privato, quinquennale, rinnovabile.

Le competenze dell'Amministratore Unico sono determinate dall'Art. 12 dello Statuto.

L'Azienda ha una struttura articolata in Strutture, a capo delle quali è assegnato un Dirigente, Aree ed Uffici organizzati per specializzazioni e necessarie competenze.

La struttura organizzativa è rappresentata da un organigramma pubblicato su sito web sezione "amministrazione trasparente".

L'Amministratore Unico fornisce i Dirigenti di procure / deleghe per lo svolgimento di alcuni atti e spese rientranti nelle rispettive competenze.

L'elenco delle procure vigenti nonché i relativi atti sono mantenuti a cura dell'Ufficio Segreteria dell'Amministratore Unico.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

Ai sensi dell'Art. 4, 3° comma, della legge regionale 12 marzo 1998 n. 9, i dirigenti sono direttamente responsabili, nei confronti dell'Amministratore Unico, e nell'ambito della delega loro conferita, del raggiungimento degli obiettivi fissati dallo stesso, nonché della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione delle risorse umane, finanziarie, degli strumenti e dei fattori di produzione attribuiti.

La definizione dei ruoli e delle responsabilità attinenti ciascuna struttura, area e/o ufficio viene declinata nel Manuale Qualità aziendale ed ai documenti ad esso collegati, facenti parte del sistema qualità aziendale.

6.3. *Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa*

Sulla base delle necessità operative dell'Azienda, l'organo apicale individuato dallo Statuto può, nei limiti dello Statuto stesso nonché delle leggi vigenti, delegare una o più funzioni e poteri a soggetti interni che rispondono ai necessari requisiti professionali e morali.

L'Azienda attua il principio di separazione tra le funzioni ed i poteri di indirizzo politico e di governo complessivo, e quelle di gestione operativa ed amministrativa che implicano anche la rilevanza verso l'esterno.

Il processo di delega si può attuare attraverso l'attribuzione delle funzioni proprie dell'incarico di responsabilità ricoperto – così come indicato nello Statuto o nel regolamento di organizzazione - nonché attraverso l'istituto della delega.

In particolare si distingue tra:

- Delega di funzioni: attraverso la delega il delegante trasferisce ad un'altra persona – il delegato – l'esercizio di funzioni appartenenti alla propria sfera di competenza.
- Delega di firma: consiste nell'attribuzione da parte di un soggetto/delegante del potere di sottoscrivere atti e provvedimenti i quali continuano ad essere propri del delegante e non del delegato.
- La procura è l'atto mediante il quale un soggetto – denominato rappresentato – conferisce ad altro soggetto – denominato rappresentante – il potere di agire in suo nome e conto nel compimento di atti giuridici, per lo più di natura negoziale (contratti, convenzioni, protocolli d'intesa).

Attribuzione delle Deleghe / procure

- tutti coloro che intrattengono per conto dell'Azienda rapporti con la P.A. e le Autorità di Vigilanza, al di fuori di quanto già loro assegnato formalmente dallo Statuto, dalle procedure del sistema qualità o da un Regolamento aziendale, devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti nell'Azienda;

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

- ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco:
 - 1) i poteri del delegato;
 - 2) il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riporta.
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- la delega deve essere accettata in forma scritta dal delegato, ad eccezione della delega di firma la quale si ritiene implicitamente accettata nella sottoscrizione dell'atto/provvedimento oggetto di delega;
- alla delega deve essere fornita adeguata forma di pubblicità.

6.4. *Processo per la formazione delle decisioni*

La volontà dell'Azienda si manifesta attraverso l'emissione di Decreti dell'Amministratore Unico e di Provvedimenti Dirigenziali i quali vengono assunti seguendo un iter previsto dall'apposita procedura interna del sistema di gestione Qualità aziendale AG04, che comprende l'acquisizione di pareri di regolarità e legittimità.

Complessivamente il processo decisionale si conforma ai seguenti principi:

Principio di legittimità

Il principio di legittimità è preordinato fondamentalmente al rispetto della legalità della decisione e dell'atto conseguente.

Esso quindi richiede di assicurare che la decisione e l'atto conseguente sia assunto in piena conformità alle disposizioni normative, dai soggetti competenti e titolati in base ai poteri ed alle autorizzazioni formalmente loro concesse e che sia effettivamente preordinato al conseguimento di uno specifico obiettivo nel rispetto imparziale degli interessi coinvolti.

Principio di trasparenza

La trasparenza amministrativa consiste, nella sua accezione più ampia, nell'assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il contesto esterno.

Tale principio comporta di conseguenza il rispetto delle normative vigenti in materia di pubblicità degli atti, di accesso agli atti, di accesso civico e di ogni obbligo di pubblicazione derivante dalla legislazione vigente.

Principio di tracciabilità

Ogni operazione ed ogni decisione aziendale deve essere sempre verificabile, documentata, coerente e congrua.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

In particolare, ogni operazione (o decisione) deve essere supportata da adeguata documentazione che consenta la sua ricostruzione, anche sotto un profilo contabile, l'individuazione dei vari livelli di responsabilità, i dati e le notizie fornite. La documentazione conservata deve essere idonea a consentire la verifica della veridicità e completezza dei dati e delle informazioni trattati.

Tutti i rapporti devono essere documentati e tracciabili, tutta la documentazione deve essere resa disponibile.

Imparzialità

Imparzialità vuol dire assenza di indebite interferenze e di pressioni che possano determinare disparità di trattamento e determinare uno sbilanciamento degli interessi coinvolti.

Ciò implica congruità delle valutazioni finali e delle modalità di azione prescelte dall'Azienda.

Principio di separazione delle funzioni / segregazione dei ruoli

Compatibilmente con la dotazione organica e l'assetto organizzativo dell'Azienda tale principio richiede che vi sia una separazione tra chi autorizza un'operazione (o l'attuazione di una decisione) chi esegue operativamente, chi controlla o chi contabilizza l'operazione stessa.

6.5. Principi generali del Modello di organizzazione gestione e controllo.

I principi generali ai quali il modello adottato da ARTE Genova si conforma sono i seguenti:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (accountability);
- attuazione del principio della separazione dei compiti (nessuno deve essere in grado di gestire in maniera esclusiva un processo separando, per quanto possibile le fasi di istruttoria, proposta, decisione, attuazione, controllo, contabilizzazione);
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processamento che, successiva, di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, etc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su targets ragionevoli;
- impiego e utilizzo di risorse finanziarie previsto entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (bilancio preventivo);

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

- documentabilità delle uscite finanziarie le quali devono essere preventivamente autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

7. STRUTTURA DEI CONTROLLI

7.1. *Principi di controllo interno*

Le componenti del modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità. Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolti sia da persone dell'organizzazione ma estranei al processo, sia da altri organi indipendenti dell'Azienda quali ad esempio il Revisore Unico o l'Organismo di Vigilanza).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del decreto 231 è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni anche se svolti a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

7.2. Il sistema di controlli interni

Organi di controllo: si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dal vigente Statuto (Revisore dei Conti) e dal modello gestionale e aziendale (Organismo di Vigilanza).

Controlli di primo livello: sono controlli tecnico-operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività. Possono anche esser incorporati nelle procedure. Si possono esplicitare in:

- controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale; sono inseriti nell'ambito di sistemi procedurali automatici che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi sta effettuando i trattamenti;
- controlli diretti sulla supervisione delle attività e la loro conduzione in linea con le finalità aziendali. Di norma sono svolti dal responsabile di ufficio e dal Dirigente rispetto all'attività svolta dal proprio personale nel corso dei procedimenti istruttori e si evidenziano con l'apposizione di firme sui documenti ed atti dai primi prodotti.

Controlli di secondo livello: sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli sono spesso disciplinati da apposite procedure e norme interne e possono essere effettuati anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti. Rientrano in questo ambito i controlli di regolarità e legittimità previsti per i diversi atti aziendali.

Controlli di terzo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Revisore, l'Organismo di Vigilanza).

A tali strutture si affianca e collabora la funzione di audit prevista dal sistema di gestione aziendale per la qualità, salute e sicurezza basato sulle norme UNI EN ISO 9001 ed UNI EN ISO 45001.

8. PRINCIPALI RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Nello svolgimento delle proprie funzioni, tutto il personale ARTE Genova si attiene alle disposizioni legislative applicabili negli ambiti:

- Edilizia Residenziale Pubblica (legislazione nazionale e regionale);
- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Privacy;
- Trasparenza ed anticorruzione;
- Appalti;
- Legale;

 Arte GENOVA	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

- Fiscale;
- Amministrativo;
- Tecnico;
- Civilistico.

Tutti i riferimenti legislativi applicabili sono elencati, tenuti sotto controllo ed aggiornati dalla funzione Qualità nell'ambito del sistema di gestione aziendale qualità, salute e sicurezza.

9. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI.

Ad un gruppo di lavoro interno all'Azienda è stato affidato il compito di analizzare il contesto, identificare gli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal decreto e determinare l'entità dei rischi rilevanti.

L'attività è stata svolta secondo la procedura aziendale DIR002 "Gestione dei rischi aziendali" nella quale, seguendo l'impostazione della norma internazionale ISO 31000, viene definito un processo ed un metodo di analisi dei rischi aziendali.

10. ATTIVITA' SENSIBILI

Con specifico riferimento alla realtà di ARTE Genova, è astrattamente ipotizzabile la commissione solo di alcune categorie di reati richiamati dal D.Lgs 231/01 ed in particolare nel corso dell'analisi dei rischi sono state individuate quelle categorie di reati (o singoli reati) i quali risultano concretamente non applicabili in funzione o della tipologia di Ente o dell'attività svolta.

La parte speciale del Modello fornisce completa indicazione dei reati non configurabili e delle relative motivazioni, così come di quelli configurabili con l'analisi delle concrete modalità di realizzazione.

L'Organismo di Vigilanza individuerà di volta in volta le attività che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dall'Azienda, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

11. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO

I comportamenti tenuti da tutto il personale ("**Dirigenti e Dipendenti**") e dagli amministratori ("**Amministratori**"), da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza dell'Azienda ("**Consulenti**") nonché dalle altre controparti contrattuali dell'Azienda, quali, ad esempio, "**Partner**" devono essere conformi alle regole di

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

condotta previste nel Modello (di seguito le “**Regole di Condotta**”), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le *regole di condotta* contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico adottato dall’Azienda come si è già anticipato in Premessa (di seguito il “**Codice Etico**”).

Va comunque precisato che il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che l’Azienda riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dirigenti, Dipendenti, Organi sociali, Consulenti e Partner;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato, ed ha lo scopo di consentire all’Azienda di usufruire dell’esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Il periodico aggiornamento del Modello è “stimolato” dall’Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva, misura i *gap* esistenti tra la prima e la seconda e richiede l’aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l’Organismo di Vigilanza informa e relaziona all’Amministratore Unico almeno una volta l’anno.

12. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

12.1. Composizione e regole

Il compito di vigilare continuativamente sull’efficace funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché di proporre l’aggiornamento, è affidato ad un organismo dell’Azienda dotato di autonomia, professionalità e indipendenza nell’esercizio delle sue funzioni.

Ai fini di cui al punto precedente ARTE Genova istituisce un “Organismo di Vigilanza” (di seguito anche OdV) – regolato dalle disposizioni che seguono:

- l’Amministratore Unico nomina l’Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale;
- il Decreto di nomina dell’Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata;
- per assicurare l’indipendenza e l’autonomia rispetto all’organo da cui viene nominato, la durata in carica dell’Organismo è, di norma, triennale e prescinde dalla durata in carica dell’Amministratore stesso;

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

- il mandato triennale dell’Organismo può essere rinnovato fino ad un massimo di 3 volte (tale limite non vige per l’eventuale componente interno dell’Organismo);
- i suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. Il membro revocato o che rinunci all’incarico viene tempestivamente sostituito e resta in carica fino alla scadenza dell’Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina;
- l’Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all’Amministratore Unico ove non diversamente previsto.

L’Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei requisiti di cui al punto precedente, da uno o più soggetti esterni, in possesso di requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza e in grado di assicurare la necessaria continuità d’azione, nonché da uno o più soggetti appartenenti al personale dell’Azienda purché con inquadramento idoneo (almeno livello A) e privo di potere decisionale nelle aree e per le attività individuate come sensibili alla commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/01.

L’Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l’efficace esercizio delle funzioni previste dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.

Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l’Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dall’Amministratore Unico, su proposta dell’Organismo stesso.

L’Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l’obbligo di darne informazione all’Amministratore Unico nel corso della riunione immediatamente successiva.

I componenti dell’Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l’Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all’obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell’esercizio delle loro funzioni o attività.

L’Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nell’Azienda.

All’Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività dell’Azienda.

12.2. Cause di ineleggibilità e di decadenza

Sono causa di ineleggibilità dei membri dell’Organismo le seguenti:

- le medesime circostanze riferite agli Amministratori di cui all’art. 2382 del Codice Civile;

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

- il provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto “patteggiamento”), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs n. 231 del 2001;
- il provvedimento di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il provvedimento di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” per reati che, pur non essendo inseriti nel catalogo previsto dal D.Lgs 231, sono particolarmente lesivi del requisito di onorabilità (es. truffa aggravata);
- il provvedimento di condanna di un Ente/Società per la quale il soggetto svolge o ha svolto l'incarico di membro dell'OdV ai sensi del Decreto, anche se non divenuta irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con l'Amministratore Unico o altri soggetti apicali dell'Azienda;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Azienda che ne compromettano l'indipendenza.

Ciascun componente dell'OdV rilascia, prima della nomina, apposita dichiarazione di insussistenza di cause di ineleggibilità, resa ai sensi del DPR 445/00. L'Azienda si riserva di effettuare verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

Per tutelare l'Organismo di Vigilanza dal rischio di una ingiustificata revoca del mandato conferito ad uno dei suoi componenti da parte dell'Amministratore Unico, viene stabilito che quest'ultimo potrà deliberarne la revoca soltanto per giusta causa. Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione ovvero una grave infermità che rende il componente dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- l'attribuzione al componente dell'organismo di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia, iniziativa e controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'organismo di vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo così come definiti nel modello;
- il concretizzarsi di una delle cause di ineleggibilità sopra indicate.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia

 Arte GENOVA	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

immediata all'Amministratore Unico ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

In via cautelativa, in casi particolari come ad es. nel corso di un procedimento giudiziario e nelle more della sentenza, l'Amministratore Unico potrà disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione delle funzioni e/o dei poteri di un componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un *interim* o la revoca dei poteri.

12.3. *Poteri e funzioni*

L'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dall'Azienda, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate. In particolare i compiti dell'Organismo sono i seguenti:

- vigilanza sull'effettività del Modello 231; monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- disamina dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231;
- promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello 231;
- approvazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni dell'Azienda (di seguito "Piano di attività"), in coerenza con i principi e i contenuti del Modello 231 e con il piano di verifiche e controlli al sistema di controllo interno;
- coordinamento dell'attuazione del Programma di Vigilanza e dell'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- esame delle risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica;
- elaborazione di proposte di regolamenti, direttive, procedure per le funzioni aziendali da sottoporre ad approvare da parte dell'Amministratore Unico o di altro organo a ciò preposto;
- cura dei flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali;
- ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

Nello svolgimento dei suddetti compiti l'organismo:

- svolge periodica attività di audit, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento e del relativo livello di rischio;
- ha pieno e incondizionato accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti dell'Azienda, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Revisore dei conti;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni all'Azienda ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello: l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza è inserito nei singoli contratti;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, dopo averne informato l'Amministratore Unico, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone all'Amministratore Unico le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- sottopone il Modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dall'Amministratore Unico, tale Organismo stabilisce apposite regole operative ed adotta un proprio regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

12.4. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni ed i propri poteri secondo le modalità previste dal regolamento, predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità.

Il regolamento deve assicurare continuità ed efficacia all'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà almeno prevedere:

- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione;
- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa dell'Azienda.

In nessun caso il regolamento potrà essere contrario ad una delle disposizioni contenute nel presente documento "Modello organizzativo, parte generale".

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

12.5. Informativa all'Organismo di Vigilanza

Tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello devono comunicare all'Organismo di Vigilanza, senza ritardo e mediante specifiche comunicazioni scritte, ogni fatto e notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità dell'Azienda, ai sensi del D.Lgs. 231/2001; l'intento è quello di favorire una collaborazione attiva, facendo emergere quei fatti o comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque non in linea con i principi e le regole prefissate nell'ambito del Modello.

Gli stessi inoltre sono tenuti a mettere a disposizione dell'Organismo in modo tempestivo le informazioni ed i dati da questo richiesti nel corso delle attività di vigilanza.

Per queste finalità il Modello Organizzativo prevede un apposito "*Protocollo per la gestione delle segnalazioni e dei flussi informativi verso l'OdV*", che ne costituisce parte integrante.

Tale protocollo tiene conto della legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" che ha comportato modifiche al D.Lgs 231/01.

Di conseguenza i soggetti segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono quindi tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione.

L'utilizzo dello strumento della Segnalazione è rigorosamente limitato alla comunicazione di fatti o comportamenti che:

- siano gravi o seri per l'interesse generale dell'Azienda;
- siano stati direttamente constatati da chi effettua la segnalazione;
- siano fondati e veritieri.

L'Azienda adotta misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni, purché veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

12.6. Informativa dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico

L'Organismo redige annualmente una relazione sull'attività compiuta e la presenta all'Amministratore Unico e per conoscenza al Revisore dei conti. L'Organismo, ogni volta ne ravvisi la necessità, può comunque effettuare segnalazioni all'Amministratore Unico e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire all'Amministratore Unico le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice Etico;

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01		
	PARTE GENERALE		
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019	

- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dall’Azienda, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

13. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa dell’Azienda.

Per il Modello in particolare è prevista un’apposita sessione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti per il personale di ARTE Genova. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dall’Azienda e rientrano nell’ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

La comunicazione iniziale

L’adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutto il personale presente nell’Azienda al momento della sua approvazione, attraverso l’invio di una e-mail con breve introduzione al Modello ed al Codice Etico ed il riferimento al link dove scaricare i relativi documenti e l’acquisizione, anche in via informatica, della firma per ricezione e presa visione da parte dei dipendenti.

Per i nuovi dipendenti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro viene consegnata comunicazione contenente le indicazioni relative al Modello ed il link dal quale scaricare i relativi documenti acquisendo, anche in via informatica, la firma per ricezione e presa visione.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti/ altre forme di collaboratori.

La formazione

L’attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e delle regole di condotta 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 dell’Azienda.

	Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01	
	PARTE GENERALE	
MOG.1.0	Revisione N° 2	Data 14/06/2019

14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dall'Amministratore Unico, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia il Modello può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l'organo amministrativo, un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza, che provvede di conseguenza.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del Modello, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura della funzione aziendale competente anche senza modifica del Modello, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche apportate devono essere comunicate a tutte le risorse presenti in azienda con i supporti informativi o cartacei di volta in volta ritenute opportuni e efficienti dall'Amministratore Unico.