



# **LUCCA HOLDING SPA**

## **MODELLO 231 Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001**

### **PARTE GENERALE**

## Sommario

1. Introduzione .....	4
1.1. Caratteristiche del documento .....	4
1.2. Obiettivi .....	4
1.3. Integrazione del Modello ex D.lgs. n. 231/01 con il piano della prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/12. ....	5
1.4. Struttura del Modello Organizzativo .....	6
1.5. Variazione e aggiornamenti del Modello Organizzativo .....	7
1.6. Destinatari del Modello Organizzativo .....	8
1.7. Obbligatorietà .....	9
1.8. Efficacia del Modello Organizzativo di fronte ai terzi .....	9
2. Quadro normativo .....	11
2.1. Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti .....	11
2.2. Fattispecie di reato .....	13
2.3. Apparato sanzionatorio .....	13
2.4. Delitti tentati .....	14
2.5. Autori del reato .....	14
2.6. L'interesse o il vantaggio per gli Enti .....	15
2.7. L'esonero della responsabilità .....	15
2.8. Sindacato di idoneità .....	16
2.9. Le linee guida di Confindustria .....	17
3. Funzioni del Modello Organizzativo e principi ispiratori .....	19
3.1. La funzione del Modello Organizzativo .....	19
3.2. Raccordo con le Procedure aziendali .....	19
3.3. Principi cardine del Modello .....	20
4. La Società LUCCA HOLDING S.P.A. ....	23
4.1. Il sistema di governo ed il sistema autorizzativo .....	24
4.1.1. <u>Sistema di governo</u> .....	24
4.1.2. <u>Sistema autorizzativo e poteri di firma</u> .....	27
4.1.3. <u>Configurazione organizzativa della società</u> .....	27
5. Metodologia applicata e valutazione dei rischi di reato .....	28
5.1. Fasi dell'adeguamento al d.lgs. n. 231/01 .....	28
5.2. Mappatura delle aree sensibili .....	29
5.3. Analisi e valutazione del rischio inerente .....	30
5.4. Analisi e valutazione dei controlli esistenti .....	31

5.5.	<i>Analisi e valutazione del rischio residuo</i> .....	31
5.6.	<i>Gap Analysis</i> .....	32
5.7.	<i>Analisi dei rischi</i> .....	32
6.	<i>Codice Etico</i> .....	34
7.	<i>Organismo di Vigilanza</i> .....	35
7.1.	<i>Composizione</i> .....	35
7.2.	<i>Cessazione dalla carica</i> .....	36
7.3.	<i>Compiti, poteri e mezzi</i> .....	38
7.4.	<i>Poteri di accesso</i> .....	41
7.5.	<i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i> .....	42
7.6.	<i>Obblighi di riservatezza</i> .....	42
7.7.	<i>Regolamento di funzionamento</i> .....	42
8.	<i>Flussi informativi</i> .....	43
8.1.	<i>Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari</i> .....	43
8.2.	<i>Segnalazione dai dipendenti all'Organismo di Vigilanza</i> .....	44
8.3.	<i>Nomina dei "Referenti" dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	44
8.4.	<i>Flussi informativi dai referenti dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	44
8.5.	<i>Flussi informativi generali</i> .....	45
8.6.	<i>Flussi informativi specifici</i> .....	46
8.7.	<i>Altri flussi informativi</i> .....	46
9.	<i>Sistema disciplinare</i> .....	47
9.1.	<i>Funzioni del sistema disciplinare</i> .....	47
9.2.	<i>Il procedimento per l'accertamento delle violazioni</i> .....	48
9.3.	<i>Pubblicazione del sistema disciplinare</i> .....	48
9.4.	<i>Sistema di "reporting" sul sistema disciplinare 231</i> .....	49
9.5.	<i>Norma di chiusura</i> .....	49
10.	<i>Comunicazione e formazione del Modello</i> .....	50
10.1.	<i>Premessa</i> .....	50
10.2.	<i>Piano di comunicazione verso i componenti degli organi sociali</i> .....	50
10.3.	<i>Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti</i> .....	50
10.4.	<i>Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni</i> .....	52

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. CARATTERISTICHE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è redatto in adozione delle indicazioni contenute nel D. Lgs. 231/01 (di seguito–anche il “Decreto”) e costituisce il riferimento di gestione finalizzato all'istituzione di un sistema di prevenzione e controllo aziendale atto a prevenire la commissione degli illeciti previsti dal Decreto.

L'originale del documento è stato approvato dall'Organo Amministrativo di Amministrazione della società Lucca Holding SPA (di seguito anche la “Società”), con delibera del 16/12/2019, in via di autoregolamentazione, ed è pertanto modificabile in ogni tempo dallo stesso dall'Organo Amministrativo.

### 1.2. OBIETTIVI

L'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche il “Modello”, il “Modello 231” o il “Modello Organizzativo”) risponde alla convinzione della Società che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione sia per l'immagine della Società sia per la piena tutela degli interessi degli *stakeholder* aziendali.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire un potente strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto di LUCCA HOLDING S.P.A. affinché questi, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge.

Obiettivo del presente documento è definire il Modello 231 di LUCCA HOLDING S.P.A., ossia il Modello organizzativo, gestionale e di controllo e le iniziative regolamentari da adottare per il rispetto della disciplina specifica sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D. Lgs. 231/2001) e la limitazione dei rischi correlati.

In particolare, mediante la mappatura dei rischi e la formalizzazione dei processi a rischio reato, il Modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione di alcune disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti della Società;

- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di LUCCA HOLDING S.P.A., anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della Società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire a LUCCA HOLDING S.P.A., grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

### 1.3. INTEGRAZIONE DEL MODELLO EX D.LGS. N. 231/01 CON IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CUI ALLA LEGGE N. 190/12.

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* (nel prosieguo, in breve, anche *“Legge Anticorruzione”* o *“Legge”*).

LUCCA HOLDING S.p.A. (di seguito, in breve anche, *“LUCCA HOLDING”* o la *“Società”*) ha definito le linee guida, nonché le attività programmatiche e propedeutiche per lo sviluppo e l’adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, dando attuazione alla Legge 190/2012, con la finalità di implementare, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dalla Società (Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01), cogliendo altresì l’opportunità per introdurre nuove e ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un’azione coordinata per l’attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità.

Il *“Piano Annuale Anticorruzione”* adottato dall’Anac, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, impone alle società in controllo pubblico, come Lucca Holding S.p.A., di integrare i *“Modelli di organizzazione, gestione e controllo”* estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, l’ambito di applicazione, non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.lgs n. 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge Anticorruzione, in relazione al tipo di attività svolte dall’Ente. In particolare con la Delibera n. 1134/18 viene sottolineato l’obbligo per le predette società di integrare, ove adottato, il *“Modello 231”* con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione, elaborato quindi quale parte integrante e sostanziale del “Modello 231” (Parte Speciale A) in uso, come previsto dal “Piano Nazionale Anticorruzione” 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019), ha l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controlli in esso previsti, attuati da LUCCA HOLDING al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale.

Tale documento rappresenta il complesso degli strumenti finalizzati alla prevenzione che saranno attuati e aggiornati nel corso del tempo, sia in funzione del grado di efficacia che si evincerà dalla loro applicazione, sia in relazione alle modifiche organizzative e di processo che potranno intervenire nella Società.

La Società, in quanto ricompresa tra i soggetti giuridici di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, ha adottato le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012, in un documento unitario, il Modello 231, che tiene luogo del PTPC.

#### 1.4. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

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

1) **Parte generale:**

- individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta la Società e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischiosità accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose

2) **Parti speciali**, riferite alle singole categorie di “reato presupposto”, che includono:

- elencazione dei reati previsti nel Decreto;
- individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato;
- identificazione delle regole di condotta generali e dei protocolli relativi alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel Decreto.

3) **Protocolli generali e specifici di controllo.**

Il Modello Organizzativo di Lucca Holding S.p.A. è costituito da un sistema strutturato ed organico di protocolli generali e specifici di controllo reputati idonei a conseguire i caratteri di esimenza come prescritto dall'art. 6 del citato Decreto.

Sono protocolli generali quegli strumenti di controllo che per loro natura sono idonei ad agire trasversalmente sull'organizzazione risultando allora efficaci a regolamentare tutti i processi sensibili individuati.

Sono protocolli specifici quelli appositamente destinati a regolare ogni singolo processo aziendale.

Tra i protocolli generali, ulteriori a quelli contemplati nella presente Parte Generale del Modello, sono stati individuati:

- a. Lo Statuto aziendale che in conformità con le disposizioni di Legge vigenti, contempla le norme e le regole relative alla governo della società volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di direzione e controllo;
- b. Il Codice Etico aziendale contenente le Linee Guida essenziali per l'attuazione dell'auspicato comportamento da parte di tutti i dipendenti conforme alle prescrizioni giuridiche;
- c. L'Organigramma aziendale periodicamente aggiornato e messo a conoscenza del personale aziendale e che rispecchia l'assetto organizzativo dell'azienda;
- d. Il funzionigramma collegato direttamente all'organigramma che descrive le funzioni svolte dai responsabili delle varie aree aziendali;
- e. I protocolli 231, regolamenti interni ed istruzioni operative di lavoro volte a disciplinare e regolare i comportamenti dei soggetti cui sono destinate;
- f. Il Regolamento di Gruppo per la disciplina dei rapporti con le società partecipate da Lucca Holding S.p.A.
- g. Le clausole contrattuali 231/01 destinate ai rapporti con fornitori, dipendenti, consulente, collaboratori, partners;
- h. Il regolamento per la disciplina dei contratti e per gli appalti sotto soglia comunitaria;
- i. Il regolamento per le spese economali;
- j. Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento del personale di Lucca Holding S.p.A..
- k. Il Codice Sanzionatorio, per la declinazione del sistema disciplinare contenuto nella presente Parte Generale del Modello.

Gli allegati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello 231 e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.

#### *1.5. VARIAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO*

Saranno sottoposte all'approvazione dell'Organo Amministrativo (di seguito anche "A.U.") tutte le modifiche del Modello che esponano la Società a nuovi o ulteriori rischi di compimento dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva dell'A.U.:

- a) la revisione della “*parte generale*” e delle “*parti speciali*” a seguito di nuove previsioni normative;
- b) l'introduzione di nuovi protocolli o altri presidi inerenti alla normativa in oggetto;
- c) l'introduzione di ulteriori “*parti speciali*” relativamente a misure preventive volte a contrastare il compimento di altre tipologie di reati che risultino inserite nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01;
- d) i cambiamenti organizzativi che determinino una variazione significativa della “mappa dei rischi” aziendali in relazione ai “reati rilevanti”.

Non saranno considerate modifiche – e come tali non saranno sottoposte all'approvazione dell'Organo Amministrativo – tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché le variazioni che recepiscano cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali che non espongano la Società a nuovi o ulteriori rischi.

Si precisa, inoltre, che non è rimessa alla competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo la revisione dei contenuti degli Allegati relativi all'elenco dei presidi ed al quadro dei flussi informativi. Tali modifiche, su proposta dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”), sono approvate dall'Organo Amministrativo o da soggetto da questi designato.

## 1.6. DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti e formalizzati nelle procure/deleghe e/o nelle job description:

- I. **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- II. **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- III. **soggetti terzi alla Società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la Società.

Al fine di garantire trasparenza al processo decisionale e di identificare le responsabilità apicali, ferme restando le procedure necessarie per le deleghe per le quali è richiesta la forma notarile, si è stabilito che i poteri di delega devono:

- essere espressi in maniera puntuale;
- risultare dal regolamento delle strutture, quando necessario e dove applicabile;

- risultare da un documento scritto e firmato dal referente gerarchico e dall'interessato, nel caso in cui la formula del mansionario sia, per ragioni di opportunità, generica o assente;
- essere archiviate presso l'ufficio Segreteria generale.

L'organigramma della Società è depositato presso l'ufficio Segreteria generale.

I soggetti apicali, destinatari del seguente modello sono individuati in apposito elenco, in base alle deleghe e ai poteri di rappresentanza ad essi conferiti.

## 1.7. OBBLIGATORIETÀ

E' fatto obbligo agli Amministratori e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente Modello organizzativo, di gestione e controllo.

## 1.8. EFFICACIA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI FRONTE AI TERZI

LUCCA HOLDING S.P.A. si impegna a dare adeguata diffusione al Modello, del quale una copia cartacea sarà resa disponibile per la libera consultazione presso l'ufficio Segreteria generale in modo da:

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

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente. Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e

proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il documento Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 è inoltre divulgato all'esterno tramite il sito internet di LUCCA HOLDING S.P.A. ([www.luccaholdingspa.it](http://www.luccaholdingspa.it)).

## 2. QUADRO NORMATIVO

In ottemperanza agli obblighi previsti da alcune Convenzioni internazionali già da tempo ratificate dall'Italia (in particolare, le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, nonché la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997), con la legge 29 settembre 2000, n. 300 il Governo è stato delegato a predisporre e definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società.

In attuazione della citata legge delega, pertanto, è stato emanato il Decreto, entrato in vigore il 4 luglio 2001, rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

In tal modo, il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

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

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

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

mentre ne sono esclusi lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli altri Enti pubblici non economici e gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

### 2.1. *Requisiti per l'insorgenza responsabilità amministrativa degli enti*

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

#### **1) Requisito soggettivo**

I reati devono essere stati perpetrati da:

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

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

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

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del Modello, devono essere considerate tutte le unità organizzative della Società, correlandole – in funzione delle relative attribuzioni – alle fattispecie di Reato e declinandone in tal modo l'esposizione al rischio/reato con indicazione della possibili modalità di realizzazione dei Reati.

A tal fine assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, è necessario identificare i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società, ovvero il personale apicale e quello sottoposto alla sua direzione.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto nei confronti di **soggetti estranei all'organizzazione aziendale**, ma con cui la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi, si è reso opportuno verificare la concreta esistenza nei confronti di tali soggetti di:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà della Società di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- potere disciplinare e di censura.

L'analisi del rischio di reato ha quindi riguardato diverse figure di interlocutori (professionisti, consulenti e fornitori) i quali svolgono comunque funzioni comprese nel ciclo operativo dell'impresa, in stretto coordinamento con la Società ai fini del perseguimento di un unico disegno imprenditoriale. Peraltro, si ritiene che il loro inserimento nell'ambito dell'analisi debba essere limitato esclusivamente alla ricostruzione delle relazioni tra la Società e i predetti interlocutori, al fine di valutare la possibilità di commissione dei reati per il tramite o in concorso con soggetti esterni alla Società. Tali soggetti sono quindi da considerare Destinatari del Modello.

## **2) Requisito finalistico**

Al fine di poter configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti “apicali” o “sottoposti” nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.**

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

### **3) Requisito oggettivo**

La responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso in cui vengano commessi **uno o più reati specificamente contemplati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis1, 25-ter, 25-quater, 25-quater1, 25-quinques, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies del Decreto, nonché in caso di commissione di uno dei reati transnazionali di cui agli art. 3 e 10 della L. 146/2006 (cosiddetti "reati-presupposto").

#### **2.2. Fattispecie di reato**

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono in continuo ampliamento.

In allegato viene riportata la tabella reati/illeciti presupposto della responsabilità ex D.lgs n. 231/01, con riferimenti legislativi e sanzioni.

#### **2.3. Apparato sanzionatorio**

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

- **sanzione pecuniaria** applicata per quote (da un minimo di € 258,00 fino ad un massimo di € 1.549,00 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69;
- **sanzioni interdittive** (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, applicabili anche congiuntamente, che possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca** del prezzo o del profitto del reato o, laddove ciò non sia possibile, confisca per equivalente. Ai sensi dell'art. 53 D.Lgs 231/2001, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca;
- **pubblicazione della sentenza** (applicabile solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

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

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

Inoltre, l'art. 54 D.Lgs. 231/2001 prevede che in caso esista la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il pubblico ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, chiede il **sequestro conservativo** dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute.

#### 2.4. Delitti tentati

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

#### 2.5. Autori del reato

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "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 dello stesso" (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001).

La Società non risponde se le persone indicate (soggetti apicali o sottoposti) hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001).

## 2.6. L'interesse o il vantaggio per gli Enti

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso in cui la condotta illecita – posta in essere da soggetti apicali o sottoposti - sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'Ente stesso.

Come chiarito dalla Relazione accompagnatoria al Decreto, il termine "interesse" assume una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente), mentre il termine "vantaggio" assume una valenza di tipo "oggettivo" riferita ai risultati effettivi della condotta posta in essere dall'autore (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo quale obiettivo un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Inoltre, mentre l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" deve essere condotta necessariamente "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett.a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "*l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo*". Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'Ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'Ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'Ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

## 2.7. L'esonero della responsabilità

Nei casi di commissione dei reati da parte di uno dei **soggetti apicali**, l'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

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

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

Nel caso di un reato commesso dai **soggetti sottoposti all'altrui direzione**, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

## 2.8. Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della Società, di competenza del Giudice penale a seguito dell'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata, avviene mediante:

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

LUCCA HOLDING S.P.A. intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo 231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le Linee Guida di Confindustria, il Position Paper dell'AlIA e la *Best Practice*;
- Contratto Collettivo aziendale;
- gli orientamenti giurisprudenziali.

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato Decreto, Confindustria ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, sulla base delle quali l'elaborazione del presente Modello si ispira, nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

1. codice etico;
2. sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
3. procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
4. poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
5. sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
6. comunicazione al personale e sua formazione.

Tali componenti devono essere informate ai principi di:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4.12.2003. Successivamente, nel mese di marzo del 2014, Confindustria ha pubblicato l'ultimo aggiornamento delle Linee Guida in parola, di cui si è tenuto conto nella redazione del presente Modello. I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida di Confindustria, potranno essere successivamente adeguati, su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza della società, previa approvazione del Dell'Organo Amministrativo.

## 3. FUNZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PRINCIPI ISPIRATORI

### 3.1. *La funzione del Modello Organizzativo*

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

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di LUCCA HOLDING S.P.A. pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia sul piano penale che amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da LUCCA HOLDING S.P.A., in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui LUCCA HOLDING S.P.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

### 3.2. *Raccordo con le Procedure aziendali*

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

Si precisa che le Procedure Aziendali che svolgono il ruolo di "presidio" nelle attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001 sono da considerare, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001. A tale scopo l'Organismo di Vigilanza dovrà tener conto, nel suo esercizio di controllo sull'osservanza dei presidi posti dal D. Lgs. 231/2001, oltre al presente Modello

organizzativo e tutte le sue parti, anche di tutte quelle procedure esistenti nella società, sia a livello corporate che aziendale.

### 3.3. *Principi cardine del Modello*

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

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua (in particolare le modalità di gestione delle risorse finanziarie devono essere attuate garantendo sicurezza, trasparenza e tracciabilità di ogni operazione finanziaria);
  - nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
  - i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
  - il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;
  - la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

***“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”***

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza previste dal D.lg. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

I Responsabili dei processi amministrativo/contabili devono controllare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da permettere la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale corretto/autentico e idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato verificato l'operazione stessa.

### ***“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”***

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Ciò nel caso di Lucca Holding rimane allo stato inapplicabile in relazione alle attività operative di cui si compongono i singoli processi stante il numero ridotto di unità impiegate, mentre trova regolare applicazione relativamente alla separazione tra processo decisionale (di competenza dell'AU) e processi operativi.

### ***“I poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate”***

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma e i limiti di spesa, sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate ed aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi. Ciascuna eventuale delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) a cui riporta gerarchicamente;
- le modalità operative di gestione di una operazione/processo aziendale devono essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione.

Ove sia necessaria, l'Organo Amministrativo delibererà il rilascio ai soggetti predetti di specifica procura scritta che rispetti i seguenti criteri:

- ciascuna procura deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato, e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;

- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il procuratore deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- il procuratore deve dichiarare, con atto separato, la propria accettazione della procura.

QUESTO VA LASCIATO ANCHE SOLO COME EVENTUALITA'. SE L'AU DECIDESSE DI CONFERIRE PROCURE IN MATERIA DI SSLL NESSUNO POTREBBE IMPEDIRLO E DOVREBBE SEGUIRI I PRINCIPI INDICATI.

***“il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione”***

Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione, così che si possa, anche in un momento successivo, identificare:

- chi ha eseguito un controllo;
- come è stato svolto;
- quale ne è stato l'esito.

***“comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti”***

Predisposizione da parte dei responsabili dei processi aziendali di report periodici riepilogativi degli aspetti significativi dell'attività svolta.

Trasmissione periodica all'Organismo di Vigilanza dei dati e delle informazioni richieste per l'espletamento delle funzioni di competenza, secondo quanto indicato nei “Flussi informativi obbligatori all'Organismo di Vigilanza”.

#### 4. LA SOCIETA' LUCCA HOLDING S.P.A.

Nell'anno 2003 il Comune di Lucca, con delibera C. C. del 21.07.2003 n.107, ha costituito la società Lucca Holding Srl, che, nel luglio 2004 è stata trasformata in S.p.A., atto del Notaio Mignone del 21.07.2004 (Rep.n.11705, fasc.n.2751).

Lucca Holding S.p.A. è una struttura organizzativa particolare delle partecipazioni comunali, in quanto risulta intestataria di (praticamente) tutte le quote azionarie dell'Amministrazione Comunale. Il capitale sociale è pari a 40.505.467,00 euro (a far data dal 31.12.2015) detenuto da un unico socio, il Comune di Lucca. L.H. è lo "strumento cardine" attraverso il quale il Comune di Lucca realizza la sua attività di controllo, raccordo e di indirizzo strategico nei confronti delle società controllate e/o partecipate, in particolar modo di quelle aziende che erogano servizi pubblici locali (SPL).

Lucca Holding S.p.A. (L.H.) attualmente:

- è unico socio di Lucca Crea Srl, Lucca Holding Progetti Speciali e Risorse Srl, Lucca Holding Servizi Srl, Metro Srl;
- è socio di maggioranza in Gesam Reti S.p.A., Sistema Ambiente S.p.A. e Geal S.p.A.;
- è socio di minoranza con partecipazione rilevante in Farmacie Comunali S.p.A.;
- è azionista di Fidi Toscana S.p.A. e CTT Nord Srl;
- ha partecipazioni in Retiambiente S.p.A. e Lucense SCaRL.

Il Comune di Lucca, attua il controllo strategico e di indirizzo nei confronti della Lucca Holding S.p.A. attraverso la nomina e/o la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione di LH e, indirettamente, delle altre società del Gruppo.

Le modalità di organizzazione e le attività gestionali sono ripartite fra il Consiglio Comunale di Lucca, a cui competono le decisioni di maggiore rilevanza (come la costituzione di nuove società, acquisizioni, modifiche statutarie, vendite di azioni, cessioni di beni e tutte le operazioni sul capitale delle società partecipate), Lucca Holding e le singole società del Gruppo.

Gli indirizzi stabiliti dall'Ente tramite il Consiglio Comunale, vengono comunicati alla Holding nell'assemblea della società e vengono trasmessi da LH alle società del Gruppo, controllandone la corretta applicazione. In tal modo si crea un "controllo a cascata", dal Comune alla Holding, dalla Holding alle società partecipate e/o controllate.

La società svolge per conto del Comune di Lucca, suo unico azionista, la funzione di gestione delle partecipazioni finanziarie esistenti nel patrimonio dell'Ente. In quanto soggetto strumentale, da tempo integrato nell'articolazione organizzativa dell'Ente locale, la società opera, sia pure con propria autonomia statutaria, sotto il "controllo analogo" che il Comune è tenuto ad esercitare nei suoi confronti.

Allo scopo di definire procedure certe e riconoscibili di esercizio delle proprie responsabilità di direzione e coordinamento di gruppo (ex art. 2497 e ss c.c.) Lucca Holding in data 19 febbraio 2014 ha proposto al Comune di Lucca di approvare un Regolamento di Gruppo che, unitamente ad un regolamento comunale per il controllo analogo della stessa Lucca Holding, permettesse all'ente locale di dotarsi di adeguati strumenti di raccordo effettivo tra la volontà del consiglio comunale e i diversi luoghi di attuazione presso le singole società controllate. Con deliberazione n.17 del 28.04.2014 il Consiglio Comunale di Lucca ha approvato i testi del Regolamento per il controllo analogo di Lucca Holding SpA e del Regolamento di Gruppo Lucca Holding, successivamente modificati con deliberazione n.101 del 27.11.2018.

#### 4.1. *IL SISTEMA DI GOVERNO ED IL SISTEMA AUTORIZZATIVO*

##### 4.1.1. **Sistema di governo**

Il Sistema di amministrazione e controllo di LUCCA HOLDING S.P.A. è articolato secondo il modello tradizionale.

##### Assemblea dei Soci

Le norme di funzionamento di tale organo sono disciplinate, oltre che dalla legge, dallo Statuto Sociale.

L'assemblea ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo statuto.

Sono inderogabilmente riservate alla competenza dell'assemblea ordinaria:

- a. l'approvazione del bilancio;
- b. la nomina e la revoca degli amministratori; la nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e, quando previsto, del soggetto al quale è demandato il controllo contabile;
- c. la determinazione del compenso degli amministratori, dei sindaci e dell'eventuale revisore contabile;
- d. la deliberazione sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci.

Sono invece di competenza dell'assemblea straordinaria:

- a. le modifiche dello statuto;
- b. la nomina, la sostituzione e la determinazione dei poteri dei liquidatori;
- c. l'emissione degli strumenti finanziari di cui all'art.17 dello statuto;
- d. l'emissione di prestiti obbligazionari di cui all'articolo 18 dello statuto;
- e. le altre materie ad essa attribuite dalla legge e dal presente statuto.

LH è società del Comune di Lucca che, quale Socio Unico, esercita su di essa un controllo analogo a quello che le Pubbliche Amministrazioni svolgono sulle proprie articolazioni interne. Il controllo analogo è declinato nell'apposito "Regolamento di controllo analogo", approvato dal Consiglio Comunale. La soggezione a tale potere costituisce elemento essenziale della Società, che rimane in ogni caso impegnata a fornire tutta la necessaria od utile collaborazione per garantirne l'efficacia, la continuità e l'effettività, anche al fine di attuare un'azione amministrativa coordinata e unitaria del "Gruppo".

Il controllo "analogo" si realizza a livello funzionale, gestionale e finanziario ed è esercitato da parte del socio tramite le disposizioni contenute nel presente statuto e tenendo anche conto del "Regolamento di controllo analogo" che consentono il governo della società da parte del socio. In particolare, esso si intende esercitato in forma di indirizzo (controllo preventivo), di monitoraggio (controllo contemporaneo o concomitante) e di verifica (controllo successivo).

In particolare la società:

- a. adegua di volta in volta la propria struttura organizzativa e gestionale alle esigenze dell'attività svolta per conto del Comune di Lucca;
- b. sottopone la propria attività, nel corso del suo svolgimento, al controllo del Comune di Lucca, attenendosi alle indicazioni formalizzate dalla Giunta comunale, dal Dirigente competente o dal Consiglio Comunale quando richiesto.

Al fine di agevolare l'esercizio del controllo analogo, la Società fornirà ogni informazione richiesta da parte del Comune di Lucca.

Nel rispetto del "Regolamento per il controllo analogo di Lucca Holding SpA" la società opera in costante raccordo con il Comune di Lucca; da parte della holding, l'autonomo esercizio delle proprie funzioni di programmazione e controllo delle società controllate si esplica attraverso le seguenti forme e modalità:

### **1. Controllo da parte di LH sulle società controllate**

- a) mediante le forme di controllo disciplinate dal Codice Civile, dallo statuto e da quello delle società controllate;
- b) attraverso la nomina, per quanto di competenza, dei componenti dell'Organo amministrativo e di controllo delle controllate, previa designazione da parte del Sindaco del Comune di Lucca nei termini indicati all'art. 15 dello statuto;
- c) attraverso l'applicazione del "Regolamento di gruppo" da parte degli Organi amministrativi delle controllate, quale strumento integrativo di governo societario nei termini declinati nel T.U.S.P.P., o da altre disposizioni applicabili in materia, per favorire il migliore raccordo con il Comune di Lucca, azionista unico indiretto;
- d) mediante l'esercizio dei poteri-doveri prescritti dal T.U.S.P.P, o da altre disposizioni applicabili in materia, e quando ne sussistono i presupposti mediante l'esercizio delle prerogative di direzione e coordinamento ex art. 2497 e ss. del codice civile.

## **2. Controllo da parte di LH sulle società operanti secondo modalità in house providing.**

Nell'ambito dell'attività di programmazione, amministrazione e controllo sulle società operanti in regime di in house providing, la società esercita su di esse, l'attività di direzione e coordinamento, con particolare riguardo all'adeguatezza dell'assetto organizzativo e alla coerenza, rispetto agli indirizzi impartiti dallo stesso Comune di Lucca, delle principali decisioni gestionali; tale attività si esplica mediante l'utilizzazione di tutti gli strumenti elencati al precedente capoverso.

Resta comunque riservato all'Ente affidante il controllo analogo sulla esecuzione e rendicontazione di attività disciplinate da contratto o convenzione, riguardanti servizi di interesse generale o servizi strumentali direttamente affidati. Le modalità di "controllo analogo" implementate dall'Amministrazione aggiudicatrice, anche con il concorso della holding, assicurano che il Socio unico riceva adeguata informazione per lo svolgimento dei controlli sulla gestione e amministrazione delle società in house in conformità alla normativa vigente.

### Organo Amministrativo

La società è amministrata da un Amministratore Unico.

Gli amministratori sono nominati dall'Assemblea previa designazione da parte del Sindaco di Lucca, con particolare riferimento ai poteri ad esso attribuito dalla normativa vigente.

All'Organo amministrativo sono attribuiti i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria della società e per il compimento di tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale, essendo di sua competenza tutto ciò che per legge o per statuto non sia espressamente riservato alla competenza dell'Assemblea, fermo restando l'assoggettamento all'esercizio del controllo analogo da parte del Comune di Lucca. È inoltre richiesta la preventiva autorizzazione dell'Assemblea per le materie concernenti la nomina, da parte dell'Organo amministrativo, dei membri negli organi amministrativi e di controllo delle società partecipate.

### Collegio Sindacale e revisione legale dei conti

Il Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea dei soci previa designazione da parte del Sindaco di Lucca.

Il Collegio Sindacale resta in carica tre esercizi ed è rieleggibile.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Il controllo contabile sulla società è esercitato da un Revisore contabile o da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 2409 bis c.c. e ss..

L'incarico del controllo contabile è conferito dall'Assemblea, su proposta motivata del collegio sindacale, la quale determina il corrispettivo spettante al Revisore o alla società di revisione per l'intera durata dell'incarico.

L'incarico ha durata di tre esercizi, con scadenza alla data della Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

#### 4.1.2. Sistema autorizzativo e poteri di firma

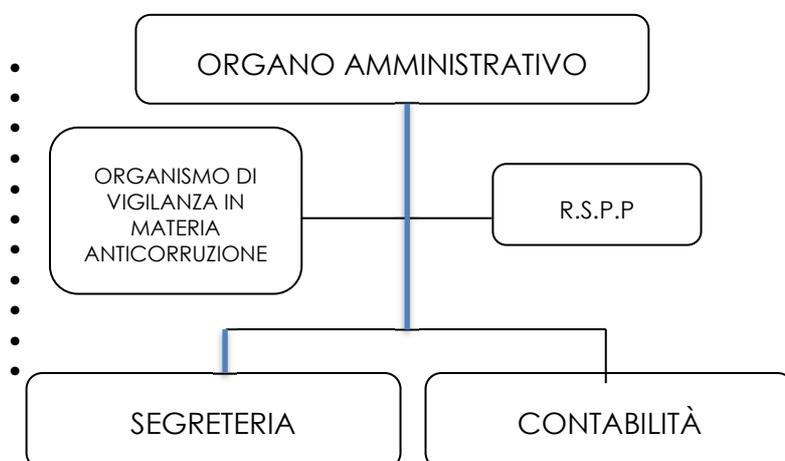
La Società ha attuato uno specifico sistema di autorizzazione alla spesa e un sistema di potere di firma, alla luce del quale è previsto che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome o per conto della Società stessa.

Il sistema organizzativo della Società si basa su strumenti normativi (Policy, Regolamenti, Comunicazioni Interne, Istruzioni ecc.) improntati a principi generali di:

- a) chiara descrizione delle linee di riporto;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

La rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio e la firma sociale spettano all'**Amministratore Unico**.

#### 4.1.3. Configurazione organizzativa della società



## 5. METODOLOGIA APPLICATA E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI REATO

### 5.1. FASI DELL'ADEGUAMENTO AL D.LGS. N. 231/01

Al fine di realizzare ed implementare il Modello Organizzativo e di gestione sono state previste e realizzate una serie di fasi operative:

- **Fase 1: Pianificazione.** Tale fase ha previsto la raccolta della documentazione ed il reperimento delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della Società.
- **Fase 2: Diagnosi.** Tale fase è stata strettamente funzionale all'identificazione delle attività aziendali teoricamente esposte ai rischi D.Lgs. n. 231/2001. Al fine del reperimento delle informazioni utili, sono state svolte apposite interviste, mentre talvolta si è reputato opportuno procedere con la somministrazione di questionari "ad hoc" alle funzioni aziendali individuate concordemente con la Società in base alle specifiche competenze. Le informazioni così acquisite hanno consentito:
  - l'individuazione delle attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi ex D.Lgs. n. 231/2001, alle quali sono stati attribuiti dei punteggi in base ad appositi indicatori "driver" di "gravità" e "probabilità", convenzionalmente riconosciuti dalla *practice* nazionale ed internazionale nello svolgimento dell'attività di rilevazione dei rischi;
  - l'analisi preliminare del *sistema organizzativo* aziendale nel suo complesso.
- **Fase 3: Progettazione.** Tale fase consiste nel completamento della "As is analysis" e svolgimento della "Gap analysis", da cui sono scaturite, di concerto con la Società, possibili ipotesi di miglioramento del sistema organizzativo con lo scopo di limitare, ragionevolmente, l'esposizione ai rischi individuati nella fase precedente. La fase si è sviluppata nei seguenti momenti:
  - *As is analysis* e *Gap analysis* delle procedure operative esistenti;
  - elaborazione di raccomandazioni e suggerimenti per il miglioramento del complesso organizzativo societario.
- **Fase 4: Predisposizione.** Tale fase è stata necessaria alla predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati ed in particolare nella:
  - individuazione ed impostazione di procedure operative per le aree a rischio;
  - elaborazione e redazione del codice di condotta/etico;
  - elaborazione e redazione del sistema disciplinare/sanzionatorio interno ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - definizione dei compiti e delle responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;

- definizione e redazione del Regolamento ~~e delle Statute~~ dell'Organismo di Vigilanza;
- **Fase 5: Implementazione.** Tale fase consiste nel rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante la definitiva adozione degli elementi di cui si compone il modello.

## 5.2. MAPPATURA DELLA AREE SENSIBILI

L'art. 6, co. 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi (ciò che abbiamo definito "risk management").

Le Linee Guida di Confindustria segnalano espressamente le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

1. l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente 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 e ii) la gravità dell'evento stesso.

In base a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e da alcuni modelli di gestione del rischio elaborati in ambito operativo (come l'Enterprise risk management) ed accademico, è stata sviluppata un'apposita metodologia applicabile per la valutazione delle aree sensibili di LUCCA HOLDING S.P.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

La metodologia applicata ha previsto le seguenti fasi:

1. analisi e valutazione dei rischi inerenti;
2. analisi e valutazione dei controlli esistenti;
3. analisi e valutazione dei rischi residuali.

La prima fase di analisi e valutazione dei rischi inerenti si è articolata a sua volta in due attività:

- l'identificazione dei "rischi potenziali";
- la valutazione dei rischi potenziali (ottenuta tenendo conto della probabilità e dell'impatto del reato).

L'identificazione dei rischi potenziali è stata effettuata partendo dalle tipologie di rischio-reato previste dal Decreto Legislativo 231/2001.

Successivamente, tramite l'elaborazione delle risposte fornite dai soggetti aziendali intervistati nella fase di diagnosi è stata quindi ottenuta la mappatura delle attività a rischio sia in termini di probabilità che in termini di impatto (potenziale gravità).

Questo primo livello di analisi rappresenta, come anticipato, il "rischio potenziale" caratterizzante l'attività in questione, vale a dire del rischio insito nel contenuto dell'attività, indipendentemente dalle persone che la svolgono e dai controlli in essere.

A tale proposito, sono state quindi individuate le attività che comportano uno o più contatti con la Pubblica Amministrazione, quelle *latu sensu* potenzialmente legate alla commettibilità dei reati societari, dei reati informatici, dei reati sulla sicurezza sul lavoro e quelli ambientali.

Per ogni area aziendale sensibile è stata redatta una scheda di lavoro che contiene le voci di seguito indicate:

- Area
- Processo sensibile
- Attività sensibile
- Reato ipotizzato
- Modalità di commissione

Nel documento "Risk Assessment" si riporta per ciascuna attività sensibile ai fini del D.Lgs. 231/2001, la valutazione dell'esposizione di LUCCA HOLDING S.P.A. al rischio. La valutazione si ottiene moltiplicando la probabilità per l'impatto e consente di stabilire a prescindere dai sistemi di controllo in essere le aree in cui la Società è maggiormente sottoposta a rischio di commissione dei reati 231.

Nella colonna "Modalità attuative dei reati" si riporta con riferimento a ciascuna attività a rischio una rappresentazione ipotetica di come le fattispecie di reato possono essere attuate in quell'area aziendale.

#### 5.4. ANALISI E VALUTAZIONE DEI CONTROLLI ESISTENTI

Identificate le attività aziendali in cui possono essere perpetrati i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e le modalità di attuazione degli stessi si è provveduto ad analizzare e valutare il sistema di controllo e prevenzione già esistente nella Società, prima dell'avvio del presente Progetto.

In questa fase è stata quindi valutata l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno già presente avendo riguardo in particolare alla sua idoneità a prevenire i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

A tal riguardo sono stati prese in considerazione le seguenti aree di controllo aziendale:

- sistema Organizzativo;
- procedure di riferimento;
- tracciabilità del processo;
- altri controlli (controlli direzionali, codice etico, Collegio Sindacale, Società di revisione);
- separazione delle funzioni.

#### 5.5. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO

Valutato il rischio inerente e il sistema di controllo interno già presente nella Società, si è provveduto ad analizzare e valutare il rischio residuo.

Per "rischi residui" si intendono quei rischi che permangono anche a seguito dell'applicazione dei sistemi di controllo implementati nella Società e che sono ottenuti dalla differenza tra il valore del rischio inerente ed il valore del sistema di controllo interno.

La determinazione del livello di rischio residuo associabile alle attività sensibili è un passaggio fondamentale e preliminare all'individuazione degli interventi da apportare al sistema di controllo interno.

Questi interventi sono volti a garantire che i rischi residui di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile".

Al fine di creare un efficace sistema di controllo preventivo ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del Modello Organizzativo quale esimente espressa dal citato Decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c D.Lgs 231/2001: "... le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione.").

In altri termini ciò significa che per tutte le attività che presentano un rischio residuo dovranno essere previsti specifici elementi di controllo, in modo tale che chi compie il reato può farlo solo attraverso un'elusione fraudolenta del Modello Organizzativo.

## 5.6. GAP ANALYSIS

Qualora l'attività considerata fosse risultata priva di idonei elementi di controllo necessari a scongiurare uno dei reati previsti dalla normativa 231, si è provveduto, come è visibile nella sezione "Action Plan", a identificare il relativo necessario strumento di controllo da implementare.

## 5.7. ANALISI DEI RISCHI

Avuto riguardo alla tipologia dei reati richiamati nel D. Lgs 231/2001, si è provveduto dunque ad effettuare un'analisi, anche storica, della società, dei suoi processi operativi interni e delle attività che la stessa generalmente compie per la realizzazione del proprio scopo sociale, al fine di identificare e valutare l'esistenza di situazioni a rischio potenziale di commissione dei reati sopra citati.

Il *Risk Assessment* è stato effettuato valutando lo svolgimento e la conduzione dei processi aziendali e confrontando le prassi con i reati riportati negli articoli 24, 25, 25-ter, 25-septies e 25-undecies del Decreto; i risultati sono formalizzati nel documento "Analisi dei rischi" e sono oggetto di periodica verifica ed aggiornamento da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle funzioni aziendali coinvolte.

In base alle risultanze delle attività di identificazione dei rischi effettuata da Lucca Holding S.p.A., come descritto nel documento di analisi dei rischi e nella parte speciale, sono state considerate quali "aree di attività a rischio potenziale non marginale" nel cui ambito possono, al momento dell'adozione del Modello, essere commessi i reati, riguardano essenzialmente le categorie di operazioni riportate nella tabella che segue.

### **Applicabilità degli altri reati previsti dalla norma**

Dall'indagine svolta non risultano attivi procedimenti giudiziari verso gli amministratori o l'ente per gli altri reati considerati dal Decreto. La probabilità di insorgenza del danno, individuata in funzione della storia societaria e la potenzialità di danno, entrambi quali risultati dell'attività di *risk assesment*, permettono, dunque, di definire in generale come basso il rischio correlato a questa tipologia di reato e di considerare non applicabile o sostanzialmente di applicabilità irrilevante la probabilità che possano essere commessi gli altri reati presupposto rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/01.

Per un livello di analisi più specifico e dettagliato, si rimanda al documento allegato al presente Modello "Risk Assessment".

<b>Reati 231</b>	<b>Valutazione del rischio</b>
Reati in danno della Pubblica Amministrazione (P.A.)	Dall'analisi del sistema di <i>governance</i> attualmente implementato nella Società e dalle interviste al personale aziendale, il rischio risulta medio.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	Dall'analisi del sistema di <i>governance</i> attualmente implementato nella Società e dalle interviste al personale aziendale, il rischio risulta medio.
--	---

## 6. CODICE ETICO

LUCCA HOLDING S.P.A., ha adottato, sia nei rapporti interni che nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica ed un forte rispetto delle leggi, sul presupposto che una chiara enunciazione dei valori fondamentali ai quali ciascuna si ispira nel raggiungimento dei relativi obiettivi di business, sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle proprie attività e costituisca un valido elemento di supporto del Modello di organizzazione, gestione e controllo che ciascuna è chiamata ad adottare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Ciò premesso, il “Codice Etico di Lucca Holding S.p.A.” è stato approvato dall’organo amministrativo aziendale che si impegna a garantirne la massima diffusione sul presupposto che la relativa osservanza costituisca condizione imprescindibile per un corretto funzionamento della società, per la tutela della sua affidabilità e reputazione e per una sempre maggior soddisfazione della clientela, fattori questi che concorrono insieme al successo e allo sviluppo attuale e futuro aziendale.

## 7. ORGANISMO DI VIGILANZA

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

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

- nel contesto della struttura organizzativa della società, l'Organismo di Vigilanza si posiziona in staff all'Organo Amministrativo che lo ha nominato;
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Organo Amministrativo.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità di azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.

La Società metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi dell'Organo Amministrativo nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

### 7.1. COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza è composto da uno o tre membri nominati dall'Organo Amministrativo di Amministrazione per garantire competenza multidisciplinare.

Resta esclusa la possibilità per il datore di lavoro e per i soggetti delegati per la sicurezza di essere nominati quali componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La durata in carica dei membri è stabilita dalla determina di nomina dell'Organo Amministrativo.

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

Nel caso in cui l'Organo Amministrativo abbia deliberato la sostituzione di un membro dell'OdV, secondo quanto previsto al paragrafo successivo, il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

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

- a) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;

- b)** titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- c)** funzioni di amministratore ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina, in imprese sottoposte a procedure concorsuali;
- d)** rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina;
- e)** condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231 del 2001;
- f)** 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;
- g)** titolarità di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- h)** presenza, per il soggetto esterno indipendente, cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c), c.c., nonché il mancato possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409 septiesdecies, C.C.
- i)** aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia, in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero avere con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito.

## 7.2. CESSAZIONE DALLA CARICA

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

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

È compito dell'Organo Amministrativo provvedere senza ritardo alla sostituzione del membro dell'OdV che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un membro dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto.

La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'Organo Amministrativo, sentito il parere del Collegio Sindacale.

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

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

La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.

Ove vengano meno in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo i requisiti di cui al precedente paragrafo 7.1. l'Organo Amministrativo di LUCCA HOLDING S.P.A., esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza ed il Collegio Sindacale, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo Amministrativo di LUCCA HOLDING S.P.A. deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

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

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, l'Organo Amministrativo di LUCCA HOLDING S.P.A. deve provvedere senza indugio alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente.

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

### 7.3. COMPITI, POTERI E MEZZI

#### COMPITI

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

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- a) vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- b) monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- c) verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- d) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;
- e) approvazione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- f) cura dei flussi informativi di competenza con l'Organo Amministrativo e con le funzioni aziendali;
- g) definizione delle risorse necessarie e delle modalità operative per svolgere con efficacia i propri compiti al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6, comma 1, lettera d). D. Lgs. 231/2001);
- h) definizione dei provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza medesimo ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lettera b), D. Lgs. 231/2001).

Sotto l'aspetto operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza di LUCCA HOLDING S.P.A. gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea");

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

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

Qualunque criticità che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicata All'Amministratore Unico al fine di elaborare una soluzione tempestiva.

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

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere preventivamente informato nel caso in cui la Società intenda implementare o modificare una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio.

## **POTERI**

L'OdV viene dotato dei seguenti **poteri**:

1. facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. insindacabilità delle attività poste in essere dall'OdV da parte di altri organismi e/o strutture aziendali, fermo restando lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento da parte dell'Organo Amministrativo al quale compete, da ultimo, la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del "Modello 231";
3. obbligo di informazione verso l'Organismo di Vigilanza, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste specifiche o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
4. facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
5. facoltà di partecipare alle riunioni dell'Organo Amministrativo in cui si discute del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, per illustrare la propria relazione annuale. Tale presentazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30 aprile di ciascun esercizio;
6. facoltà di proporre all'Organo Amministrativo l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;
7. informare l'Organo Amministrativo su eventuali significative violazioni al Modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

## **MEZZI**

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti **mezzi**:

1. l'Organo Amministrativo dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per esigenze da condividere con la Direzione, necessarie al corretto svolgimento dei compiti e precisamente riferite allo svolgimento di audit su tematiche specifiche che non rientrano nelle competenze tipicamente riconducibili all'Ordine professionale di riferimento dei membri dell'OdV. L'OdV potrà pertanto, in attuazione di ciò, far richiesta alla Direzione di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico individuati dallo stesso OdV.
2. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere all'Organo Amministrativo di revisionare i limiti di spesa;
3. facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società;

4. facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo. Ad esso sono demandati i seguenti compiti:

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

Il supporto tecnico – operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

#### 7.4. POTERI DI ACCESSO

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

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

- a)** documentazione societaria;
- b)** documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- c)** informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziali", nel rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- d)** dati e transazioni in bilancio;
- e)** procedure aziendali;
- f)** piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

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

Per conseguire le proprie finalità l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal collegio sindacale e dai revisori contabili esterni ed accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree sottoposte a verifica, intervistando direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti sull'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

#### **7.5. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

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

I dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

#### **7.6. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

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

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

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

#### **7.7. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO**

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito Regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può configgere con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.

L'Organo Amministrativo prende atto del Regolamento approvato dall'Organismo di Vigilanza.

## 8. FLUSSI INFORMATIVI

### 8.1. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO I VERTICI SOCIETARI

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

L'Organismo di Vigilanza riporta all'Organo Amministrativo le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel suo Regolamento di funzionamento.

Sono previste le seguenti linee di riporto:

- a) **annuale**, nei confronti dell'Organo Amministrativo;
- b) **immediata**, nei confronti dell'Organo Amministrativo, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare annualmente all'Organo Amministrativo le seguenti informazioni:

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

L'OdV dovrà inoltre riferire, al soggetto richiedente, sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dall'Organo Amministrativo o dal Collegio Sindacale.

L'OdV può richiedere in qualsiasi momento all'Organo Amministrativo di riferire su eventuali significative violazioni al Modello individuate a seguito delle verifiche svolte.

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

## 8.2. SEGNALE DAI DIPENDENTI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza situazioni illegali od in chiara e significativa violazione del codice etico aziendale.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione in conformità alla normativa in tema di "Whistleblowing" e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

E' predisposto un canale informativo dedicato che consente le segnalazioni anche in forma anonima e facilita il flusso di segnalazioni/informazioni verso l'OdV. A tale riguardo, è stata istituita una cassetta postale dedicata presso la sede sociale e una piattaforma informatica conforme alle specifiche dettate dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179.

L'OdV valuterà, in coordinamento con l'RPCT per quanto di sua competenza così come delineata nella Parte Speciale del presente Modello intitolata "Piano della Prevenzione della Corruzione", a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti l'Organo Amministrativo.

Le comunicazioni possono essere inviate in forma cartacea con la dizione "**riservato**" presso:

- Lucca Holding S.p.A., Via del Brennero n.58 – 55100 Lucca

## 8.3. NOMINA DEI "REFERENTI" DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo Amministrativo di LUCCA HOLDING S.P.A. provvede alla nomina di soggetti, responsabili o addetti di funzione nella Società, ai quali viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di vigilanza potrà inoltre assegnare ai "referenti dell'OdV" specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

## 8.4. FLUSSI INFORMATIVI DAI REFERENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti espressamente individuati nell'organigramma in merito a fatti, circostanze e eventi da cui potrebbero scaturire responsabilità di LUCCA HOLDING S.P.A. ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 o che rappresentano indicatori da monitorare in quanto espressione di situazioni a rischio potenziale di deviazione dal Modello.

A tal riguardo:

- ciascun referente compila ed invia periodicamente una scheda già preimpostata dall'OdV contenente i flussi informativi generali e specifici, come indicati nei paragrafi seguenti. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel documento "Modello di organizzazione gestione e controllo".

## 8.5. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI

Tali Flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di LUCCA HOLDING S.P.A. (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D.Lgs. 231/2001 ed al relativo Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all'OdV deve avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell'accadimento (segnalazioni "ad evento"), anche nel caso di risposte tutte negative

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o "pratiche" significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del Codice Etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni proveniente anche da terzi;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altri collaboratori esterni per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai direttori, dagli altri dipendenti e collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001;

- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

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

## 8.6. FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI

Tutti i referenti individuati dall'OdV, ossia:

- Gli Amministratori;
- I dipendenti che occupano posizioni di responsabilità di area;
- I dipendenti che svolgono funzioni in aree di rischio (quali R.U.P. ed il Soggetto Gestore);
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

devono inviare all'Organismo per ciascun trimestre o secondo la cadenza da esso indicata appositi flussi di informazioni entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative e non vi sono fatti da segnalare all'OdV. L'OdV potrà inoltre individuare ulteriori soggetti rispetto a quelli più sopra precisati.

I flussi informativi specifici saranno declinati per ciascuna area sensibile di attività e saranno allegati al Modello.

L'OdV stabilisce le modalità di raccordo con l'Organo di controllo e/o soggetto incaricato della Revisione Legale onde favorire lo scambio di informazioni nello svolgimento delle rispettive attività.

## 8.7. ALTRI FLUSSI INFORMATIVI

### a) Flussi dall'Organismo di Vigilanza alla Direzione

L'Organismo di Vigilanza, al termine di ogni riunione periodica dello stesso, trasmette alla Direzione i verbali di riunione.

## 9. SISTEMA DISCIPLINARE

### 9.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle regole da applicare per la violazione delle norme del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

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

Le sanzioni disciplinari trovano applicazione a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, laddove la condotta di per sé costituisca altresì violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

LUCCA HOLDING S.P.A. ha adottato un sistema disciplinare in cui l'entità e la tipologia della sanzione applicabile sono rapportate al differente grado di pericolosità dei comportamenti posti in essere dai soggetti rispetto alla commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono declinate nel Codice sanzionatorio e modulate in ordine crescente di gravità assicurando la proporzionalità, distinguendo tra personale dipendente, amministratori e terzi destinatari.

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

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

La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

L'applicazione del Codice sanzionatorio, inoltre, è soggetta a costante verifica e monitoraggio da parte dell'OdV.

## 9.2.

### IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'OdV, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge e/o dal CCNL applicato dalla Società.

A tal fine anche **per le violazioni da parte dei dipendenti** delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, al Datore di Lavoro e, in particolare, nel rispetto della legge 30 maggio 1970 n. 300 e del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente.

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

**In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Dell'Organo Amministrativo, oppure da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale o del Revisore Legale**, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo il quale prende gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

**La violazione da parte dei Terzi Destinatari** (Consulenti, fornitori, Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo rapporto contrattuale a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

A tal proposito, nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole *ad hoc* per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

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

## 9.3.

### PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

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

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

Per tutti gli altri soggetti sono state individuate nel Codice sanzionatorio specifiche modalità di comunicazione adatte alle concrete peculiarità. Più precisamente sono state implementate apposite clausole contrattuali per disciplinare le conseguenze sanzionatorie connesse alle violazioni del Modello e del Codice Etico.

#### 9.4. SISTEMA DI "REPORTING" SUL SISTEMA DISCIPLINARE 231

La Società provvederà ad istituire appositi registri, uno per il personale e uno per i terzi destinatari, nel quale saranno indicati, per ciascun dipendente e terzo destinatario, l'oggetto delle sanzioni irrogate in attuazione del sistema disciplinare, affinché delle stesse rimanga adeguata evidenza.

Nel caso di sanzioni, nell'ambito dei flussi informativi periodici di tipo specifico verso l'O.d.V., dovrà essere formato, a cura del Datore di Lavoro, un *report* avente ad oggetto l'elenco e la tipologia delle sanzioni irrogate in attuazione del sistema disciplinare, onde consentire al predetto Organismo l'esercizio dei poteri di vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

#### 9.5. NORMA DI CHIUSURA

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale a carico dell'autore del reato e della Società. Pertanto, la Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del Giudice in sede penale.

Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, la Società, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito e la responsabilità dell'autore, promuove, senza ritardo, l'azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.

## 10. COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

### 10.1. PREMESSA

LUCCA HOLDING S.P.A. promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

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

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello ai Destinatari interni ed esterni e per la loro formazione dei primi.

### 10.2. PIANO DI COMUNICAZIONE VERSO I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

I componenti dell'Organo Amministrativo adotta il Modello 231 e sono tenuti ad inviare formalmente all'Organismo di Vigilanza, in via personale ed individuale, una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, da conservare ed archiviare a cura dello stesso Organismo di Vigilanza.

### 10.3. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI

#### **Comunicazione:**

#### a) La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio a tutti i dipendenti in organico di una comunicazione da parte dell'Organo Amministrativo. Tale circolare informa:

- dell'avvenuta approvazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di richiedere copia elettronica del Modello;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La circolare medesima viene affissa nelle bacheche aziendali.

I dipendenti dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.231/2001”. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

b) La diffusione

La diffusione del Modello può essere attuata anche in modalità elettronica (ad esempio, tramite e-mail).

In tal caso, la comunicazione potrà avere ad oggetto:

- il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società;
- la procedura di segnalazione all'OdV e la scheda standard per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

**Formazione:**

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

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

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

L'organizzazione di seminari e/o altre iniziative di formazione e informazione potrà svolgersi anche a distanza mediante utilizzo di risorse informatiche. I contenuti formativi dovranno essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'Ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

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

a) Formazione ai dipendenti operanti nelle aree sensibili

Per tutti i dipendenti operanti nelle aree sensibili di LUCCA HOLDING S.P.A. è prevista un'apposita presentazione nel corso, tenuto dall'O.d.V. o da professionisti esterni, della quale:

- si illustrano le principali disposizioni contenute nel Decreto;

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

La Società si impegna inoltre a svolgere un'attività di formazione nei confronti dei responsabili delle aree a rischio per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto.

#### 10.4. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI ESTERNI

LUCCA HOLDING S.P.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche nei confronti dei propri partner, consulenti, fornitori e collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale, costantemente aggiornate di:
  - un'informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001 e all'importanza attribuita da LUCCA HOLDING S.P.A. all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
  - l'estratto del Modello 231 e il Codice Etico adottato da Lucca Holding S.p.A. in versione integrale.
- inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del testo o in allegato):
  - di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello adottato dalla Società;
  - di impegno al pieno rispetto dello stesso, con espressa previsione che la violazione dei principi e delle disposizioni ivi contenuti costituisca motivo di contestazione, applicazione penali e nei casi più gravi di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.