

VILLA PINI D'ABRUZZO s.r.l.

**Modello di organizzazione
gestione e controllo
ai sensi del decreto legislativo
8 giugno 2001, n. 231**

INDICE

Parte Generale

1. Descrizione del Quadro Normativo

- 1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni
- 1.2. L'adozione del "Modello di organizzazione e di gestione" quale possibile esimente
- 1.3. Le linee guida emanate da CONFINDUSTRIA

2. Adozione del Modello da parte di Villa Pini d'Abruzzo s.r.l.

- 2.1. Obiettivi perseguiti da Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. con l'adozione del Modello
- 2.2. Scopo e principi cardine del Modello
- 2.3. Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali
- 2.4. Destinatari del Modello
- 2.5. Adozione del Modello
- 2.6. Modifiche ed integrazioni del Modello

3. Organismo di Vigilanza

- 3.1. Individuazione e nomina
- 3.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- 3.3. Flusso informativo dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario
- 3.4. Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza
- 3.5. Collegamento tra Organismo di Vigilanza e Responsabili di unità aziendali

4. Principi generali della formazione e comunicazione

- 4.1. Selezione e formazione del personale
- 4.2. Scelta dei collaboratori esterni
- 4.3. Comunicazione

5. Principi generali della governance e del sistema di controllo interno

- 5.1. Sistema di deleghe e procure
- 5.2. Meccanismi del processo decisionale ed attuazione delle linee strategiche
- 5.3. Ambiente di controllo ed attività di controllo

6. Elementi di struttura del sistema disciplinare

- 6.1. Funzione del sistema disciplinare
- 6.2. Violazione del Modello
- 6.3. Misure nei confronti dei dipendenti
- 6.4. Misure nei confronti dei dirigenti
- 6.5. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci
- 6.6. Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

7. Verifiche periodiche

8. Modello e Codice Etico

Parte Speciale A:

"Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione"

- A.1 Tipologia dei reati
- A.2 Principali aree a rischio
- A.3 Destinatari
- A.4 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree a rischio
- A.5 Principi applicativi del Modello
- A.6 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Parte Speciale B: **“Reati Societari”**

- B.1 Tipologia dei reati
- B.2 Principali aree a rischio
- B.3 Destinatari
- B.4 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree a rischio
- B.5 Principi applicativi del Modello
- B.6 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

PARTE GENERALE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Introduzione

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito d.lgs 231/2001) ha introdotto nell'ordinamento giuridico nazionale la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti). Secondo tale disciplina le società possono essere ritenute responsabili, e quindi sanzionate patrimonialmente, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio della società stessa dagli amministratori o dai dipendenti.

Il d.lgs. 231/2001 ha dato attuazione alla legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Il d. lgs. 231/2001 allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato l'autonoma responsabilità amministrativa dell'ente.

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa non derivano da un'iniziativa privata del singolo, ma si ricollegano piuttosto a volontà e decisioni di vertice dell'ente medesimo. Si tratta di una responsabilità "amministrativa" *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

Fattispecie di reato

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 d. lgs. 231/2001) o contro il patrimonio della P.A. (art. 24), la responsabilità dell'ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al d. lgs. 231/2001 – anche ai reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 *bis*), ai reati societari (art. 25 *ter*), ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 *quater*), ai reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*), nonché agli abusi di mercato cioè ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato di cui agli articoli 184 e 185 D.Lgs 58/1998 (art. 25 *sexies*) e recentemente ai reati di criminalità organizzata transnazionale (Legge 146 del 16.3.2006).

Si tratta, in particolare di:

A) Reati contro la Pubblica Amministrazione, quali precisamente:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *ter* c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, cpv., n. 1, c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- corruzione (artt. 318, 319, 322 *bis* c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

B) Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;

C) Reati societari, quali precisamente:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno di soci o creditori (art. 2622 c.c.);
- falso in prospetto (art. 2623, co. 1 e 2, c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624, co. 1 e 2, c.c.);
- impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-*bis* c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);

- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.);

D) Reati commessi con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico;

E) Reati contro la personalità individuale;

F) Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del D.Lgs n. 58/1988, introdotti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha recepito la normativa comunitaria 2003/6/C sul Market abuse.

G) Reati di criminalità organizzata transnazionale previsti dalla legge n. 146 del 16.3.2006 che ha ratificato la Convenzione ONU del 31.5.2001: si tratta dei reati, commessi in più di uno stato da un gruppo strutturato composto da tre o più persone, quali:

reati di associazione per delinquere
riciclaggio
traffico di migranti
intralcio alla giustizia.

Ulteriori estensioni ad altre fattispecie di reati sono già state indicate dal Consiglio dell'Unione Europea che ha previsto che gli Stati membri adottino le misure necessarie per perseguire in sede penale:

- i comportamenti contrari alla tutela dell'ambiente;
- i fenomeni di corruzione del settore privato.

Autori del reato

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del d. lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- "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 degli stessi" (cosiddetti soggetti apicali);
- "da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)" (cosiddetti sottoposti).

La società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

Reati commessi all'estero

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le condizioni previste dal d. lgs. 231/2001, ossia:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7-10 c.p.

Apparato sanzionatorio

Il d. lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione "capitale" dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

La sanzione pecuniaria, che può arrivare fino ad un massimo di Euro 1.549.370,69, è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37.

Le sanzioni interdittive si applicano solo per alcuni specifici reati e se ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative e gestionali idonee a prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operino per suo conto. La presenza di un'adeguata organizzazione viene, dunque, considerata un segno tangibile della diligenza dell'Ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la "colpa" dell'Ente e fa venir meno la necessità di applicare ad esso le previste sanzioni.

Il Decreto, agli artt. 6 e 7, indica quali sono le componenti di un apparato organizzativo efficace ed effettivo la cui corretta predisposizione porta ad escludere la sua responsabilità. In particolare l'Ente deve provare che:

- 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 quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento del modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che abbia effettivamente adempiuto ai suoi doveri di vigilanza;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione.

I modelli devono in particolare rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno provato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I requisiti dell'efficace applicazione dei modelli fissati dal Legislatore sono:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.3 Le Linee Guida emanate da CONFINDUSTRIA

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato il testo definitivo delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" ed ha fornito anche le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e per la struttura del modello. Le Linee Guida suggeriscono di impiegare metodologie di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal d.lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo proposto da CONFINDUSTRIA sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice civile e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, ossia: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

- Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Successivamente, in data 3 ottobre 2002, CONFINDUSTRIA ha predisposto una "Appendice integrativa alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 con riferimento ai reati introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002".

Obiettivo dell'estensione ai reati societari della disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 è quello di assicurare un'accresciuta trasparenza delle procedure e dei processi interni all'impresa e, quindi, di garantire maggiori possibilità di controllo sull'operato dei *managers*.

Da ciò nasce dunque la duplice esigenza di:

- "approntare specifiche misure organizzative e procedurali – nell'ambito del modello già delineato dalle Linee Guida per i reati contro la P.A. – atte a fornire ragionevole garanzia di prevenzione di questa tipologia di reati";*
- "precisare i compiti principali dell'organismo di vigilanza per assicurare l'effettivo, efficace e continuo funzionamento del modello stesso".*

In data 18.5.04 CONFINDUSTRIA ha apportato alcuni aggiornamenti alle dette Linee Guida, soprattutto in tema di Organismo di Vigilanza, che sono state considerate nell'elaborazione del presente Modello.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI Villa Pini d'Abruzzo s.r.l.

2.1 Obiettivi perseguiti da Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. con l'adozione del Modello

Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri azionisti e creditori e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto (di seguito Modello). Contestualmente, la Società ha già provveduto con delibera dell'Organo Amministrativo a dotarsi di un Codice Etico, espressione dei valori e principi cui l'attività aziendale si ispira. E' convinzione della Società che l'adozione del Modello e del Codice Etico, pur non costituendo un obbligo a norma del Decreto, rappresenta tuttavia un passo fondamentale per indirizzare e sensibilizzare i comportamenti e le azioni di tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società, affinché il loro operare sia sempre orientato al rispetto della legge e dei principi di correttezza e trasparenza.

Il presente Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate nel tempo da CONFINDUSTRIA.

Il presente Modello è stato adottato, all'unanimità, dall'Organo Amministrativo di Villa Pini d'Abruzzo s.r.l..

Contestualmente, l'Organo Amministrativo, nel varare il Modello, ha altresì nominato l'Organismo di Vigilanza (di seguito Organismo di Vigilanza), chiamando a farne parte il Vice Direttore Sanitario Dott. Vittorio Bocola, il Responsabile dell'ufficio personale Rag. De Iulius Giuseppe ed il Consulente Dott. Marco Rovella.

2.2 Scopo e principi cardine del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello rappresenta non solo uno strumento di prevenzione di eventuali reati, ma migliora, in quanto insieme di regole cui gli esponenti aziendali sono tenuti ad uniformarsi, la *corporate governance* di Villa Pini d'Abruzzo s.r.l.

Pertanto, scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, da svolgersi anche e principalmente in via preventiva e tale da non poter essere violato se non eludendone fraudolentemente le disposizioni.

A tal fine, il Modello assolve alle seguenti funzioni:

- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome per conto di Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- stigmatizzare la condanna da parte della Società di ogni comportamento che, ispirato da un malinteso interesse sociale, si ponga in contrasto con leggi, regolamenti o, più in generale, con principi di correttezza e trasparenza cui la sua attività si ispira;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e dunque a tutti i suoi dipendenti, dirigenti e vertici) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

Ai fini della predisposizione del Modello si è proceduto dunque a:

- *identificare i processi sensibili*: attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, attività svolte, verbali dei Consigli di Amministrazione, disposizioni organizzative, ecc.) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale (e cioè i responsabili di tutte le Direzioni) mirati alla verifica dell'esistenza di processi sensibili e dei presidi e controlli ad esso riferiti (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli, ecc.). Scopo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possano realizzare eventuali reati.

Se ne è ricavata una rappresentazione delle aree a rischio e dei processi sensibili, dei controlli già esistenti e delle eventuali criticità.

- *Definizione dei Protocolli*: per ciascuna unità operativa in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente e significativa, si è dunque definito un protocollo di decisione ritenuto idoneo a governare il profilo di rischio individuato: un insieme di regole, insomma, originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie ritenute idonee a prevenire i reati sono improntate a garantire il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale, nonché al rigoroso rispetto dei poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

- *Definizione del Modello e del Codice Etico*: si è inteso in tale fase definire un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:

- un Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali ed i principi cui l'operatività della Società si ispira costantemente;

- un Modello di organizzazione e gestione, specificamente diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto e fondato su procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori "sensibili" e su un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicurino una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni. Essenziale, ai fini della concreta applicazione

e rispetto di detto Modello è l'attività di sensibilizzazione di tutte le strutture e i livelli aziendali all'osservanza delle regole e procedure previste dal Modello;

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

2.3 Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali

Il Modello si compone della presente Parte Generale, nella quale sono descritte le finalità e i principi del Modello e sono individuate e disciplinate le sue componenti essenziali (Organismo di vigilanza; sistema disciplinare; flussi informativi; procedure di selezione del personale; sistema autorizzativo e di controllo), e di due Parti Speciali, rispettivamente denominate Parte Speciale "A" e Parte Speciale "B".

La Parte Speciale "A" è dedicata alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

I principi e le procedure ivi previste si ritengono altresì idonei alla prevenzione dei reati in materia di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25 *quater*.

Sono state, inoltre, individuate aree *strumentali* alla commissione dei suddetti reati, con riferimento a quelle attività che, pur non comportando un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione, possano tuttavia rappresentare un veicolo per la commissione degli illeciti in esame.

La Parte Speciale "B" è dedicata invece alla prevenzione dei reati societari previsti dall'art. 25 *ter* del Decreto.

Anche in relazione a tale settore sono state individuate attività ipoteticamente *strumentali* alla commissione dei citati reati societari.

Per quanto concerne infine i reati contro la personalità individuale, previsti dall'art. 25 *quinquies* del Decreto, si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere di fatto possibile la loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si ritiene pertanto esaustivo il richiamo ai principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, che vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, moralità, rispetto delle leggi e correttezza.

2.4 Destinatari del Modello

Come illustrato più sopra, il Modello è indirizzato a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. Fra i Destinatari del modello è incluso tutto il personale di Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. che, in particolare, si trovi a svolgere le attività identificate a rischio. Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dal personale dirigenziale che opera in nome e per conto della società e da tutti i dipendenti, opportunamente formati e informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità pure indicate dal presente Modello in funzione del grado delle responsabilità agli stessi assegnate.

Gli altri Destinatari del Modello sono i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, gli agenti, i consulenti esterni e i partner finanziari e commerciali. In particolare il rispetto dei principi di comportamento che improntano l'azione della Società verrà garantito per i soggetti esterni mediante apposita comunicazione agli stessi in cui viene richiesto il rispetto del Codice Etico di Villa Pini d'Abruzzo s.r.l.

2.5 Adozione del Modello nell'ambito del Gruppo

Il presente Modello ha validità per tutte le società del Gruppo e, inoltre, rappresenta una raccolta di principi e il punto di riferimento per l'eventuale definizione di modelli analoghi per le società controllate estere le quali dovranno, ovviamente, tener conto delle proprie specificità sia organizzative che di business nonché della normativa locale.

2.6 Modifiche ed integrazioni del Modello

Il Modello è espressione della politica aziendale perseguita dai massimi vertici sociali: pertanto, il potere di integrare e/o modificarlo è demandato all'Organo Amministrativo, mediante apposita delibera da assumersi nei termini richiesti per la sua adozione.

L'Organo, in particolare, tenendo conto delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, provvederà ad aggiornare il Modello qualora emergano esigenze di implementazione dovute a modifiche normative, variazioni organizzative, individuazione di ulteriori aree a rischio ecc.

Ai fini della completa attuazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Modello ed in armonia con questi, Villa Pini d'Abruzzo s.r.l., sulla base del contributo delle singole Funzioni aziendali, può provvedere alla predisposizione di specifiche procedure che vanno ad aggiungersi a quelle già previste dal Modello.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Individuazione e nomina

Secondo le disposizioni del Decreto, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza devono essere:

- *autonomia e indipendenza*, fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. A tal fine, deve essere garantita all'Organismo di Vigilanza l'indipendenza gerarchica; va altresì prevista un'attività di *reporting* al massimo vertice aziendale.

Inoltre, la composizione dell'Organismo di Vigilanza e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle sue valutazioni e determinazioni;

- *professionalità*, necessaria per l'espletamento delle delicate ed incisive funzioni ad esso riconosciute;

- *continuità di azione*: a tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;

- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;

- rappresentare un riferimento costante per tutto il personale della Società.

La Relazione al d.lgs. 231 del 2001 precisa inoltre che l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere un *organismo interno alla società* e diverso dall'Organo Amministrativo, anch'esso destinatario dell'attività di controllo e vigilanza demandata all'organismo.

Anche in ossequio alle Linee Guida di Confindustria, che specificano ulteriormente le indicazioni su alcune caratteristiche dell' Organismo di Vigilanza, si ritiene importante che l'Organismo possa operare con continuità e stabilità.

Le Linee Guida di CONFINDUSTRIA hanno fornito ulteriori specificazioni e suggerimenti su caratteri e composizione dell'Organismo di Vigilanza.

Da un lato, si è posto l'accento sull'importanza del carattere di continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, che deve poter dedicare le risorse necessarie all'assolvimento dei rilevanti compiti che gli sono propri.

D'altro lato, CONFINDUSTRIA ipotizza una serie di soluzioni alternative ai fini della composizione dell'Organo, fra le quali annovera anche l'inserimento *tout court* di organismi già esistenti all'interno della società, quali il Comitato per il Controllo Interno o la Funzione *Audit* interna.

Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. propende (ed è pure una soluzione appoggiata dalle dette Linee Guida di Confindustria) per la creazione di un Organismo *ad hoc* a composizione plurisoggettiva che risponda ai requisiti essenziali di autonomia, indipendenza e professionalità sopra ricordati e che si avvalga in primo luogo del supporto del Vice Direttore Sanitario Dott. Vittorio Bocola, del Responsabile del personale Rag. De Iulius Giuseppe e del consulente Dott. Marco Rovella, i quali soddisfano tutti i requisiti indicati dalle Linee Guida di Confindustria in termini di continuità d'azione, di professionalità e di indipendenza e, operando con altri compiti di controllo istituzionale all'interno della società, sono tra l'altro già impegnati in funzioni affini a quella dell'Organismo di Vigilanza.

Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. ha altresì ritenuto opportuno, sempre al fine di preservare l'effettività dell'autonomia ed imparzialità dell'organo, determinare le regole generali che ne presidiano e garantiscano l'operatività.

In particolare, al fine di preservare l'indipendenza e la continuità di azione dell'organo, è previsto che i membri dell'Organismo di Vigilanza rimangano in carica fino alla data dell'assemblea dei soci che nel 2008 sarà chiamata ad approvare il bilancio al 31 dicembre 2007.

In tale periodo il loro compenso per la qualifica di Membro dell'Organismo di Vigilanza, stabilito dall'Organo Amministrativo al momento della nomina, non potrà subire alcuna variazione, se non quelle determinate dall'opportunità di adeguamento agli indici legali. L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, da disporsi *esclusivamente* per ragioni connesse a rilevati inadempimenti rispetto al mandato conferito, dovrà essere deliberata dall'Organo Amministrativo e dovrà essere preventivamente comunicata al Collegio Sindacale.

3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. è affidato il compito di:

* effettuare una costante ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di monitorare ed eventualmente integrare le aree a rischio di reato ai sensi del Decreto;

* esaminare le relazioni predisposte dai Responsabili di Direzione, dal Comitato di Controllo Interno e, più in generale, le eventuali segnalazioni inviate da chiunque sia a conoscenza di informazioni circa eventuali violazioni del Modello, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;

* attivare sulla base dei risultati ottenuti le strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare costantemente il Modello;

* vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;

* verificare la reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;

* in collaborazione con le funzioni coinvolte, valutare la necessità di proporre all'Organo Amministrativo eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione/mutamento della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale, o a modifiche normative;

* vigilare sulla congruità del sistema di deleghe ai fini di garantire l'efficacia del Modello. A tal fine, dovrà verificare l'effettiva rispondenza tra attività concretamente poste in essere dai rappresentanti aziendali e poteri formalmente conferiti attraverso le deleghe in essere.

Sul piano organizzativo, ed in completa autonomia, l'Organismo di Vigilanza provvederà a tal fine a:

elaborare ed implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree a rischio e sulla loro efficacia;

effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;

raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di Vigilanza obbligatoriamente trasmesse;

coordinarsi con le varie funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale.

All'Organismo di Vigilanza devono inoltre essere segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;

coordinarsi con la Funzione Personale e Organizzazione nonché con i diversi responsabili delle altre funzioni aziendali, per gli aspetti attinenti all'attuazione del Modello, quali la promozione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, la formazione del personale, la definizione delle clausole *standard*, i provvedimenti disciplinari ecc.;

coordinarsi con i diversi responsabili delle altre funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;

verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per individuare le tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a sollecitare un loro aggiornamento;

indicare al *management* le opportune integrazioni al sistema di gestione delle risorse finanziarie;

□ predisporre una casella di posta elettronica dedicata al fine di ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi alla implementazione del Modello.

Ai fini dello svolgimento delle sue funzioni l'Organismo di Vigilanza:

- * stabilisce il proprio regolamento di funzionamento (modalità di convocazione, votazione, etc.);
- * nell'esercizio della propria attività potrà fare affidamento sulla collaborazione del personale delle diverse funzioni aziendali e, in particolare, si potrà avvalere delle strutture della Direzione *Internal Audit*, della Direzione Affari Legali, della Funzione Personale ed Organizzazione e della Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo.

L'Organismo di Vigilanza affiderà specifici incarichi o mansioni alle singole Direzioni in funzioni del piano d'attività e delle necessità che man mano matureranno;

- * dispone di un *budget* idoneo ad assumere tutte le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie mansioni;
- * è supportato dal personale interno delle funzioni di *staff* alla Società che garantisce la continuità e la capillarità dei suoi interventi;
- * può avvalersi di consulenti esterni;
- * può altresì avvalersi delle funzioni aziendali esistenti (in particolare) per l'assolvimento dei propri compiti;
- * ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale necessaria per l'adempimento dei propri compiti;
- * può acquisire dichiarazioni dalle persone che sono informate dei fatti accaduti o possono fornire informazioni rilevanti ai fini dell'operatività dell'Organismo di Vigilanza;
- * può dare avvio a procedimenti disciplinari e seguirne l'*iter* al fine di verificarne l'esito e le modalità di svolgimento;
- * può sollecitare all'Organo Amministrativo la convocazione di una riunione ed al Presidente del Collegio Sindacale la convocazione del Collegio Sindacale; può inoltre sollecitare all'Organo Amministrativo la convocazione dell'Assemblea degli azionisti.

3.3 Flusso informativo dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza di Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. riferirà su base semestrale all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale. Per fatti di particolare materialità o significatività tali organismi saranno oggetto di tempestiva comunicazione.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale con organismi di vertice composti anche da soggetti privi di compiti operativi e, quindi, svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

Peraltro, qualora la criticità rilevata riguardi uno dei soggetti destinatari del *report*, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sopra indicati.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dagli organi societari al fine di riferire in ordine a circostanze significative in relazione al rispetto e all'idoneità preventiva del Modello. Tali incontri dovranno essere verbalizzati e copia dei verbali dovrà essere custodita dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza trasmette annualmente all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Ogni anno, inoltre, l'Organo Amministrativo presenta, unitamente alla relazione sulla gestione, all'Assemblea degli azionisti un relazione in ordine alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza si coordina con le funzioni competenti presenti presso la Società per i diversi profili specifici, ed in particolare:

- * con la funzione Affari Legali per l'interpretazione della normativa rilevante, per la definizione del contenuto delle clausole contrattuali rilevanti e per gli adempimenti che possono avere rilevanza ai fini della prevenzione della commissione dei reati societari;
- * con la funzione Personale e Organizzazione, per la formazione del personale, l'applicazione di eventuali misure sanzionatorie, l'emanazione di disposizioni organizzative specifiche;
- * con la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo per la verifica e la regolamentazione dei flussi finanziari.

3.4 Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza

Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione di qualsiasi tipo proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire la riservatezza dei segnalanti al fine di porli al riparo da qualsiasi forma di discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la tutela della reputazione del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti della Società o delle persone coinvolte.

In particolare,

- * l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale che venga a conoscenza di notizie relative alla commissione di reati all'interno della Società e a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal Modello;
- * le segnalazioni dovranno essere inoltrate in forma scritta – secondo l'iter previsto nella "Procedura per la Gestione di Segnalazioni e Denunce riguardanti violazioni di principi e norme definiti e/o riconosciuti dalla società Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. - ed avere ad oggetto ogni violazione, tentativo o sospetto di violazione del Modello e l'indicazione dell'eventuale soggetto responsabile;
- * l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute, convocando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il presunto responsabile della infrazione segnalata e svolgendo tutti gli accertamenti necessari al fine di valutare la sussistenza della violazione;
- * le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento (avvio di un procedimento disciplinare, ovvero archiviazione della segnalazione) devono essere motivate per iscritto.

Il flusso informativo è infine integrato da riunioni periodiche (almeno una ogni sei mesi) tra l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un archivio informatico o cartaceo per un periodo di dieci anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, ed ai soggetti autorizzati dall'Organismo di Vigilanza, salvi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di riservatezza dei dati personali.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche officiose di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

□ i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, del Ministero dell'Ambiente, di amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- le segnalazioni predisposte dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dalle quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

Sono inoltre a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutti i documenti aziendali ivi inclusi in particolare:

- notizie e documentazione relativa ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgano un pubblico servizio;
- le informazioni acquisite nell'ambito di specifiche procedure ed in esse previste;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con particolare riferimento ai procedimenti disciplinari;
- le deliberazioni dell'Organo Amministrativo e del Collegio sindacale;
- il sistema delle deleghe e ogni eventuale variazione ad esso apportata.

3.5 Collegamento tra Organismo di Vigilanza e Responsabili di unità aziendali

Al fine di garantire un collegamento continuativo fra l'Organismo di Vigilanza e le varie Direzioni aziendali, ciascun Responsabile di Direzione funge da referente dell'Organismo di Vigilanza per tutto ciò che concerne il rispetto e l'aggiornamento del Modello nella rispettiva area.

Il Responsabile ha il compito di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale informazione relativa al mancato rispetto del Modello o al rischio che lo stesso sia violato. Il Responsabile predisponde, inoltre, ogni semestre una relazione sulle attività della Direzione di competenza evidenziando lo stato di attuazione del Modello. Il Responsabile si impegna con dichiarazione scritta alla conoscenza e al rispetto delle regole previste dal Modello ed al puntuale svolgimento dei suoi compiti di supervisione e controllo.

Il Responsabile può inoltre – ferma restando la sua responsabilità ed il suo obbligo di supervisione – affidare lo svolgimento di talune, specifiche e circoscritte, funzioni a sub-Responsabili Interni, tenuti anch'essi ad attestare con dichiarazione scritta la conoscenza del Modello e delle procedure e l'impegno allo svolgimento delle proprie mansioni.

La nomina dei sub-Responsabili dovrà essere comunicata all'Organismo di Vigilanza, cui dovranno altresì essere inviate le dichiarazioni scritte sopra citate.

4. PRINCIPI GENERALI DELLA FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La comunicazione e la formazione del personale in ordine ai contenuti del Modello costituiscono importanti requisiti per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei dipendenti nonché dei *partners* e dei collaboratori esterni, con un grado di approfondimento differenziato a seconda del ruolo o della valenza del rapporto con la società.

4.1 Selezione e formazione del personale.

E' convinzione radicata e diffusa in Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. che le risorse umane rappresentino una componente fondamentale per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa.

La selezione del personale deve essere improntata a principi di equità, correttezza e trasparenza, nonché a criteri tali da garantire la scelta di soggetti che presentino requisiti di professionalità, competenza, integrità ed affidabilità.

Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. si impegna a sviluppare, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, le capacità e le competenze dei propri dipendenti. A tal fine, le funzioni preposte alla gestione del personale individuano ed implementano i criteri basati sul merito e sulla competenza di natura esclusivamente professionale per qualunque decisione inerente l'attività dei propri dipendenti.

4.2 Scelta dei collaboratori esterni

La scelta e la gestione dei collaboratori esterni (fornitori, agenti, *partners*, consulenti etc.) deve essere improntata a criteri di professionalità, economicità, integrità e trasparenza.

In particolare:

- negli accordi o nei contratti che vengono stipulati con detti soggetti dovranno sempre essere inserite opportune clausole che consentano all'azienda di risolvere il rapporto qualora emergano comportamenti da parte dei collaboratori non in linea con le norme del Codice Etico adottato dalla Società, che deve essere portato a conoscenza degli stessi ed accettato,
- le strutture aziendali che si avvalgono del collaboratore o che sono designate responsabili del processo nel quale ricade l'attività dello stesso prendono nota e monitorano i dati e le notizie che consentano di conoscerne e valutarne il comportamento, mettendoli a disposizione, ove richiesti, dell'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo.

4.3 Comunicazione

Nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 231 del 2001 Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. ha definito uno specifico piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello. Il piano sarà gestito dalle competenti strutture aziendali coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si prevede:

- l'invio di una lettera a firma del Responsabile della Direzione "Personale e Organizzazione" a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti del Decreto e le modalità di informazione/formazione previste all'interno della Società;
- la diffusione del Modello tramite i sistemi informativi aziendali.

Per quanto invece concerne la formazione, si prevedono interventi diversificati a seconda del *target*, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse.

Pertanto, si prevede un percorso formativo per tutti i responsabili di funzione avente ad oggetto:

- un'introduzione alla normativa ed alle Linee Guida emanate da CONFINDUSTRIA. In particolare, i Responsabili di Direzione saranno resi edotti delle conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di reati da parte di soggetti che per essa agiscano, delle caratteristiche essenziali dei reati previsti dal Decreto e della funzione che il Modello svolge in tale contesto;
- un'illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere.

I singoli responsabili di Direzione provvederanno poi a trasmettere all'interno della propria area di responsabilità le conoscenze acquisite al fine di garantirne la necessaria diffusione e condivisione.

5. PRINCIPI GENERALI DELLA GOVERNANCE E DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di Corporate Governance di Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. si fonda sui seguenti principi cardine:

- il riconoscimento e la condivisione di un insieme di valori definiti;
- l'attribuzione di un ruolo centrale all'Organo Amministrativo;
- l'efficacia e la trasparenza delle scelte gestionali;
- l'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- la disciplina dei potenziali conflitti d'interesse.

I meccanismi attraverso cui l'insieme di tali principi si traduce in una effettiva applicazione degli stessi è chiaramente definito nella relazione annuale sulla Corporate Governance.

In particolare assume rilevanza il ruolo dell'Organo Amministrativo della società e della Capogruppo, i quali hanno il potere di indirizzare e dirigere l'impresa, perseguendo l'obiettivo di massimizzare il valore per gli azionisti e di garantire il soddisfacimento delle aspettative degli altri stakeholders.

La composizione dell'Organo Amministrativo è tale da garantire una significativa presenza di amministratori non esecutivi e, tra questi, di amministratori indipendenti la cui autorevolezza e competenza contribuisce all'assunzione di decisioni equilibrate e non condizionate. Il ruolo degli amministratori indipendenti è particolarmente rilevante.

5.1 Sistema di deleghe e procure.

Solo i soggetti a cui sono stati attribuiti formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società. Partendo da tale principio base le procure sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative attribuite all'unità di cui il procuratore fa parte. Per il conferimento, la gestione e la revoca delle procure attinenti i poteri di rappresentanza permanente, la Società richiede che:

- le strutture aziendali coinvolte individuino le funzioni responsabili della fase di proposta, della fase legale/attuativa, della fase di controllo e della conservazione della documentazione ufficiale;
- il contenuto, le modalità attuative e la tempistica delle singole fasi del processo di conferimento, revoca e conservazione delle procure attinenti i poteri di rappresentanza permanente.

Il conferimento della procura è supportato da una lettera di accompagnamento da trasmettere al procuratore unitamente all'atto di conferimento della procura, contenente le istruzioni ed i limiti per l'esercizio dei poteri conferiti, richiedendone e raccogliendone l'accettazione scritta.

Le deleghe in essere sono custodite presso le Funzioni "Affari Legali e Segreteria Societaria" e sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza. Le funzioni competenti – anche con il supporto dei Responsabili di funzione delle attività sensibili – verificano periodicamente il sistema delle deleghe in vigore raccomandando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

5.2 Meccanismi del processo decisionale ed attuazione delle linee strategiche

La società rispetterà gli strumenti dettati dalla capogruppo per la realizzazione della direzione unitaria.

5.3 Ambiente di controllo ed attività di controllo

L'ambiente di controllo riflette gli atteggiamenti e le azioni del *Top Management* relativamente all'importanza del controllo all'interno dell'organizzazione. L'ambiente di controllo include i seguenti elementi: a) integrità e valori etici; b) filosofia e stile gestionale del management; c) struttura organizzativa; d) attribuzione di autorità e responsabilità; e) politiche del personale; f) competenze del personale.

Le attività di controllo rappresentano le politiche e le procedure che assicurano una migliore gestione dei rischi all'interno dell'azienda e che favoriscono il raggiungimento degli obiettivi.

Al fine di garantire l'effettività dei controlli si prescrive:

- * le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- * nessuna operazione significativa può essere intrapresa senza autorizzazione;
- * i poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e con la struttura organizzativa;
- * i sistemi operativi devono essere coerenti con il Modello, le procedure interne, le leggi ed i regolamenti vigenti.

Le operazioni svolte nelle aree a rischio devono essere condotte in conformità alle seguenti prescrizioni generali:

- * i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- * le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- * lo scambio delle informazioni fra fasi/processi contigui deve avvenire in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al suo costante adeguamento.

6. ELEMENTI DI STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione del sistema disciplinare

Elemento qualificante del Modello e condizione imprescindibile per la sua concreta operatività ed efficacia è la previsione di un sistema disciplinare che risulti idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, radicando nel personale aziendale ed in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la società la consapevolezza in ordine alla ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

Il procedimento disciplinare viene avviato a seguito dell'emergere di violazioni del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza durante la sua attività di controllo e vigilanza. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della *privacy*, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

6.2 Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza del d.lgs 231/2001, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati (ossia nei c.d. processi sensibili) o di attività a questi connesse;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse.

6.3 Misure nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti (intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con la Società) in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (*Statuto dei lavoratori*) e delle relative disposizioni contenute nei vigenti CCNL.

Le infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dalla Direzione Personale ed Organizzazione, secondo quanto previsto nei CCNL e nelle procedure aziendali e in conformità con la vigente normativa.

Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato, in una scala crescente in funzione della gravità della violazione, sono:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa fino ad un importo equivalente a 2 ore di paga compresa l'indennità di contingenza;
- sospensione dal lavoro fino ad un massimo di 3 giorni;
- licenziamento per giusta causa con immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso né indennità sostitutiva.

L'ammonizione, verbale o scritta, viene comminata, a seconda della gravità, al lavoratore che violi le procedure interne previste nel Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di inviare le informazioni prescritte all'Organismo di Vigilanza, ometta di svolgere i controlli previsti ecc.) o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.

Incorre nel provvedimento della multa non superiore a 2 ore di retribuzione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello.

Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro fino a 3 giorni, il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della società, esponga la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali.

Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della società di misure previste dal d.lgs. 231 del 2001, e/o comunque un comportamento tale da provocare all'azienda grave nocumento morale e/o materiale.

Il Responsabile delle Risorse Umane comunica l'irrogazione delle sanzioni all'Organismo di Vigilanza che, insieme alla Direzione del Personale, provvederà al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

6.4 Misure nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale è rapporto che si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno delle società ma anche all'esterno ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della società di quanto previsto nel presente modello e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto nel presente modello è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Eventuali infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dalla Direzione Personale, secondo quanto previsto per i dirigenti nel CCNL applicato e nelle procedure aziendali.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consente di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente, dal CCNL dirigenti aziende industriali e da eventuali accordi aziendali inerenti i dirigenti.

In particolare, incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il dirigente che, per omessa vigilanza, consente ad altri dipendenti a lui gerarchicamente sottoposti di adottare un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ovvero ponga in essere un comportamento di minore gravità rispetto a quello previsto nell'ipotesi di licenziamento senza preavviso tale da consentire la prosecuzione seppure provvisoria del rapporto fatta salva comunque la facoltà della società di convertire il periodo di preavviso nella relativa indennità sostitutiva.

Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dirigente che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della società di misure previste dal d.lgs. 231 del 2001, e/o comunque un comportamento tale da concretizzare una grave negazione degli elementi del rapporto di lavoro e, in particolare, di quello fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova proprio nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

Qualora le violazioni, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, costituiscano fattispecie penalmente rilevante, la società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili ed in attesa dell'esito del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative tra loro:

- a) sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- b) attribuzione di una diversa collocazione all'interno dell'azienda.

Con la sottoscrizione del presente Modello il dirigente manifesta il suo espresso consenso all'applicazione, a scelta della società, delle anzidette misure provvisorie.

6.5 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci

Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i creditori ed il pubblico. La creazione ed il consolidamento di un'etica aziendale basata sui valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano fatti propri e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte degli amministratori delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Analogamente, in caso di violazione, da parte dei membri del Collegio Sindacale, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

6.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

Nei contratti e negli accordi stipulati con società, consulenti, collaboratori esterni, *partners*, ecc. devono essere inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero di soggetti che operino a favore di tali soggetti, posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal d.lgs. 231 del 2001 consentirà alla società di risolvere il contratto ovvero, in alternativa, di chiedere l'adempimento del contratto, salvo il risarcimento dei danni.

7 VERIFICHE PERIODICHE

Il Modello sarà soggetto a due tipologie di verifiche:

- attività di monitoraggio sull'effettività del Modello (consistente nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari del Modello con il quale si conferma che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello. Il Responsabile della area a rischio ha il compito di far compilare le dichiarazioni ai dipendenti e di ritrasmetterle all'Organismo di Vigilanza che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione i conseguenti controlli;
- verifiche delle procedure: con modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza, sarà verificato annualmente l'effettivo funzionamento del Modello. Inoltre, sarà intrapresa una verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle iniziative assunte dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli elementi di rischio eventualmente emersi, della conoscenza da parte del personale dei contenuti del Modello, con verifiche a campione.

L'esito di tali verifiche, corredato dagli opportuni commenti in ordine alle prospettive di implementazione, sarà incluso nell'informativa rapporto che l'Organismo di Vigilanza predisponde per l'Organo Amministrativo.

8 MODELLO E CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico anche se occorre sottolineare che il Modello, per le finalità che intende perseguire, ha una portata differente. Infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in maniera autonoma con lo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel d.lgs 231/2001 finalizzate a prevenire la commissione di specifiche tipologie di reati che possono comportare una responsabilità amministrativa della società.

PARTE SPECIALE A

REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 Tipologia dei reati

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "A", si riporta anzitutto una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri e in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. Tale reato può realizzarsi quando, ad esempio, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne l'aggiudicazione.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)

Il reato punisce il fatto di chi, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità europea, finanziamenti, comunque denominati, destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, non li destina agli scopi previsti. Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti ottenuti in passato e che non vengano ora destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316bis), non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il reato si consuma al momento del loro - indebito - ottenimento.

Va infine evidenziato che tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640 bis c.p.).

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter, comma 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

In concreto, il reato in esame potrebbe configurarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità.

Il reato in esame presenta profili di rischio contenuti ai fini del d.lgs. 231/01: trattandosi infatti di un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità dell'ente potrà ravvisarsi solo nei casi in cui un Dipendente od un Agente della Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che, approfittando della loro posizione, esigano prestazioni non dovute.

Corruzione (artt. 318-319 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si faccia dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio.

Il reato si configura altresì nel caso in cui l'indebita offerta o promessa sia formulata con riferimento ad atti - conformi o contrari ai doveri d'ufficio - già compiuti dal pubblico agente.

Il reato sussiste dunque sia nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, compia un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia nel caso in cui compia un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: garantire l'illegittima aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

A norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a quest'ultimi denaro o altra utilità.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

La pena prevista per tale reato si applica a chiunque offra o prometta denaro ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme ai doveri d'ufficio, qualora la promessa o l'offerta non vengano accettate. Parimenti, si sanziona la condotta del pubblico agente che solleciti una promessa o un'offerta da parte di un privato.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter)

Il reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato la società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne la positiva definizione del procedimento.

Inoltre, ai fini di una concreta prevenzione dei reati in esame, si ritiene opportuno fornire una sintetica indicazione in ordine ai soggetti che possano assumere la qualifica soggettiva di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio rilevante ai fini della sussistenza delle fattispecie in esame, di seguito genericamente indicati come "Pubblica Amministrazione".

In particolare, la nozione di Pubblica Amministrazione considerata ai fini della individuazione delle aree a rischio è quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che – legati o meno da un rapporto di dipendenza con la P.A. – svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi. Sulla base di tale nozione sono state analizzate le situazioni di possibili rapporti con:

1. soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa, quali, ad esempio:

- *parlamentari e membri del Governo;*
- *consiglieri regionali e provinciali;*
- *parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa;*
- *soggetti che svolgono funzioni accessorie* (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari, alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.)

2. soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:

- *magistrati* (magistratura ordinaria di Tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, Tribunali militari, giudici popolari delle Corti d'Assise, Giudici di pace, Vice Pretori Onorari ed aggregati, membri di collegi arbitrali rituali e di commissioni parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie Corti internazionali, ecc.)

- *soggetti che svolgono funzioni collegate* (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei Tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, commissari straordinari dell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi ecc.);

3. soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:

- *dipendenti, funzionari ed esponenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali* (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione europea, di organismi sopranazionali, di Stati esteri e degli enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni e le Comunità montane; soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale sanitario delle strutture pubbliche, personale dei ministeri, delle soprintendenze ecc.);
- *dipendenti di altri enti pubblici, nazionali ed internazionali* (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della Banca d'Italia, delle Autorità di vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, dell'ISTAT, dell'ONU, della FAO, ecc.);
- *privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi* (ad esempio notai, soggetti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi, ecc.).

Al riguardo, si evidenzia che, a norma dell'art. 322 bis c.p., alla Pubblica Amministrazione così come sopra descritta si considera equiparata quella che svolga funzioni analoghe a quelle indicate nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

A.2 Principali aree di rischio

I reati sopra considerati hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e lo svolgimento di attività concretanti una pubblica funzione o un pubblico servizio.

Alla luce di quanto sopra, le aree di attività ritenute più specificatamente a rischio sono:

1. la gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi
2. la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione ed il loro concreto impiego;
3. la richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali (ottenimento e rinnovo di autorizzazioni, permessi e certificati, perfezionamento di accordi e convenzioni, gestione delle visite ispettive) per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche della Società;
4. la gestione del contenzioso nelle varie sedi di interesse per la Società (penale, civile, amministrativo, tributario, arbitrale ecc.);
5. la gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza.

Sono altresì state individuate le seguenti aree da considerare *strumentali* a quelle sopra esaminate, in quanto, pur non essendo caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, possono rappresentare un presupposto per la commissione dei reati sopra indicati:

1. conferimento e gestione dei contratti di consulenza/prestazione professionale;
2. selezione del personale;
3. sviluppo e formazione risorse umane;
4. gestione della finanza e della tesoreria;
5. gestione del patrimonio immobiliare;
6. la gestione delle sponsorizzazioni;
7. la gestione degli omaggi e delle liberalità;
8. la gestione dei sistemi informativi.

Inoltre, si configura un ulteriore, specifico fattore di rischio nell'ipotesi in cui l'attività si svolga in aree geografiche nelle quali non risultino garantite adeguate condizioni di sicurezza e trasparenza.

A.3 Destinatari

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti (di seguito *esponenti aziendali*) operanti nelle aree di attività a rischio nonché di collaboratori esterni e *partners*. E' peraltro, in termini generali, fatto divieto ai suddetti collaboratori

esterni e *partners* di conferire ad altri, salvo espresso consenso della società che si riserva la scelta ed il controllo in ordine all'idoneità morale e professionale dei soggetti interessati, appalti, servizi, consulenze ecc.

Ciascuno di tali soggetti è pertanto, in virtù di apposite clausole contrattuali, tenuto a conoscere e rispettare i principi e le procedure previste dalla presente Parte Speciale A, al fine di impedire e prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

A.4 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di rischio.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo – a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, a carico dei collaboratori esterni e *partners*, tramite specifiche clausole contrattuali – di:

- * osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- * improntare l'instaurazione ed il mantenimento di rapporti con la Pubblica Amministrazione a criteri di massima correttezza e trasparenza;
- * evitare qualsiasi possibile situazione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione.

In conformità a tali principi è fatto pertanto divieto di:

- * effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere ad esponenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti terzi da questi indicati o che abbiano con questi rapporti diretti o indiretti di qualsiasi natura.
- In particolare, non possono essere prese in esame eventuali segnalazioni provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione ai fini dell'assunzione presso la Società di personale, o comunque dell'interessamento da parte della Società alla assunzione o collocazione di questo presso terzi.

Non possono inoltre essere prese in esame segnalazioni provenienti dalla Pubblica Amministrazione relative all'indicazione di consulenti o *partners* commerciali, affinché la Società se ne avvalga nello svolgimento della sua attività ovvero li indichi a suoi consulenti o *partners*.

Non possono ancora essere prese in considerazione richieste di sponsorizzazioni, contributi elettorali, di trattamenti privilegiati provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione, in particolare se formulate in occasione di specifici affari od operazioni commerciali;

- * distribuire omaggi, regali o prestazioni di qualsiasi natura al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali (vale a dire, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari o a soggetti da loro indicati, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;

- * effettuare prestazioni in favore dei *partners* e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i *partners* stessi;

- * scegliere collaboratori esterni o *partners* per ragioni diverse da quelle connesse alla necessità, professionalità ed economicità e riconoscere ad essi compensi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto in essere e nel valore effettivo della prestazione;

- * presentare dichiarazioni non veritiere o incomplete, o comunque indurre in errore, organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

- * destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

- * accedere senza autorizzazione ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni nell'interesse o a vantaggio della Società;

- * ricevere denaro o altre utilità a vantaggio dell'azienda da privati che possano trarre un vantaggio da decisioni o scelte assunte nell'ambito dell'attività della Società.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1) Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. non tollera comportamenti di esponenti aziendali, collaboratori o *partners* che non intendano conformare il loro operato al principio della stretta osservanza del Modello, delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi e paesi in cui la Società opera;

2) Impegni con la Pubblica Amministrazione possono essere gestiti ed intrapresi solo da esponenti aziendali, collaboratori o *partners* dotati di apposita e specifica delega;

3) gli eventuali accordi di associazione con i *partners* devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso - in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura - e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a Villa Pini;

4) gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a Villa Pini;

5) la liquidazione dei compensi deve avvenire in modo trasparente, deve essere documentata e sempre ricostruibile *ex post*;

6) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e devono essere complete, al fine di attestare la sussistenza di tutte le condizioni richieste per l'accesso al finanziamento e l'assenza di cause ostative; in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;

7) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Si richiama inoltre il rigido rispetto delle procedure organizzative previste in relazione a ciascuna delle attività sopra considerate che integrano e completano le disposizioni contenute nel presente Modello.

A.5 Principi applicativi del Modello

Ai fini dell'attuazione dei principi generali posti dalla sezione A.4, tutti gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* devono attenersi alle seguenti specifiche procedure, nel rispetto altresì delle indicazioni già fornite nella Parte Generale e delle eventuali altre procedure organizzative esistenti, poste a presidio di specifici aspetti dell'attività.

In particolare:

- tutti gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* che assumono impegni di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione devono essere muniti di specifica procura a tal fine da cui risultino in modo specifico ed univoco:
 - l'identità, la qualifica e i poteri del delegato;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
 - eventuali criticità emerse nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione dovranno essere immediatamente riferite in forma scritta all'Organismo di Vigilanza;
 - i contratti con eventuali *partners* e consulenti devono essere formulati in forma scritta, con espressa indicazione dei termini e delle condizioni pattuite;
 - i contratti con eventuali *partners* e consulenti devono contenere clausole e condizioni che richiama alla conoscenza e al rispetto del Decreto e del Codice Etico della Società;
 - i consulenti ed i *partners* devono essere scelti in modo trasparente, imparziale e ricostruibile *ex post* nelle motivazioni (es. utilizzando apposite *check list*);
 - gli incarichi conferiti ai consulenti ed ai *partners* non possono essere da questi ultimi subappaltati, delegati o comunque affidati a soggetti terzi, salvo espresso consenso da parte di Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. condizionato all'accertamento dell'esistenza dei presupposti di correttezza, moralità, professionalità e economicità richiesti per la scelta di tutti i *partners* e consulenti;
 - nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, dovendo risultare da apposita documentazione che giustifichi la spesa e ne indichi il destinatario;
 - le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o esteri ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e completi al fine di garantire la correttezza della valutazione della Pubblica Amministrazione;
 - nel caso di ottenimento di detti finanziamenti, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi erogati;
 - coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di dette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o altri enti pubblici, anche esteri), devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
 - alle ispezioni giudiziarie o attività analoghe (verifiche tributarie, sequestri e perquisizioni, accertamenti ai sensi del D.Lgs. 626 del 1994, etc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati ed il competente Responsabile Interno. Di tutto il procedimento relativo devono essere redatti appositi verbali da trasmettere in copia all'Organismo di Vigilanza.
- Sono fatte salve le ulteriori procedure – che si aggiungono alle indicazioni sopra fornite – previste da Villa Pini d'Abruzzo s.r.l. ai fini dello svolgimento di talune specifiche attività.

A.6 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Responsabile Interno è tenuto a fornire idonee istruzioni in ordine:

- * ai comportamenti da tenere da parte degli esponenti aziendali e dei *partners* e collaboratori nello svolgimento delle attività a rischio e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- * implementare le procedure sopra indicate.

L'Organismo di Vigilanza, al riguardo, svolge attività di supervisione e controllo sull'idoneità ed efficacia delle istruzioni fornite dal Responsabile Interno.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- * cura l'implementazione delle procedure sopra descritte;
- * verifica la conservazione della relativa documentazione;
- * verifica periodicamente il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- * verifica periodicamente la validità di opportune clausole *standard* finalizzate a garantire l'osservanza da parte dei collaboratori esterni e *partners* del Modello e del Decreto;
- * procede a segnalare le eventuali violazioni accertate all'Organo deputato all'irrogazione delle sanzioni disciplinari;
- * indica al *management* le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già presenti in società, con l'evidenza degli accorgimenti opportuni a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto previsto.

PARTE SPECIALE B

REATI SOCIETARI

B.1 Tipologia dei reati

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "B", si riporta anzitutto una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 25 ter del Decreto

1. Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni

False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Il reato di false comunicazioni sociali è oggi riconducibile a due disposizioni normative che, nel punire entrambe le ipotesi di rappresentazione non veritiera della situazione economica della società da parte di amministratori, sindaci, direttori generali e liquidatori, si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale per i soci o i creditori. La prima (art. 2621 c.c.) è una fattispecie di pericolo ed è costruita come una contravvenzione dolosa; la seconda (art. 2622 c.c.) è invece un delitto contraddistinto dal prevedere tra i propri elementi costitutivi un evento di danno per il patrimonio di soci e creditori. Le due fattispecie si realizzano con l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali che, ancorché oggetto di valutazioni, non siano veritieri e possano indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- o la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- o le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- o la punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%; in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate differiscono in misura non superiore al 10% di quella corretta;
- o la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)

Integra tale reato chiunque, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari e con l'intenzione di ingannarli.

Si tratta di un reato analogo a quello di false comunicazioni sociali, contemplando una fattispecie contravvenzionale di pericolo concreto per le ipotesi in cui dalla falsità non derivi un danno patrimoniale per i destinatari del prospetto, ed una fattispecie delittuosa per l'eventualità che il danno si verifichi.

Al riguardo, si precisa che:

- o deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- o la condotta deve essere idonea a trarre in inganno i destinatari del prospetto;
- o la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o altri un ingiusto profitto.

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)

Il reato può essere commesso dai responsabili di una società di revisione i quali nelle relazioni o in altre comunicazioni attestino il falso od occultino informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società in modo da indurre in errore i destinatari delle comunicazioni.

Il reato, quindi, riguarda i responsabili della società di revisione. Un'ipotesi residuale di coinvolgimento della Società soggetta a revisione si potrebbe avere qualora il comportamento dei consulenti sia stato indotto o provocato da un dipendente o amministratore della Società i cui bilanci siano oggetto di revisione e qualora questa ne abbia tratto un qualunque vantaggio.

2. Tutela penale del capitale sociale

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Si puniscono gli amministratori che restituiscono ai soci i conferimenti o li liberano dall'obbligo di restituirli, in maniera palese o simulata, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Il reato in esame consiste nella sottrazione realizzata dagli amministratori di una parte del capitale sociale (*utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite*) a quella che, per legge, è la sua destinazione naturale, ossia la funzione di strumento per il conseguimento dell'utile sociale e di garanzia dei creditori.

La ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Anche in tale ipotesi si mira a tutelare l'integrità e l'effettività del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge, rispetto a fenomeni di annacquamento del medesimo che potrebbero pregiudicare l'interesse dei creditori: vengono in particolare punite le condotte degli amministratori che acquistano o sottoscrivono azioni o quote della propria società o di quella controllante (cfr. art. 2359 c.c.), fuori dai casi consentiti dalla legge (cfr., in

particolare, gli artt. 2357, 2359 bis, co. 1, 2360, 2483 e 2522 c.c.), cagionando in tal modo una lesione al patrimonio sociale. La ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio nel quale è stata posta in essere la condotta estingue il reato.

Omissa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)

L'illecito in esame consiste nell'omissione, da parte dell'amministratore, dell'obbligo di comunicazione di cui all'art. 2391 c.c.. Ai sensi dell'art. 2391 c.c., infatti, l'amministratore deve dare notizia dell'interesse di cui è portatore in una determinata operazione a tutti gli amministratori e sindaci e deve precisarne "la natura, i termini, l'origine e la portata".

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie, è posta a tutela degli interessi dei creditori in fasi particolarmente delicate della vita della società (fusioni, scissioni e riduzioni del capitale sociale), ipotesi in cui viene in considerazione una deliberazione dell'assemblea straordinaria che determina una modifica dell'atto costitutivo e la cui esecuzione potrebbe compromettere le ragioni dei creditori, cui è dunque riconosciuto un diritto di opposizione. Al fine dunque della corretta individuazione della condotta del reato, occorre fare riferimento alla disciplina posta a tutela dei creditori, ed in particolare a quella che regola la riduzione del capitale per esuberanza (artt. 2306, 2445 c.c., rispettivamente relative alle società di persone e quelle di capitali), nonché a quella relativa ai procedimenti di fusione o scissione della società (art. 2503 c.c., richiamato anche dall'art. 2504 *novies*, co. 4, c.c. per quanto riguarda la scissione).

Il reato è punibile soltanto ove dalla violazione della normativa suddetta sia derivato un danno per i creditori.

Il risarcimento del danno patito dai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Il reato – che può essere commesso solo dagli amministratori e dai soci conferenti – è integrato dalle seguenti condotte:

- o fittizia formazione o aumento del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- o sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- o sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Commettono il reato i liquidatori che ripartiscano i beni sociali tra i soci (eventualmente con il concorso di questi, ove sussistano ipotesi di istigazione) prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, ove dal fatto derivi un danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

3. Tutela penale del regolare funzionamento della società.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato può essere commesso solo dagli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscano o comunque ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali (collegio sindacale) o alle società di revisione procurando un danno ai soci.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La condotta consiste nella determinazione – da parte di chiunque vi abbia interesse – con atti simulati o con la frode della maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

4. Tutela penale della trasparenza del mercato

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Il reato di aggio-taggio consiste nella diffusione di notizie false e nella realizzazione di operazioni simulate o comunque di altri artifici, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero a minare in modo significativo la fiducia del pubblico nella stabilità finanziaria di banche.

5. Tutela penale delle funzioni di vigilanza

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Il reato può essere commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società sottoposte per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali:

- o nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- o ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare;
- o ovvero, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

B.2 Principali aree a rischio

Le aree di attività ritenute a rischio con riguardo a tali reati sono state individuate nelle seguenti:

- * redazione ed approvazione dei bilanci e di ogni altra comunicazione sociale previste dalla legge e diretta ai soci o ai creditori;
- * comunicazioni verso l'esterno riguardanti fatti o dati inerenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'azienda;
- * rapporti con l'assemblea ed il collegio sindacale;
- * operazioni relative al patrimonio sociale (con particolare riferimento alla distribuzione di utili e alle operazioni sulle quote).

Al riguardo, sono state altresì individuate le seguenti aree ritenute eventualmente strumentali alla commissione dei reati sopra indicati, ancorché non direttamente coinvolte nelle attività direttamente relative alle descritte fattispecie criminose.

In particolare:

- * registrazioni in contabilità dei fatti aziendali e, più in generale, tenuta della contabilità stessa e predisposizione della documentazione da inviare ai sindaci o a terzi;
- * predisposizione della documentazione necessaria agli amministratori per la redazione dei bilanci, delle note integrative, delle relazioni e di ogni altra comunicazione sociale.

B.3 Destinatari

Destinatari della presente parte speciale sono non soltanto gli amministratori, i sindaci, i responsabili di unità, soggetti particolarmente coinvolti nello svolgimento delle attività a rischio sopra descritte, ma altresì tutti coloro che, operando a qualsiasi titolo in tali aree, possano comunque, direttamente o indirettamente, commettere o agevolare la commissione dei reati sopra indicati.

A tal fine, si richiamano tutti gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* al rispetto delle regole di condotta previste dal Modello e dalle altre procedure di riferimento al riguardo, al fine di impedire e prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

B.4 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree a rischio

Ai fini della prevenzione dei reati sopra indicati, il Modello prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- * porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- * porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non integrare le sopra descritte fattispecie di reato, possano potenzialmente tradursi in esse o favorirne la commissione.

A tal fine, più specificamente, la presente Parte Speciale dispone l'espresso obbligo da parte dei destinatari:

a. di comportarsi in modo corretto, trasparente e conforme alle norme di legge, di regolamento, alle procedure aziendali esistenti, ai principi generalmente riconosciuti di tenuta della contabilità, in tutte le attività finalizzate alla redazione del bilancio, delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci, ai terzi, alle istituzioni al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. A tal fine, è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere, per l'elaborazione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati incompleti o mendaci, ovvero omettere informazioni rilevanti in ordine alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

b. di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. A tal fine è fatto divieto di:

- restituire i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- ripartire gli utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti i destinati per legge a riserva;

- acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dei casi previsti dalla legge, ove consegua la lesione dell'integrità del capitale sociale;

- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

- procedere alla formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o aumento del capitale sociale;

- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;

c. di assicurare il corretto funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché, la libera, consapevole e corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale;

- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà dell'assemblea degli azionisti;

d. di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di vigilanza, non fraponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate. A tal fine, è fatto espresso divieto di:

- esporre nelle comunicazioni previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti dell'Autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività della Società, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, ovvero omettere informazioni rilevanti;

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle dette funzioni di vigilanza, ad esempio nel corso di ispezioni.

B.5 Principi applicativi del Modello

Ai fini del rispetto dei principi sopra indicati e della prevenzione dei reati descritti, si indicano di seguito le procedure per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio.

Bilanci ed altre comunicazioni sociali

La redazione del bilancio annuale e di tutte le comunicazioni previste dalla legge, dirette ai soci e ai creditori deve essere attuata, in conformità alle procedure esistenti, attraverso i seguenti procedimenti operativi:

a) le funzioni competenti identificano i dati e le informazioni da fornire, attraverso i suoi responsabili, per l'elaborazione del bilancio. A tal fine sono determinati in modo chiaro e preciso:

- i dati e le informazioni oggetto di comunicazione;

- i criteri per l'elaborazione dei dati;

- la tempistica della consegna dei dati.

b) i dati vengono trasmessi alla funzione competente (Amministrazione, Finanza e Controllo) attraverso il sistema informatico, che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

c) la documentazione relativa alle comunicazioni sopra descritte è a disposizione dei membri dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale e del revisore.

Tutela del capitale sociale

Le operazioni sul capitale sociale di Villa Pini, quelle di costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, nonché tutte quelle potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale devono essere svolte nel rispetto delle regole di *corporate governance* e delle procedure aziendali.

In particolare:

- a)** è richiesto il parere obbligatorio del responsabile delle Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo della Società, la valutazione da parte dell'Amministratore Delegato e l'inoltro all'Organo Amministrativo per l'approvazione delle operazioni societarie aventi ad oggetto la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, la riduzione e l'aumento del capitale sociale, anche attraverso conferimenti in natura, la distribuzione di utili e riserve.
- b)** effettuazione di riunioni a fini informativi tra il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza in merito alla destinazione di utili e riserve ed alle proposte relative alle operazioni sopra citate;
- c)** predisposizione di un Piano approvato dall'Organo Amministrativo in merito ai criteri di destinazione degli utili e delle riserve;
- d)** informativa all'Organismo di Vigilanza di ciascuna iniziativa o proposta in materia.

Regolare funzionamento della Società

Al fine di prevenire la commissione del reato di impedito controllo sulla gestione societaria da parte degli organi sociali e della società di revisione, si richiama al rispetto delle procedure aziendali relative e delle regole di *corporate governance*.

In particolare:

- a)** la Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo cura i rapporti con gli Organi di controllo, con compiti di coordinamento e di raccolta delle informazioni e documenti richiesti dagli organi di controllo e dalla società di revisione e valuta la loro idoneità, completezza e correttezza;
- b)** devono essere tempestivamente trasmessi al Collegio Sindacale tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea e dell'Organo Amministrativo, o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- c)** il Collegio Sindacale verifica periodicamente i documenti sulla gestione della società;
- d)** si prevedono riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza delle procedure aziendali e della disciplina in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, del *management* e dei dipendenti.

Attività soggette a vigilanza

Al fine di prevenire la commissione del reato di false comunicazioni e ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza in base alle specifiche norme di settore dovranno svolgersi nel rispetto delle procedure aziendali esistenti e dei principi di correttezza e trasparenza. In particolare:

- a)** è assicurata la qualità e la tempestività:
 - delle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;
 - dei documenti di cui è prevista la trasmissione a dette autorità;
 - di altri dati e documenti richiesti da dette autorità;
 - delle informazioni fornite, nel rispetto dei principi di collaborazione e trasparenza, nel corso di eventuali accessi ispettivi;
- b)** le operazioni di raccolta, comunicazione e trasmissione di detti dati sono affidati al competente Responsabile Interno il quale cura la regolare esecuzione dei singoli adempimenti della procedura e la relativa documentazione delle attività poste in essere, da tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per eventuali controlli. Il competente Responsabile Interno dovrà inoltre redigere un *report* annuale sui rapporti con l'autorità di vigilanza competente;
- c)** le richieste di dati, le comunicazioni, l'effettuazione di ispezioni dovranno essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

B.6 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Oltre ai compiti generali descritti nella Parte Generale e a quelli specifici indicati nelle sezioni della Parte Speciale A sopra esaminate, all'Organismo di Vigilanza competono i seguenti compiti al fine dell'osservanza e efficacia del Modello in materia di reati societari:

1. bilancio e altre comunicazioni sociali:

- monitoraggio dell'efficacia delle procedure e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

2. tutela del capitale sociale/regolare funzionamento della società/attività soggette a vigilanza:

- verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e delle regole di *corporate governance*;
- verifiche periodiche sulle comunicazioni effettuate nei confronti delle Autorità di vigilanza e sull'esito e l'andamento di eventuali ispezioni;
- monitoraggio sull'efficacia delle procedure finalizzate a prevenire la commissione dei reati;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti da organi di controllo o dai dipendenti e disposizione degli opportuni accertamenti.