D'AGOSTINO TOUR

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
Parte Generale

SOMMARIO

MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI 4

1. PREMESSA 5

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 5

1.2 LE FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 6

1.3 I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DA REATO 7

1.3.1 IL TENTATIVO DI REATO 8

1.3.2 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO 9

1.3.3 IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO 9

1.4 LE SANZIONI PER L'ENTE 10

1.4.1 SANZIONI PECUNIARIE 10

1.4.2 SANZIONI INTERDITTIVE 11

1.4.3 CONFISCA 12

1.4.4 PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA 12

1.5 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 12

1.6 LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO 14

1.6.1 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA. 14

2 . D'AGOSTINO TOUR S.R.L. 15

2.1 GLI OBIETTIVI DELL'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 15

2.2 LA SOCIETA' 15

2.3 IL SISTEMA DI GOVERNANCE 16

2.4 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO 17

2.5 LE CERTIFICAZIONI 18

3 IL MODELLO 231 E LE SUE COMPONENTI 20

3.1 IL MODELLO 231 20

3.1.1 LE FINALITÀ DEL MODELLO 20

3.1.2 I DESTINATARI DEL MODELLO 21

3.1.3 LA STRUTTURA DEL MODELLO 22

3.1.4 I PRESIDI DI CONTROLLO 23

3.1.5 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 24

3.1.5.A PRIMA FASE: L'ADOZIONE DEL MODELLO 231 25

3.1.5.B SECONDA FASE: LO SVILUPPO E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 25

3.2 LE COMPONENTI DEL MODELLO 231 26

3.2.1 IL CODICE ETICO 26

3.2.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO, DELEGHE E POTERI DI FIRMA 26

3.3 LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE 27

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA 29

4.1 NOMINA, COMPOSIZIONE E REQUISITI 29

4.1.1 AUTONOMIA E INDIPENDENZA 30

4.1.2 PROFESSIONALITÀ 30

4.1.3 CONTINUITÀ D'AZIONE 31

4.2 INELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E RECESSO 31

4.3 FUNZIONI E POTERI 33

4.3.1 LE FUNZIONI 33

4.3.2 I POTERI 34

4.4 L'INFORMATIVA DELL'ODV VERSO GLI ORGANI SOCIALI 34

4.5 GLI OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV 35

4.6 WHISTLEBLOWING 36

5 IL SISTEMA SANZIONATORIO 37

5.1 PRINCIPI GENERALI 37

5.2 DESTINATARI 38

5.3 CRITERI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI 38

5.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE 39

5.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI 41

5.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI 42

5.7 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI 43

MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI

DATA	DESCRIZIONE	AUTORE
22.11.2013	Prima adozione	CDA
13.07.2017	Revisione Parte Generale del MOG – Organo di Controllo	CDA
10.11.2025	Revisione risk assessment e MOG	CDA

1. PREMESSA

D'Agostino Tour S.r.l.(di seguito anche "**D'Agostino Tour**" o "la **Società**") intende operare secondo principi etici nonché regole e procedure interne diretti ad improntare lo svolgimento delle proprie attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società nel rispetto delle leggi vigenti.

A tal fine, D'Agostino Tour S.r.l. si è dotata di un Codice Etico, volto a definire i principi che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza, ed ha ritenuto opportuno integrare nel proprio sistema di controllo interno un Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito, il "Modello").

Tali iniziative sono state assunte al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alle normative e alle regolamentazioni e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il Modello è destinato ai componenti degli Organi sociali ed a tutti i dipendenti della Società, per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, tutti i collaboratori che abbiano con la Società rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali o temporanei, nonché, in genere, a quanti si trovino a svolgere, in nome o per conto della Società, una o più delle attività identificate come attività a rischio.

Il rispetto del Modello è garantito anche mediante la previsione di specifiche clausole contrattuali che obbligano collaboratori esterni, consulenti e partners commerciali a prendere visione del Modello e delle procedure vigenti e ad impegnarsi alla loro osservanza, pena – in difetto – la possibilità per la Società di recedere dal contratto o di risolverlo e in ogni caso di chiedere il risarcimento del danno eventualmente subito.

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Con il **decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231** (di seguito, il "d.lgs. 231/2001" o il "Decreto") è stata introdotta nel nostro ordinamento, in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge n. 300 del 29 settembre 2000, n. 300, la disciplina della "**responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica**".

Il D.Lgs 231/2001 è stato emanato per adeguare la normativa italiana ad alcune convenzioni internazionali e comunitarie[1] che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti privati, colpendo il patrimonio, l'ambito di attività e gli interessi economici dei soci, fondatori o soggetti partecipanti, in caso di realizzazione di talune fattispecie di reato commesse a beneficio dell'ente da chi opera professionalmente al suo interno.

[1] Quali, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

In particolare, la Società può essere ritenuta "*responsabile*" per alcuni reati dolosi o colposi, commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio della stessa da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "*apicali*") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (dipendenti) (art. 5, comma 1, del D.Lgs 231/2001).

Al fine di poterne affermare la responsabilità, il D.Lgs 231/2001 richiede l'accertamento della *colpevolezza* dell'ente.

Non si tratta di una responsabilità "oggettiva", che sorge automaticamente per il fatto stesso che un determinato tipo di reato sia stato perpetrato a favore dell'ente da un soggetto con funzioni di vertice o da sottoposti, ma di una **responsabilità "per colpa"**, ovvero per fatto proprio, a carico dell'ente, per non avere quest'ultimo introdotto, all'interno della propria organizzazione, misure idonee a contrastare la commissione di reati. La colpa dell'ente, da cui scaturisce la responsabilità, consiste, in altri termini, in un *deficit organizzativo*.

L'ente non sarà, pertanto, ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs 231/2001 laddove sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati.

1.2 LE FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

La responsabilità dell'ente sorge solo nei casi e nei limiti espressamente previsti dalla legge: l'ente «*non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità ... in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge*» (cfr. art. 2 del D.Lgs 231/2001), che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto.

La responsabilità amministrativa non si applica quindi nel caso in cui venga commesso un qualsiasi fatto illecito previsto dal Codice penale o da altre leggi, ma solo in presenza di reati espressamente individuati nel Decreto (cd "***reati presupposto***"). Il "*catalogo*" dei reati è tassativo e non è suscettibile di applicazione analogica.

Le fattispecie di reato richiamate nel Decreto possono essere delineate, per brevità, nelle categorie che seguono:

- **delitti contro la P.A.** (quali, malversazione di erogazioni pubbliche; indebita percezione di erogazioni pubbliche; frode nelle pubbliche forniture; truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o delle Comunità europee; truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico peculato; concussione; corruzione; istigazione alla corruzione; corruzione in atti giudiziari; induzione indebita a dare o promettere utilità; abuso d'ufficio; traffico di influenze illecite, ecc. ex artt. 24 e 25 del Decreto);
- **reati informatici** e trattamento illecito dei dati (ex art. 24-bis del Decreto);
- **delitti di criminalità organizzata** (ex art. 24-ter del Decreto);
- **delitti contro la fede pubblica** (quali falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, ex art. 25-bis del Decreto);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (ex art. 25-bis.1 del Decreto);

- **reati societari** (quali ad esempio false comunicazioni sociali, illecita influenza sull'assemblea, delitto di corruzione tra privati, ex art. 25-ter del Decreto);
- **delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** (ex art. 25-quater del Decreto);
- **delitto di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (ex art. 25-quater.1 del Decreto);
- **delitti contro la personalità individuale** (quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, ex art. 25-quinquies del Decreto);
- **reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato** (ex art. 25-sexies del Decreto);
- **reati transnazionali** introdotti con l'art. 10 della L. n. 146/2006, rubricata "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001*";
- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (ex art. 25-septies del Decreto);
- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (ex art. 25-octies del Decreto);
- **delitti in materia di strumenti diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (ex art. 25-octies.1 del Decreto);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (ex art. 25-novies del Decreto);
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (ex art. 25-decies del Decreto);
- **reati in materia ambientale** (ex art. 25-undecies del Decreto);
- **reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (ex art. 25-duodecies del Decreto);
- **reati in materia di razzismo e xenofobia** (ex art. 25-terdecies del Decreto);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (ex art. 25-quaterdecies del Decreto);
- **reati tributari** (ex art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- **delitti di contrabbando** (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- **reati contro il patrimonio culturale, riciclaggio, devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (ex artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto);

L'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto è allegato al presente Modello **(Allegato n. 1).**

1.3 I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DA REATO

La commissione di uno dei reati rientranti tra quelli espressamente previsti dal legislatore (come detto, i cd. "*reati presupposto*") è solo uno degli elementi ai fini dell'imputazione della responsabilità amministrativa.

Occorre altresì che i reati presupposto siano stati commessi da **soggetti legati** a vario titolo all'Ente stesso. Presupposto fondamentale della responsabilità è, quindi, la sussistenza di un rapporto **funzionale** o di **subordinazione** dell'**autore** del **reato** con il**Ente**.

L'art. 5 del Decreto, infatti, indica quali autori del reato presupposto:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente (cc.dd. "**soggetti in posizione apicale**" o "**soggetti apicali**");
- i **soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza** di uno dei soggetti in posizione apicale. Vi rientrano sicuramente i lavoratori dipendenti, ma anche coloro che hanno rapporti di collaborazione con l'ente (ad es. prestatori di lavoro occasionale, agenti, concessionari di vendita) che, pur non essendo legati da un rapporto di lavoro subordinato con l'ente, ne subiscono le pressioni.

L'Ente, infine, è responsabile solo nel caso in cui l'illecito sia stato commesso dai soggetti sopra indicati "***nell'interesse o a vantaggio***" dell'Ente stesso (art. 5, comma 1, del Decreto).

I due termini non sono sinonimi, ma corrispondono a concetti diversi.

Ricorre il**interesse** quando il reato è diretto ad ottenere una determinata utilità per l'Ente, indipendentemente dal fatto che detta utilità venga effettivamente conseguita o meno.

Ricorre il **vantaggio** quando il reato ha consentito di ottenere un risultato positivo, a prescindere dal fatto che l'utilità per l'Ente fosse stata preventivata.

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa dell'Ente si aggiunge a quella penale dell'autore del reato, che sarà perseguibile personalmente per la condotta illecita adottata.

1.3.1 Il tentativo di reato

La responsabilità "*amministrativa*" di cui al Decreto sussiste anche laddove i soggetti apicali o sottoposti pongano in essere atti idonei, diretti in modo inequivoco, a commettere un reato, ma quest'ultimo non si perfeziona, in quanto "*l'azione non si compie ovvero l'evento non si verifica*".

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 Decreto). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto

1.3.2 I reati commessi all'estero

Secondo l'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
- l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale;
- se sussistono i casi e le condizioni indicati al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- l'autore del reato al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

1.3.3 Il procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. L'art. 36 del Decreto prevede "*La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende*".

Il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del Decreto). Tale regola trova un contemperamento nell'art. 38, comma 2, del Decreto, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del Decreto).

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

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

Il sindacato del Giudice sull'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati previsti dal Decreto si basa sul criterio della cosiddetta "*prognosi postuma*". In base a tale criterio, un modello organizzativo è considerato "*idoneo a prevenire i reati*" se, al momento precedente la commissione del reato, poteva e doveva essere ragionevolmente valutato

come adeguato a ridurre al minimo, con ragionevole certezza, il rischio di commissione del reato poi effettivamente verificatosi.

1.4 LE SANZIONI PER L'ENTE

Nel caso in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto (soggetti apicali e sottoposti) commettano uno dei reati presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, quest'ultimo potrebbe subire l'irrogazione delle seguenti sanzioni:

- **sanzioni pecuniarie;**
- **sanzioni interdittive;**
- **confisca;**
- **pubblicazione della sentenza.**

Sia l'accertamento della responsabilità dell'Ente che la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione sono rimessi alle valutazioni del Giudice penale.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto 231, in caso di tentativo di realizzazione dei reati presupposto, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà e l'Ente non risponde quando impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.4.1 Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

Allo scopo di assicurarne l'efficacia, la sanzione pecuniaria è determinata dal Giudice penale attraverso un sistema basato su "*quote*" in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000 e di importo variabile fra un **minimo di € 258,22** ad un **massimo di € 1.549,37**.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina (art. 11 D.Lgs 231/2001):

- il numero delle quote, "*tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti*";

- l'importo della singola quota, "*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente*".

L'art. 12 del D.Lgs 231/2001 stabilisce che **l'importo della sanzione pecuniaria è ridotto** se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Allo stesso modo, sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- è stato adottato e reso operativo un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.4.2 Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste. Esse consistono in:

a) interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;

b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti in posizione subordinata quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Non si applicano, invece, quando:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Ferma restando l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano, inoltre, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, si verificano le seguenti condizioni:

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

Il Giudice determina il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sulla base dei medesimi criteri indicati per l'applicazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Laddove il Giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un Ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'Ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale. In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca.

Le misure interdittive possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare, ovvero prima dell'accertamento nel merito della sussistenza del reato, ove vi siano gravi indizi di colpevolezza tali da far presumere la responsabilità dell'Ente, nonché il pericolo fondato che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede. Anche in tal caso, in alternativa alla sanzione cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività laddove l'Ente presti un servizio di interesse per la collettività, oppure nell'eventualità in cui l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

1.4.3 Confisca

Unitamente alla sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo (corrispettivo in denaro o altra utilità economica concessa per indurre l'autore a commettere il reato) o del profitto (utilità economica che, in caso di reati colposi, va individuata nel risparmio di spesa conseguito alla condotta illecita) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede (art. 19 del Decreto). Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.4.4 Pubblicazione della sentenza

Il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; tale misura è eseguita a spese dell'Ente (art. 18 del Decreto).

Inoltre, l'Autorità giudiziaria può disporre il sequestro preventivo dei beni di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto), nonché il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente quando vi sia fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

1.5 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il D.Lgs 231/2001 prevede, agli artt. 6 e 7, forme di esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente.

Nel caso di reati presupposto commessi da soggetti in **posizione apicale**, l'art. 6 co. 1 del D.Lgs 231/2001 dispone il**esonero** della **responsabilità** ove l'Ente provi che, prima della commissione del fatto:

a) l'organo dirigente dell'Ente abbia **adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) sia istituito un **organismo** dell'Ente (l'**Organismo di Vigilanza**), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione e di proporne l'aggiornamento;

c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito **eludendo fraudolentemente il modello** di organizzazione e gestione;

d) **non vi sia stata omessa** o **insufficiente vigilanza** da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "*colpa organizzativa*".

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetto in posizione apicale, il D.Lgs 231/2001 stabilisce, pertanto, una **presunzione relativa di responsabilità dell'Ente**, dal momento che la responsabilità dell'Ente è esclusa solo qualora quest'ultimo dimostri che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione esistente e che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, appositamente incaricato di monitorare il corretto funzionamento e l'effettiva osservanza del modello stesso.

Nel caso di reato presupposto realizzato da soggetto in **posizione subordinata**, invece, ai sensi dell'art. 7 del Decreto, l'Ente è **responsabile** se la commissione del reato è stata resa possibile dall'**inosservanza** degli **obblighi** di **direzione** o **vigilanza**.

È **esclusa** l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha **adottato** ed **efficacemente attuato** un **modello** di organizzazione e gestione **idoneo** a **prevenire reati** della specie di quello verificatosi, e che **preveda**, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, **misure idonee** a **garantire** lo **svolgimento** dell'**attività** nel rispetto della **legge** e a **scoprire** ed **eliminare** tempestivamente **situazioni** di **rischio**.

Per i reati commessi da soggetti in posizione "subordinata", quindi, la responsabilità dell'Ente si fonda **sull'inadempimento dei doveri di direzione e vigilanza**: l'adozione e l'effettiva attuazione di un Modello organizzativo costituisce presunzione dell'assenza di una colpa organizzativa ed opera quale esimente della responsabilità dell'ente.

Affinché il **modello risulti "efficace"** è necessario, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 231/2001, che esso:

- **individui le attività aziendali** nel cui ambito esiste la possibilità che **vengano commessi i reati** previsti dal D.Lgs 231/2001;
- **preveda specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individui **modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- preveda **obblighi di informazione nei confronti dell'organismo** deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Perché sia "**effettivamente attuato**", occorre, ai sensi del quarto comma dell'art. 7:

- che il modello sia sottoposto a verifica periodica e che si proceda alla modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- che il modello contenga un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.6 LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

Il D.Lgs 231/2001 prevede che "*i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*" (art. 6, co. 3 D.Lgs 231/2001).

D'Agostino Tour S.r.l., nella predisposizione del proprio **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001** (di seguito anche "**Modello 231**" o "**Modello**"), si è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei modelli emanate da Confindustria.

1.6.1 Linee guida di Confindustria.

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (nel prosieguo, "**Linee guida di Confindustria**") fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria del marzo 2014, aggiornate a giugno 2021, suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assesment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- **l'identificazione dei rischi potenziali**: ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto 231;
- la **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure (ovvero la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati).

Le componenti più rilevanti del **sistema di controllo** delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione gestione e controllo sono le seguenti:

- individuazione di **principi etici** e regole comportamentali cui tutti coloro che operano all'interno della Società devono conformarsi, mediante adozione di un codice etico o di comportamento;
- **sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro**, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- **procedure manuali e/o informatiche** che regolino lo svolgimento delle attività prevedendo opportuni controlli;
- **poteri autorizzativi e di firma** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo laddove opportuno la previsione di limiti di spesa;
- **informazione e comunicazione** al personale, caratterizzata da chiarezza e periodicità, cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale modulato in funzione dei livelli dei destinatari;
- **sistemi di controllo integrato** che considerando tutti i rischi operativi siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo tra cui:

- **verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità** di ogni operazione transazione e azione;
- applicazione del principio di **separazione delle funzioni e segregazione dei compiti** (nessuno può gestire in autonomia un intero processo)
- **istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo** sui processi e sulle attività a rischio reato.

2. D'AGOSTINO TOUR S.R.L.

2.1 GLI OBIETTIVI DELL'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Con l'adozione del Modello, D'Agostino Tour S.r.l. si pone l'obiettivo principale di implementare al proprio interno un sistema strutturato e organico di principi guida, procedure operative e altri presidi specifici, ispirato a criteri di sana gestione aziendale e volto, tra l'altro, a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Le condotte illecite sono, infatti, in contrasto con la volontà della Società e comportano un danno per l'azienda, anche laddove apparentemente possano apparire nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per una efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali e per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti degli autori degli illeciti.

2.2 LA SOCIETA'

D'Agostino Tour S.r.l. è una società a responsabilità limitata con sede legale in Via delle Camelie n. 23, 80017 Melito di Napoli (NA), C.F. e P. IVA 04642601217, iscritta al Registro

delle Imprese di Napoli al n. 705717. La Società opera nel settore del trasporto di persone su strada, con specifico riferimento al servizio di noleggio di autobus, pullman e minibus con conducente (NCC) e ai connessi servizi turistici e di mobilità.

D'Agostino Tour rappresenta una consolidata realtà imprenditoriale, a conduzione familiare, attiva nel settore del trasporto di persone e dei servizi turistici nel territorio della Città Metropolitana di Napoli e dell'intera regione Campania. La Società offre un servizio di noleggio autobus con conducente rivolto a una clientela costituita da privati, gruppi, scuole, enti pubblici e privati, agenzie di viaggio e tour operator nazionali e internazionali, con destinazioni che comprendono, tra le altre, Napoli e provincia, Pompei, Ercolano, il Vesuvio, la Costiera Sorrentina e Amalfitana, Roma e le principali mete turistiche dell'Italia centro-meridionale.

L'attività caratteristica della Società consiste nel noleggio di autobus gran turismo, minibus e monovolume con conducente per il trasporto di gruppi e persone. La Società eroga, in particolare, servizi di trasporto turistico ed escursionistico, transfer aziendali, transfer scolastici e uscite didattiche, servizi per crocieristi, nonché servizi dedicati a eventi quali matrimoni, concerti, sagre, convegni, trasferte sportive e cerimonie, assicurando altresì soluzioni per il trasporto di persone con disabilità.

La Società dispone di una flotta aziendale articolata, composta da autobus, minibus, autovetture e motoveicoli, con prevalenza di mezzi Euro 6 e presenza di veicoli attrezzati per il trasporto di persone con disabilità. Ai fini della mappatura dei rischi 231, si assume quale riferimento l'assetto organizzativo effettivamente risultante dalla documentazione aziendale disponibile, con particolare riguardo al DVR 2025, all'organigramma aziendale, all'elenco nominativo del personale e all'elenco flotta. L'organico aziendale è variabile e coerente con la natura operativa dei servizi di trasporto svolti, essendo composto prevalentemente da personale viaggiante, figure amministrative, dirigenti e personale tecnico-operativo.

La compagine sociale e l'assetto proprietario risultano riconducibili a Claudio D'Agostino e Roberto D'Agostino, titolari ciascuno del 50% del capitale sociale, in coerenza con la natura familiare dell'impresa e con la continuità della governance aziendale.

2.3 IL SISTEMA DI GOVERNANCE

Il sistema di governo di D'Agostino Tour S.r.l. si fonda sull'adozione del modello di amministrazione tradizionale proprio della società a responsabilità limitata, articolato nell'Assemblea dei Soci, nell'Amministratore Unico, nel Revisore legale e nell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, cui sono rispettivamente affidate le funzioni di indirizzo proprietario, gestione operativa, controllo contabile e vigilanza sul Modello.

- Organo di amministrazione. La gestione della Società è affidata all'Amministratore Unico Claudio D'Agostino, investito dei poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti necessari o opportuni per l'attuazione e il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi quelli che la legge o lo statuto riservano inderogabilmente all'Assemblea dei Soci.

L'Amministratore Unico opera nel rispetto della legge, dello statuto sociale, delle procure eventualmente conferite, del Modello 231, del Codice Etico e dei sistemi di gestione aziendali adottati dalla Società.

L'Amministratore Unico cura l'indirizzo strategico, la gestione operativa, i rapporti istituzionali, la supervisione delle funzioni aziendali e il coordinamento dei presidi di compliance, anche attraverso il supporto di consulenti e referenti interni o esterni.

L'Amministratore Unico può conferire procure speciali per il compimento di determinati atti o categorie di atti, nonché nominare institori o procuratori, nei limiti previsti dallo statuto e dalla legge.

La rappresentanza legale della Società spetta all'Amministratore Unico nei limiti previsti dalla legge e dallo statuto sociale.

- L'Assemblea dei Soci, regolarmente convocata e validamente costituita, rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, adottate nel rispetto delle disposizioni normative e statutarie, sono vincolanti per tutti i soci, a prescindere dalla loro presenza o dissenso. L'Assemblea è competente a deliberare sulle materie ad essa riservate dalla legge o dallo statuto, nonché su quelle eventualmente sottoposte al suo esame dall'Amministratore Unico.

- Revisione legale. La funzione di revisione legale è affidata al Revisore legale Salvatore Sauchella, nominato secondo le previsioni di legge e statutarie, con funzioni di controllo contabile e verifica della regolare tenuta della contabilità sociale nei limiti dell'incarico conferito.

2.4 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

Fatti salvi i poteri attribuiti per legge all'organo amministrativo, l'assetto organizzativo della Società è rappresentato, in maniera schematica, dall'**Organigramma,** allegato al presente Modello (Allegato n. 3).

La struttura organizzativa della D'Agostino Tour S.r.l. si articola secondo un modello che prevede la suddivisione dell'attività in distinte macroaree operative, ciascuna delle quali è affidata alla responsabilità di uno o più soggetti, in funzione della complessità dei compiti assegnati.

All'Amministratore Unico competono le relazioni con gli istituti di credito, la supervisione delle attività amministrative, il coordinamento delle funzioni operative e tecniche, i rapporti con il Revisore legale e con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, nonché il presidio delle certificazioni e dei profili di compliance aziendale.

Alla **Direzione Generale** fanno capo i rapporti istituzionali e con gli organismi societari e di vigilanza, oltre che di supervisione e coordinamento delle aree organizzative.

L'**Area Amministrativa** cura gli adempimenti contabili, civilistici, fiscali e finanziari della società. Presidia la redazione del bilancio d'esercizio, la tenuta della contabilità generale e fiscale, la gestione dei rapporti con clienti e fornitori, la tesoreria, la fatturazione attiva e passiva, la riconciliazione bancaria e il recupero crediti. L'area amministrativa si occupa, altresì, delle attività di selezione, assunzione, gestione amministrativa e formazione del personale (verifica dei requisiti professionali dei candidati, redazione dei contratti individuali di lavoro, programmazione dei turni di servizio e delle visite mediche obbligatorie,

coordinamento delle attività formative e degli aggiornamenti professionali, rilevamento presenze, elaborazione delle retribuzioni, adempimenti previdenziali e assicurativi, gestione dei rapporti con categorie protette e collocamento obbligatorio), operando in collaborazione con uno Studio di Consulenza del Lavoro esterno. L'area comprende altresì attività di supporto direzionale e segretariale.

L'**Area Tecnica** cura la partecipazione a procedure di evidenza pubblica, la gestione dei contratti in esecuzione, la rendicontazione dei chilometri percorsi e dei servizi erogati, la verifica dei corrispettivi, la gestione documentale e informatica, nonché i rapporti con le organizzazioni sindacali. Comprende anche attività di segreteria generale, gestione delle pratiche assicurative, revisione e immatricolazione dei veicoli, oltre alla gestione del sistema informatico aziendale.

Ufficio Operativo – Sede Centrale e Unità Periferiche

L'Ufficio Operativo della sede centrale coordina i turni macchina, i turni del personale viaggiante, i rapporti con l'utenza, le attività di noleggio con conducente, l'elaborazione dei preventivi e la gestione delle schede di manutenzione dei mezzi.

L'Ufficio Operativo è responsabile della gestione dei servizi sul territorio, compresa la movimentazione del personale viaggiante, la programmazione dei servizi e il coordinamento operativo quotidiano.

Area Manutenzione, Pulizia e Movimento

L'Area Manutenzione è affidata a un responsabile tecnico qualificato, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 122/1992. Tale area assicura la funzionalità, l'efficienza e la sicurezza dell'intero parco automezzi, mediante attività manutentive programmate, approvvigionamento di ricambi, controllo delle forniture e verifica delle prestazioni. Gestisce altresì l'officina, il magazzino, la movimentazione dei veicoli e le attività di pulizia interna ed esterna dei mezzi. In capo al responsabile dell'Area ricadono gli obblighi relativi allo smaltimento dei rifiuti speciali, in conformità alla normativa ambientale.

Consulenze esterne

A supporto delle attività aziendali, la D'Agostino Tour S.r.l. si avvale di consulenti esterni in settori di particolare rilievo. In particolare, si evidenziano:

– un referente esterno per l'area manutenzione;

– una figura di supporto tecnico per la partecipazione a gare e la rendicontazione dei servizi;

– un ufficio legale interno per l'assistenza giuridico-contrattuale e il contenzioso.

2.5 LE CERTIFICAZIONI

La Società persegue la qualità e la regolarità della propria attività attraverso il presidio dei requisiti professionali e abilitativi previsti dalla normativa di settore per il trasporto di persone con conducente, nonché mediante l'adozione di sistemi di gestione certificati secondo standard internazionali. Tali presidi costituiscono strumento di legittimità e regolarità gestionale, concorrendo, in termini di prevenzione, alla mitigazione del rischio di commissione delle fattispecie delittuose previste nella Parte Speciale del presente Modello.

Le certificazioni in questione, tutte in corso di validità, sono sottoposte a verifiche periodiche da parte del rispettivo Ente certificatore accreditato, finalizzate ad accertare la permanenza dei requisiti e la conformità agli standard di riferimento.

I protocolli così certificati, costituendo espressione di un sistema gestionale conforme ai criteri normativi e operativi codificati, sono integralmente recepiti nel presente Modello, di cui rappresentano parte integrante e sostanziale.

Di seguito l'elenco delle certificazioni attualmente vigenti:

Certificazione ISO 9001:

La certificazione ISO 9001 attesta l'adozione di un sistema di gestione per la qualità finalizzato al miglioramento continuo dei processi interni, all'efficienza organizzativa e alla soddisfazione della clientela.

Certificazione ISO 45001:

La certificazione ISO 45001 attesta l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, orientato alla prevenzione e alla gestione proattiva dei rischi in ambito lavorativo.

Certificazione ISO 14001:

La certificazione ISO 14001 attesta l'adozione di un sistema di gestione ambientale, strutturato per garantire il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia ambientale.

Certificazione ISO 39001:

La certificazione ISO 39001 attesta l'adozione di un sistema di gestione della sicurezza stradale, mirato alla riduzione dei rischi e degli incidenti connessi alla mobilità aziendale.

Requisiti professionali e abilitativi del personale viaggiante:

I conducenti adibiti al trasporto professionale di persone sono in possesso dei requisiti previsti dalla legge per la guida dei veicoli adibiti a noleggio con conducente, e in particolare del certificato di abilitazione professionale (KB), dell'iscrizione al Ruolo dei conducenti e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC). Il personale viaggiante è sottoposto, per il tramite delle ASL competenti, ai previsti accertamenti sanitari, ivi inclusi i test per l'assenza di assunzione di sostanze stupefacenti e di alcol. La Società assicura inoltre la regolare revisione e immatricolazione dei mezzi e la copertura assicurativa dei servizi resi.

Certificazione SA 8000:

La Società è altresì dotata della certificazione SA 8000, standard internazionale in materia di responsabilità sociale d'impresa, tutela dei diritti dei lavoratori, salute e sicurezza, divieto di lavoro minorile e correttezza delle condizioni di lavoro.

Certificazione ISO 27001:
La certificazione ISO 27001 attesta l'adozione di un sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni, volto a presidiare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati e dei sistemi informativi aziendali.
Certificazione ISO 37001:

La certificazione ISO 37001 attesta l'adozione di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, coerente con i presidi di legalità, trasparenza e controllo richiamati dal presente Modello.

Certificazione UNI/PdR 125:2022:

La certificazione UNI/PdR 125:2022 attesta l'adozione di un sistema di gestione per la parità di genere, connesso ai principi di inclusione, pari opportunità, valorizzazione delle persone e non discriminazione.

Rating di Legalità:

La Società risulta titolare di Rating di Legalità rilasciato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, quale ulteriore presidio reputazionale e di conformità nell'ambito dei rapporti con il mercato, la Pubblica Amministrazione e gli stakeholder.

3 IL MODELLO 231 E LE SUE COMPONENTI

3.1 IL MODELLO 231

3.1.1 Le finalità del Modello

Sebbene l'adozione del Modello Organizzativo rappresenti una facoltà e non un obbligo, D'Agostino Tour S.r.l. ha deciso di procedere con l'elaborazione e la costruzione del Modello al duplice fine di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere l'interesse dei Soci, degli Amministratori, e in ultima analisi di tutta l'azienda nel suo insieme.

D'Agostino Tour S.r.l. ritiene, altresì, che l'adozione del Modello costituisca una opportunità di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, allo scopo di rafforzare l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.

Il presente Modello non sostituisce, ma integra il sistema di controlli di cui D'Agostino Tour S.r.l. si è già dotata, con l'obiettivo di perseguire principi di legalità e trasparenza in ogni ambito di attività aziendale.

Il sistema dei controlli interni è composto:

- dalle regole di governance societaria indicate nello statuto sociale;
- dal sistema di procure e deleghe;
- dall'organigramma, che descrive i ruoli di ogni area ed individua i responsabili della stessa;
- dal Documento di Valutazione dei Rischi ex D.Lgs 81/2008 e dal Servizio di Prevenzione e Protezione;

Le regole di controllo interno sopra elencate, pur non essendo state emanate in adempimento delle disposizioni del D.Lgs 231/2001, hanno tra i loro scopi il controllo della regolarità, trasparenza e legittimità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società e, pertanto, contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei Reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs 231/2001, anche di quelli che non sono stati oggetto di specifica trattazione nelle parti speciali del Modello, in quanto, pur presi in

considerazione in fase di analisi del rischio, non hanno presentato profili tali richiedere l'introduzione di controlli specifici all'interno della Parte Speciale.

Il **Modello 231** di D'Agostino Tour S.r.l. si pone il**obiettivo** di:

- promuovere e valorizzare al proprio interno una **cultura etica**, in una generale ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- integrare, rafforzandolo, il **sistema di governo societario** di D'Agostino Tour S.r.l., che presiede alla gestione ed al controllo della stessa;
- definire un **sistema di prevenzione del rischio** di commissione dei reati ritenuti astrattamente ipotizzabili in relazione alle caratteristiche dell'organizzazione aziendale e dell'attività svolta, consentendo ai destinatari del Modello di conoscere le fonti documentali di riferimento per le proprie attività ed i sistemi di controllo introdotti dalla Società ai fini della mitigazione del rischio di commissione dei reati presupposto;
- **informare tutti i possibili destinatari** del Modello dell'esigenza di un puntuale, costante e rigoroso rispetto dello stesso;
- **formare i destinatari interni** del Modello 231, ribadendo che la Società disapprova e sanziona i comportamenti difformi, oltre che alla legge, anche alle previsioni del Modello 231; che la Società non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui la Società si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di D'Agostino Tour S.r.l., che la commissione di un reato di cui al D.Lgs 231/01 – anche solo nella forma del tentativo – nel malinteso interesse o vantaggio della Società, può dare luogo all'**applicazione** non soltanto di sanzioni penali nei confronti dell'agente, bensì anche di **sanzioni amministrative** nei confronti della Società, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, **l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali**;
- consentire alla Società, grazie ad una azione di controllo, di **intervenire tempestivamente al fine di ridurre il citato rischio** di commissione dei reati presupposto.

3.1.2 I Destinatari del Modello

Il Modello è indirizzato, prioritariamente, a tutto il personale operante all'interno della Società e, in particolare, a quanti si trovino ad operare nell'ambito dei processi ed aree a rischio reato. Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dai seguenti soggetti (di seguito i "**Destinatari**"), opportunamente formati ed informati dei contenuti del Modello medesimo:

- soggetti in posizione apicale che, secondo la definizione di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di D'Agostino Tour S.r.l., nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società, ivi incluso l'Amministratore Unico e gli eventuali procuratori o soggetti delegati;
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, ex art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero i **dipendenti** ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (di seguito, anche, "Dipendenti", "Personale" o "Destinatari interni").

Inoltre, tra i Destinatari del Modello e quindi obbligati al rispetto del complesso dei principi, delle prescrizioni e delle regole comportamentali cui la Società riconosce valore nello svolgimento della propria attività, sono annoverati anche i **soggetti esterni** (di seguito, anche, "Destinatari terzi") che svolgono attività per conto di D'Agostino Tour S.r.l. e che devono essere considerati come sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (pertanto, nell'ambito di questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo, i fornitori di beni, servizi e lavori, i consulenti professionali, i collaboratori, somministrati e subappaltatori).

3.1.3 La struttura del Modello

Il Modello 231 di D'Agostino Tour S.r.l. è costituito da:

Codice Etico, che ha lo scopo di indirizzare l'agire della Società verso comportamenti etici attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale nonché per la creazione di nuova cultura etica e del controllo. Il Codice Etico è da intendersi vincolante per gli Amministratori, Dipendenti tutti, membri degli organismi di Controllo, collaboratori esterni temporanei o continuativi, soci, fornitori e clienti.

Parte Generale, contenente gli obiettivi perseguiti dalla Società mediante l'adozione del Modello 231, i destinatari di quest'ultimo, l'iter procedurale adottato, le funzioni e la struttura dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, gli obblighi di informazione da/verso tale Organismo, la procedura di segnalazione di illeciti (Allegato 2 procedura di Whistleblowing), ed il sistema disciplinare e sanzionatorio.

Parte Speciale del Modello 231 descrive le tipologie specifiche di reato astrattamente riferibili alle aree a rischio individuate attraverso l'analisi delle attività, degli ambiti decisionali ed operativi della Società, delinea i principi generali di comportamento e le procedure aziendali poste a presidio dei processi sensibili;

Mappatura delle aree a rischio reato (Allegato 4 del Modello 231) che riporta, in relazione alle singole attività sensibili/processi aziendali, le aree critiche, le funzioni aziendali coinvolte, i reati ipotizzabili, le esemplificazioni di condotte penalmente rilevanti, nonché i presidi e i sistemi di controllo adottati dalla Società al fine della riduzione/abbattimento del rischio di reato.

3.1.4 I presidi di controllo

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da ridurre il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001, anche ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Ciò premesso, i presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei predetti reati consistono in:

- **principi generali di controllo**, cui, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato, devono essere uniformate le scelte in termini di definizione del sistema di controllo interno e prevenzione dei rischi:
  - **segregazione delle funzioni** – deve esistere, compatibilmente con le caratteristiche della struttura organizzativa, segregazione tra coloro che assumono le decisioni, coloro che le attuano e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge o dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, in modo che nessuno debba poter gestire in totale autonomia un potere aziendale. L'obiettivo è quello di evitare che un Dipendente si trovi nella situazione di poter nascondere errori od irregolarità, relativi ad un'operazione commessa nello svolgimento delle proprie mansioni, senza che altri colleghi impegnati nella stessa operazione riscontrino l'errore o l'irregolarità, con la fondamentale conseguenza che un'irregolarità potrebbe avvenire solamente in caso di collusione tra due o più responsabili. In D'Agostino Tour il principio trova realizzazione sia nella struttura con la presenza di diversi livelli di riporto gerarchici, sia nel sistema di deleghe e procure relativamente alla gestione delle singole operazioni e transazioni;
  - **esistenza di norme e regole procedurali interne formalizzate** – le attività aziendali devono essere regolamentate attraverso documenti gestionali (istruzioni di lavoro, ecc.) che definiscano in modo chiaro ed esaustivo ruoli, responsabilità, principi di comportamento e modalità operative, di gestione e di controllo;
  - **esistenza di deleghe e procure** (attribuzione di poteri e responsabilità) – devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e delle procure (poteri autorizzativi interni e poteri di firma); ogni singola operazione viene svolta nel rispetto delle deleghe e procure vigenti; le deleghe e procure devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ii) prevedere, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese, iii) essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione;
  - **tracciabilità delle informazioni e del processo decisionale** – ogni operazione (formalizzata in documenti, atti, transazioni, ecc.) relativa alle attività aziendali deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione e le relative fasi di autorizzazione, svolgimento e controllo delle attività devono essere verificabili ex post, tramite appositi supporti informatici e/o documentali che devono essere archiviati e conservati, a cura della Struttura competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza*;*

- l'adozione, nell'ambito dei principali processi, di (i) **un sistema di controllo di gestione e di un sistema di controllo dei flussi finanziari**, che assicurino, tra l'altro, che tutti gli esborsi monetari siano richiesti, autorizzati, effettuati e verificati da soggetti differenti e con la previsione di livelli autorizzativi differenti in relazione agli importi gestiti; e nel contempo, (ii) **implementazione di un sistema di remunerazione ed incentivazione** caratterizzato dalla ragionevolezza degli obiettivi fissati che tengano in debito conto l'osservanza dei comportamenti e il rispetto dei valori previsti dalla normativa interna vigente;
- l'attività di **diffusione, sensibilizzazione e formazione** a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica e delle procedure istituite;
- l'adozione di un idoneo **sistema disciplinare** finalizzato a sanzionare ogni violazione del Modello;
- l'attribuzione ad un **organismo di vigilanza** del compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficacia del Modello.

- **principi generali di comportamento**, ovvero disposizioni comportamentali volte a uniformare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito delle categorie di reato considerate rilevanti ad esito delle attività di *risk assesment;*
- **controlli preventivi**, che consistono in presidi di controllo finalizzati a scongiurare il concretizzarsi delle modalità di attuazione dei reati a rischio.

3.1.5 Il processo di predisposizione e aggiornamento del Modello

La definizione e l'adozione del Modello Organizzativo 231, inteso quale sistema di regole, procedure, comportamenti, flussi informativi, controlli e sanzioni volti alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, comporta, con il coinvolgimento dei componenti gli organi sociali, lo svolgimento delle **seguenti fasi:**

- **identificazione delle aree di attività** della Società **a rischio** di commissione dei suddetti reati ed analisi dei rischi potenziali;
- individuazione, sulla base della struttura organizzativa e funzionale della Società e del sistema delle deleghe, degli **ambiti aziendali interessati**;
- **analisi** delle procedure operative, delle prassi e **dei sistemi di controllo già in essere**, con riferimento anche al sistema delle deleghe e delle procure;
- **definizione,** sulla base dei riscontri effettuati, **dei principi generali che devono ispirare la condotta** di tutti gli esponenti aziendali, ivi inclusi le regole di deontologia aziendale;
- **definizione delle regole inerenti l'organismo di vigilanza e il sistema disciplinare** e sanzionatorio nonché di un ulteriore insieme di regole in ordine alla diffusione del Modello ed alla formazione dei dipendenti e dei collaboratori della società;
- individuazione e definizione delle **regole di comportamento, delle prassi e dei sistemi di controllo**, anche in funzione della loro implementazione e del loro progressivo sviluppo in coerenza con i dettami del Decreto e con l'evolversi del contesto aziendale.

3.1.5.a Prima fase: l'adozione del Modello 231

In una prima fase, la Società ha proceduto alla predisposizione e alla prima adozione del proprio Modello 231, del Codice Etico e dei relativi allegati, nominando contestualmente un Organismo di Vigilanza monocratico esterno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Tale scelta risponde all'esigenza di introdurre un presidio strutturato di prevenzione dei reati presupposto e di rafforzare l'assetto di governance, controllo interno e compliance aziendale.

3.1.5.b Seconda fase: lo sviluppo e l'aggiornamento del Modello 231

Il Modello è soggetto a revisioni periodiche basate sull'esperienza applicativa e sugli aggiornamenti normativi del D. Lgs. 231/2001.

In considerazione dell'introduzione di nuovi reati presupposto, dell'evoluzione normativa e delle possibili modifiche della struttura organizzativa della Società, l'Amministratore Unico, come previsto dal D.Lgs. 231/2001, procede all'aggiornamento, modifica o revisione del Modello 231 ogniqualvolta ciò risulti necessario od opportuno.

L'attività di aggiornamento del Modello (e di successiva integrazione qualora gli interventi abbiano carattere sostanziale e attengano pertanto, a titolo esemplificativo, all'individuazione di nuove Aree a Rischio o alla predisposizione di nuove Parti Speciali) è preceduta da una serie di attività, suddivise nelle seguenti fasi:

1) Mappatura ed analisi delle Aree a Rischio

Durante tale fase viene effettuata un'analisi del contesto interno di riferimento, al fine di mappare le attività svolte dalla Società e, tra queste, individuare, in base all'effettiva operatività della stessa, quelle in cui possano essere realizzati i Reati e gli Illeciti (c.d. Aree a Rischio).

L'individuazione delle Aree a Rischio viene effettuata – per classi di reato e secondo un approccio per attività – attraverso l'esame della documentazione aziendale ritenuta rilevante e successive interviste ai Dipendenti e ai soggetti in posizione apicale che rivestono all'interno della Società funzioni rilevanti in relazione alle tematiche affrontate dal Decreto.

L'attività di mappatura delle aree a rischio viene altresì espletata dando opportuna rilevanza alle esperienze maturate nell'ambito della pregressa attività aziendale (cd. *case history*) nonché i principali orientamenti giurisprudenziali in materia. Tra le aree di attività a rischio sono altresì considerate – laddove applicabile – le attività che, pur non avendo un rilievo diretto, potrebbero risultare "strumentali", ovvero determinare le condizioni di fatto per la realizzazione di un Reato o un Illecito nelle Aree a Rischio.

Congiuntamente all'individuazione dei rischi potenziali, si procede con l'analisi del sistema di controllo adottato dalla Società ai fini della prevenzione dei rischi di commissione dei Reati e degli Illeciti considerati (es. sistema organizzativo e autorizzativo, procedure aziendali, etc.).

Sulla base dei risultati ottenuti si individuano, altresì, eventuali misure di integrazione e/o di miglioramento dei presidi di controllo esistenti.

2) Predisposizione del Modello

In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, si procede con la predisposizione ovvero integrazione del Modello.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione saranno comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, a informare l'Amministratore Unico circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla determina che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo alle strutture aziendali competenti o, nei casi di particolare rilevanza, all'Amministratore Unico.

3.2 LE COMPONENTI DEL MODELLO 231

3.2.1 Il Codice Etico

Il **Codice Etico** adottato da D'Agostino Tour S.r.l. è il documento che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività della Società ed ha la principale funzione di rendere noti all'interno dell'organizzazione e a tutti gli interlocutori esterni, i valori ed i principi fondamentali che guidano l'attività della Società, le norme generali di condotta, le relative modalità di attuazione ed il sistema disciplinare implementato. I contenuti del Codice sono da ritenersi vincolanti per tutti i Destinatari.

3.2.2 Il sistema organizzativo, deleghe e poteri di firma

D'Agostino Tour S.r.l. si è dotata di una struttura organizzativa idonea, da un lato, ad assicurare l'efficienza dei processi, e dall'altro a separare le funzioni operative da quelle di controllo nell'ottica di ridurre - e, quindi, gestire - i rischi di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Tale struttura prevede diversi livelli di responsabilità:

- L'organo amministrativo, cui sono attribuiti i poteri di indirizzo, coordinamento e controllo, rappresenta il vertice decisionale della società, responsabile dell'approvazione delle strategie aziendali e della supervisione delle attività operative.

- L'Amministratore Unico rappresenta il vertice decisionale della Società, cura l'indirizzo strategico e la supervisione delle attività operative, coordina le principali funzioni aziendali e mantiene i rapporti con il Revisore legale e con l'Organismo di Vigilanza. Le funzioni operative e tecniche traducono gli indirizzi strategici in attività quotidiane, assicurando l'esecuzione dei servizi, la gestione del personale viaggiante, la manutenzione dei mezzi, la partecipazione a procedure di gara e la rendicontazione dei servizi.

- Un secondo livello della struttura è costituito dalle funzioni operative, che comprendono le figure incaricate della gestione quotidiana delle attività aziendali, tra cui l'area amministrativa, l'area manutenzioni e l'area tecnica. Queste funzioni sono

organizzate in modo da garantire un'efficiente realizzazione degli obiettivi aziendali, nel rispetto delle linee guida dettate dall'organo amministrativo.

- È poi presente un sistema di controllo interno, che comprende il Servizio Prevenzione e Protezione (SPP), incaricato di gestire i rischi in materia di salute e sicurezza, e il sistema di verifica amministrativa e contabile per il monitoraggio della regolarità delle operazioni. Questi organi operano in sinergia con l'Organismo di Vigilanza (OdV), struttura indipendente istituita ai sensi del D.Lgs 231/2001, il cui compito è verificare l'adeguatezza e l'attuazione del modello organizzativo e proporre eventuali aggiornamenti.

Infine, la configurazione organizzativa della Società prevede l'esternalizzazione di talune funzioni a elevata specializzazione, tra cui la sorveglianza sanitaria, il presidio dell'area manutenzione, nonché il supporto tecnico per la partecipazione a gare pubbliche e per le attività di rendicontazione dei servizi. È inoltre presente un consulente legale, cui è affidata l'assistenza giuridico-contrattuale e la gestione del contenzioso, in coordinamento con le strutture aziendali di riferimento. Tale scelta consente di beneficiare di competenze altamente specializzate, garantendo al contempo la separazione delle funzioni di controllo da quelle operative.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai titolari di deleghe e procure all'interno della Società sono fissati in modo coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite e con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura, nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

L'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma relativi alla gestione delle risorse finanziarie e all'assunzione e attuazione delle decisioni della Società, si ispira ai seguenti principi di massima:

- è formalizzata in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indica con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega ed i poteri rispettivamente assegnati;
- prevede limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti;
- è coerente con le regole procedurali interne definite dalla Società;
- garantisce la documentabilità del sistema dei poteri, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

3.3 LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE

La Società provvede alla **comunicazione e formazione** del personale e dei collaboratori in collaborazione con l'Organismo id Vigilanza, con l'obiettivo di promuovere la diffusione del Modello nel contesto aziendale e di sostenere adeguatamente tutti coloro che sono coinvolti nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, conformemente al seguente prospetto.

Tutto il personale della Società	▪ Comunicazione del Modello, del Codice Etico e formazione sui contenuti. ▪ Informazioni sul sistema delle segnalazioni Whistleblowing (§ 4.6).	▪ Diffusione del Modello 231 e del Codice Etico attraverso comunicazione per e-mail e/o affissione alla bacheca aziendale ▪ Diffusione della policy whistleblowing attraverso comunicazione per e-mail e affissione alla bacheca aziendale (§ 4.6)
Fornitori / Consulenti esterni	▪ Informazioni sui comportamenti etici di D'Agostino Tour S.r.l. e su quanto richiesto ai propri fornitori. ▪ Informazioni sul sistema delle segnalazioni (§ 4.6).	▪ Comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello 231. ▪ Comunicazione della Policy Whistleblowing (§ 4.6). ▪ Inserimento clausola 231 nei contratti.

Il piano di formazione 231 deve tener conto di molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento, tra cui:

- i target (es. i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo, ecc.);
- i contenuti (es. gli argomenti pertinenti in relazione ai destinatari, ecc.);
- gli strumenti di erogazione (es. corsi in aula, e-learning, ecc.);
- i tempi di erogazione e di realizzazione (es. la preparazione e la durata degli interventi, ecc.);
- l'impegno richiesto ai destinatari (es. i tempi di fruizione, ecc.);
- specifiche esigenze emerse in relazione alla peculiare operatività aziendale di riferimento.

Il programma di formazione e di diffusione del presente Modello 231 nel contesto aziendale sarà valutato dall'Organismo di Vigilanza e saranno recepiti eventuali suggerimenti forniti dallo stesso ai fini del raggiungimento degli obiettivi del Modello 231.

Le sessioni di formazione e le informative dovranno essere adeguatamente tracciate.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 NOMINA, COMPOSIZIONE E REQUISITI

In base alle previsioni del D.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un **organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo**.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.lgs. 231/2001.

Le **Linee guida di Confindustria** individuano quali requisiti principali dell'organismo di vigilanza **l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.**

In particolare, secondo Confindustria, i) i requisiti di **autonomia e indipendenza** richiedono l'inserimento dell'organismo di vigilanza "*come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile*", la previsione di un "*riporto*" dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio; ii) il connotato della **professionalità** deve essere riferito al "*bagaglio di strumenti e tecniche*" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di organismo di vigilanza; iii) la **continuità di azione** va intesa nel senso che l'OdV deve essere dotato di una struttura dedicata all'attività di vigilanza, che garantisca un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo.

Relativamente alla composizione dell'OdV, la legge non fornisce particolari indicazioni; ciò consente di optare per una composizione sia monocratica che collegiale. Al fine di garantire una maggiore effettività dei controlli, la scelta tra l'una e l'altra soluzione deve essere effettuata tenendo conto delle dimensioni e dell'attività aziendale.

D'Agostino Tour S.r.l. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 e alla luce delle indicazioni di riferimento, la Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organo a composizione monocratica esterna.

L'Organismo di Vigilanza di D'Agostino Tour S.r.l. è individuato nella Dott.ssa Angela Caputo, professionista esterno dotato di competenze tecniche e di compliance adeguate all'incarico, nonché dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione richiesti dal Modello.

In conformità al Decreto 231 e alle Linee Guida di riferimento, il componente dell'OdV di D'Agostino Tour S.r.l. è in possesso dei requisiti di:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

4.1.1 Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (effettuare / richiedere audit, richiedere contratti di consulenza, convocare il personale interno, richiedere risposte scritte ai propri quesiti, accesso a tutta la documentazione aziendale).

Il componente dell'Organismo di Vigilanza non è coinvolto nelle attività gestionali, né si trova in condizione di dipendenza gerarchica nei confronti di qualsiasi funzione, organismo o struttura aziendale.

Il soggetto che riveste la funzione di Organismo di Vigilanza è esente da qualsiasi forma di interferenza, conflitto/comunanza di interessi e condizionamento da parte della Società, compresi ulteriori incarichi o ruoli concorrenti che ne possano far desumere la subordinazione ovvero minarne l'obiettività di giudizio.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa, in merito all'attività svolta, l'Amministratore Unico con cadenza almeno annuale. In ogni caso, l'Organismo riferisce tempestivamente ogni evento di particolare rilievo.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. Infatti, la Società mette a disposizione dell'OdV un *budget* annuo, al quale l'OdV può accedere previa semplice richiesta scritta, fornendo la documentazione giustificativa della spesa sostenuta/da sostenere. In caso di necessità, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, motivando adeguatamente le ragioni per le quali essi risultino non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze.

L'OdV organizza le proprie attività in totale autonomia, rendendo conto delle attività di vigilanza effettivamente espletate.

4.1.2 Professionalità

Il componente dell'OdV è in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere. Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza si avvale, nei limiti del budget assegnato, del supporto di eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, si rendano necessari. Tutti i soggetti di ausilio all'Organismo coinvolti nelle attività del medesimo devono essere sottoposti agli stessi obblighi di riservatezza previsti per l'OdV in merito alle informazioni ed ai dati acquisiti. In ogni caso, le risultanze delle attività delegate devono costituire oggetto di analisi da parte dell'OdV, sul quale organo ricade comunque la responsabilità dell'attività dei delegati.

4.1.3 Continuità d'azione

L'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo, avvalendosi dei flussi informativi nei suoi confronti e delle audizioni con i Responsabili dei processi aziendali.

Infine, è previsto che, alla scadenza dell'incarico ed in caso di mancato rinnovo, l'OdV collabori con l'Organismo subentrante, sia a livello informativo sia con la messa a disposizione di tutta la documentazione di lavoro prodotta nel tempo.

4.2 INELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E RECESSO

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di motivi di incompatibilità quali, a titolo meramente esemplificativo:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con gli Amministratori, soggetti apicali in genere;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza;
- sottoposizione a misure di prevenzione ai sensi della legge 1423/1956 o della legge 565/1965, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero a seguito di procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

La nomina diviene efficace a seguito di **accettazione**, comunicata per iscritto da parte dei soggetti interessati.

I sopra richiamati requisiti soggettivi e motivi di incompatibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali Consulenti esterni coinvolti nell'attività a supporto dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di incompatibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con l'Amministratore Unico, soci, soggetti apicali in genere, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

Non può essere nominato membro del predetto Organismo e, se eletto, decade dalla carica:

- colui che sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- colui che sia stato condannato con sentenza passata in giudicato, salvo gli effetti della riabilitazione:
  (i) a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
  (ii) a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942 n. 267;
  (iii) a reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
  (iv) a reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
  (v) per uno dei reati previsti come presupposto della responsabilità amministrativa del reato;
- colui che si trova nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ.;
- colui che sia portatore di interessi, per conto proprio o di terzi, che siano, in concreto, in conflitto con quelli della Società.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve altresì comunicare all'organo amministrativo, con tempestività e sotto la propria piena responsabilità:

- qualsivoglia impedimento temporaneo che gli impedisca – per un limitato periodo – di svolgere le proprie funzioni;
- il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità e decadenza sopra indicate.

Avuta conoscenza di una delle circostanze menzionate, l'Organo amministrativo procede tempestivamente alla dichiarazione di **sospensione** o **decadenza** del componente dell'OdV.

La sospensione comporta la rinuncia al compenso e non può durare oltre il termine di un mese, trascorso il quale l'organo amministrativo deve provvedere alla nomina di un nuovo Organismo.

La decadenza, invece, comporta l'immediato avvio del processo di nomina di un nuovo componente dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza **resta in carica tre anni e può essere riconfermato**. Non può rivestire tale carica per un periodo superiore a nove anni. L'Organo amministrativo determina, all'atto della nomina, il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza, con riferimento all'intero periodo di durata dell'incarico.

L'OdV può recedere (c.d. dimissioni volontarie) in ogni momento dall'incarico conferito, con lettera motivata inviata all'organo amministrativo e dando un preavviso di almeno un mese. Tale periodo è necessario perché l'organo amministrativo avvii e concluda le procedure per la nomina di un nuovo Organismo.

4.3 FUNZIONI E POTERI

4.3.1 Le funzioni

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza è affidato sul piano generale il compito di:

- verificare il**efficacia** del Modello in relazione all'organizzazione aziendale ed alla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231 ritenuti rilevanti, proponendo eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento a: *a)* modifiche normative, *b)* modifiche dell'assetto organizzativo e/o di *governance* della Società, *c)* modifiche dell'operatività aziendale, *d)* rilevazione di criticità, violazioni o di aree di disapplicazione del Modello stesso; *e)* commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs 231/2001 in violazione del Modello;
- vigilare sull'**effettiva applicazione** del Modello attraverso:
  - l'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni pervenute;
  - la conduzione di specifici audit e verifiche;
  - l'analisi delle modalità di informazione ai Destinatari e del piano periodico delle attività formative interne per la diffusione e comprensione del Modello, proponendo variazioni/integrazioni, e la verifica della realizzazione e dell'efficacia degli interventi;
- monitorare e valutare la **validità** nel **tempo** del Modello, promuovendo tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- assumere ogni utile **iniziativa** conseguente ad eventuali vulnerabilità e criticità rilevate. In particolare:
  - sollecitando i Destinatari al rispetto delle previsioni del Modello;
  - suggerendo correzioni e modifiche da apportate al Modello, per garantirne l'idoneità e l'efficacia nell'ambito del sistema di controllo interno;
  - in caso di violazioni del Modello risultanti dalle attività di audit o dalle segnalazioni pervenute, attivando d'impulso le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità dei rimedi disciplinari previsti dal sistema sanzionatorio;
- **promuovere**, in attuazione del Modello 231, il **flusso informativo** che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire – ove ritenuto necessario – ulteriori modalità di comunicazione / segnalazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello 231;

- vigilare su eventuali azioni di **ritorsione** che possano essere effettuate nei confronti dei soggetti che presentino segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001 e del Modello.

4.3.2 I poteri

Per lo svolgimento delle funzioni sopra indicate, all'Organismo sono attribuiti i seguenti **poteri**:

- libertà di accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, nel rispetto delle normative vigenti;
- svolgere autonomamente audit, anche senza preavviso;
- avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento della propria attività;
- richiedere ai responsabili delle funzioni aziendali elementi informativi sulla gestione delle attività nelle aree a rischio e/o di partecipare a incontri con l'organo amministrativo o con le funzioni competenti per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato dal management su eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato e sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione dei Dipendenti della Società;
- richiedere informazioni ai Destinatari terzi nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

L'attribuzione dei poteri precedentemente indicati costituisce effetto diretto dell'approvazione del presente Modello e della nomina, pur se non ivi espressamente menzionati.

4.4 L'INFORMATIVA DELL'ODV VERSO GLI ORGANI SOCIALI

L'OdV di D'Agostino Tour S.r.l., nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, informa gli Organi Sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello 231.

In particolare, l'OdV provvede a fornire all'organo amministrativo un'**informativa** almeno **annuale** avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi ed aree a rischi reato;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello 231;
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute (§ 4.7) e delle relative azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello 231;
- l'informazione sul piano di attività;

- ogni altra informazione ritenuta utile.

Inoltre, l'OdV deve riferire **tempestivamente** all'organo amministrativo (c.d. flussi informativi *ad hoc*) in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello 231 ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze delle componenti del Modello idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto 231;
- la mancata collaborazione da parte delle funzioni aziendali;
- l'esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero a carico di D'Agostino Tour S.r.l. in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto 231, di cui sia venuto a conoscenza;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'organo amministrativo.

Fermo restando i termini di cui sopra, l'Amministratore Unico ha comunque facoltà di richiedere informazioni e documentazione, nonché di convocare in qualsiasi momento l'OdV per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. L'OdV, a sua volta, ha la facoltà di richiedere la convocazione del predetto organo per motivi urgenti.

4.5 GLI OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'Organismo di Vigilanza dovrà avere a disposizione uno specifico flusso informativo, inerente tutte le componenti del sistema di controllo alla base del Modello 231 e, più in particolare:

- in riferimento all'attività di analisi dei rischi, le analisi di risk assesment svolte da funzioni interne o eventualmente da consulenti esterni;
- in riferimento all'attività di comunicazione e formazione, il programma di comunicazione e formazione predisposto dalla Società;
- in riferimento ai sistemi di controllo, le evidenze delle attività rilevanti aventi ad oggetto aree sensibili o di supporto.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, su segnalazione dei Responsabili delle funzioni coinvolte, le informative concernenti:

- l'introduzione di modifiche organizzative e/o di modifiche del sistema di deleghe e procure della Società (Disposizioni Organizzative, modifiche organigrammi, ecc.);
- le determinazioni dell'organo amministrativo della Società inerenti la gestione delle attività a rischio e/o che presentano aspetti di rilievo, ai sensi del Decreto;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- i rapporti predisposti dai Responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello 231 devono essere conservati dall'OdV in un apposito database (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 5 anni.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere a tutto il management, se ritenuto opportuno a suo insindacabile giudizio in base all'analisi del profilo di rischio della Società, ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

4.6 WHISTLEBLOWING

Il D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito nell'ordinamento italiano la direttiva UE 2019/1937, ha riformato la disciplina precedentemente vigente in materia di *whistleblowing,* introducendo un nuovo sistema di tutela di coloro che segnalano illeciti o irregolarità di cui siano venuta a conoscenza in un contesto lavorativo.

Con specifico riferimento ai soggetti privati, le disposizioni contenute nel decreto si applicano, tra gli altri, ai soggetti che hanno impiegato nell'ultimo anno una media di almeno 50 lavoratori subordinati e a quelli che, a prescindere da un requisito dimensionale, abbiano adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs n. 231/2001.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs n. 24/2023, i soggetti che rientrano nell'obbligo normativo sono tenuti all'istituzione, sentite le organizzazioni sindacali, di **canali di segnalazione interna**, gestiti tramite risorse proprie adeguatamente formate o in outsourcing, tecnicamente idonei a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte (il soggetto segnalato come autore dell'illecito, il facilitatore, eventuali testimoni e altri terzi), del contenuto della segnalazione e della documentazione a essa relativa. Gli stessi devono garantire, in favore del segnalante, adeguata protezione contro ogni forma di discriminazione per ragioni connesse, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

D'Agostino Tour S.r.l., rientrante tra i soggetti tenuti all'obbligo normativo di cui al D.Lgs. 24/2023 in ragione del requisito dimensionale nonché dell'adozione del Modello 231, ha previsto l'istituzione di canali di segnalazione interni conformi al D.Lgs. 24/2023 e alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali. Il canale scritto dedicato è individuato nella casella segnalazioni@dagostinotour.com, da attivare con accesso riservato al Gestore delle segnalazioni. La gestione del canale interno è affidata al Gestore delle segnalazioni (soggetto distinto dall'Organismo di Vigilanza), salvo conflitto di interesse o diversa determinazione dell'organo amministrativo.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e, a titolo esemplificativo, contenere le seguenti specificazioni:

- le generalità del Segnalante, a meno che il soggetto che compie la Segnalazione non opti per la modalità anonima;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto segnalato;
- la descrizione chiara e completa del fatto oggetto di Segnalazione;

- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- l'indicazione di documenti a supporto della Segnalazione che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il gestore procede alla preventiva valutazione di ammissibilità delle segnalazioni (escludendo quelle palesemente irrilevanti, infondate o non circostanziate) ed all'avvio dell'istruttoria, convocando in audizione, se necessario o opportuno, l'autore della segnalazione o i soggetti le cui dichiarazioni sono ritenute indispensabili ai fini della valutazione dell'episodio segnalato, garantendo la confidenzialità delle operazioni svolte.

Il segnalante è protetto contro qualsivoglia atto di ritorsione, inteso come "*qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione … e che provoca o può provocare alla persona segnalante … invia diretta o indiretta, un danno ingiusto*" (cfr. art. 2, lett. m D.Lgs 24/2023).

Si rinvia ad una apposita policy Whistleblowing per specificazioni in ordine ai canali interni, messi a disposizione da D'Agostino Tour S.r.l. per l'invio delle segnalazioni, all'oggetto delle segnalazioni che dà diritto alle tutele di cui al D.Lgs 24/2023, nonché alle modalità operative per l'invio di segnalazioni.

Nel caso di segnalazioni infondate, effettuate con dolo, al segnalante potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello organizzativo fatta salva ogni opportuna azione giudiziaria, anche di carattere risarcitorio, per la tutela dei diritti e degli interessi della Società, e ferma restando l'applicazione delle sanzioni amministrative da parte dell'autorità di controllo (ANAC) previste dal D.Lgs 24/2023.

5 IL SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 PRINCIPI GENERALI

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello 231 è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal Modello stesso ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne che integrano il Modello.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di D'Agostino Tour S.r.l. degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; il contenuto del Modello rappresenta, quindi, parte sostanziale ed integrante dei predetti obblighi.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di D'Agostino Tour S.r.l. costituisce quindi illecito disciplinare.

Inoltre, ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. (e), e 7, comma 4, lett. (b), del D.Lgs 231/01, l'efficace attuazione del Modello organizzativo nel suo complesso richiede che la Società

adotti un sistema sanzionatorio idoneo a reprimere il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico.

Il presente sistema è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e prescrizioni indicate nel Modello Organizzativo adottato dalla Società; esso costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il CCNL di categoria applicato dalla Società (CCNL Autorimesse e Noleggio Automezzi).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello 231 sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Gli organi competenti all'irrogazione di ciascuna specifica sanzione dovranno comunicare all'OdV l'esito dei provvedimenti assunti, in modo da poterne valutare l'eventuale impatto sul funzionamento (efficace attuazione) del Modello medesimo.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa.

Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalle disposizioni di cui al CCNL di settore in materia di provvedimenti disciplinari.

5.2 DESTINATARI

L'impianto sanzionatorio trova applicazione nei confronti di chiunque possa, a qualsiasi titolo, esporre la Società alla responsabilità amministrativa dipendente da reato.

In particolare, il presente sistema disciplinare è rivolto:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società ovvero di gestione e controllo della stessa, quali l'Amministratore Unico, gli eventuali procuratori o i soggetti apicali delegati;
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, sia interni (personale dipendente) sia esterni (collaboratori).

5.3 CRITERI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nei casi di accertamento dell'inosservanza o violazione del Modello Organizzativo, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);

- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità del pericolo creato;
- entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

5.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto, ferme restando le prescrizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al personale della Società e le prescrizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di quadri ed impiegati alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;
- omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- omessa comunicazione al superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- inosservanza degli obblighi previsti in materia di whistleblowing.

Inoltre, ogni atto relativo al procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti di D'Agostino Tour S.r.l. per le violazioni sopra indicate dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni di competenza.

I comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

SANZIONE	COMPORTAMENTO RILEVANTE AI SENSI DEL MODELLO 231
RIMPROVERO VERBALE	Il provvedimento di rimprovero verbale si applica in caso di **lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello** ovvero di errori procedurali dovuti a negligenza, imprudenza o imperizia, privi di rilevanza esterna.
RIMPROVERO SCRITTO/CENSURA	Il provvedimento del rimprovero scritto/censura si applica in caso di **recidiva delle violazioni da cui possa derivare l'applicazione del richiamo orale**, ovvero di **inosservanza delle procedure prescritte dal Modello dovuta a negligenza, imprudenza o imperizia** aventi rilevanza esterna.
MULTA	Oltre che nei casi di **recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto**, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; si indicano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: **inosservanza di un obbligo di informativa** all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale, nonché di **reiterata inosservanza delle procedure interne** previste dal Modello.
SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE	Tale provvedimento si applica **in caso di:** ▪ **violazioni** dei principi e/o delle procedure **del Modello tali da provocare danni** alla Società **e da esporla ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda**; ▪ **recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa**.
PROROGA DEL TERMINE PER L'AUMENTO DELLO STIPENDIO O DELLA PAGA	Tale provvedimento si applica **in caso di**: ▪ **violazioni** del Modello **di gravità superiore** a quella prevista per la sospensione; ▪ **recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della sospensione.**
RETROCESSIONE	Tale provvedimento si applica in caso di: ▪ **violazioni** del Modello **di gravità superiore** a quella prevista per la proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga;

	▪ **recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga.**
LICENZIAMENTO con preavviso/DESTITUZIONE	Il provvedimento del licenziamento con preavviso/destituzione si applica al **lavoratore che non fa osservare al personale da lui coordinato le regole procedurali o di comportamento** prescritte nel Modello 231 o derivanti dall'applicazione dello stesso alle singole attività a rischio o al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un **comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, arrecando, così, un danno significativo per la Società.**
LICENZIAMENTO senza preavviso	Il provvedimento del licenziamento senza preavviso si applica al lavoratore che: ▪ **dolosamente operi direttamente o faccia operare i propri collaboratori in violazione delle regole procedurali o di comportamento prescritte nel Modello 231** o derivanti dall'applicazione dello stesso alle singole attività a rischio, nonché in **violazione delle normative nazionali o europee**, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, specificamente indicate nel **D.Lgs n. 24/2023**, **arrecando un grave danno alla Società, con conseguente venir meno del rapporto fiduciario con il datore di lavoro**; ▪ **violi e/o eluda i sistemi di controllo**, **mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prescritta dalle procedure aziendali** ovvero **impedendo il controllo** o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità dei processi. Viene inoltre applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso al **segnalante di cui sia stata accertata la responsabilità**, anche con sentenza di primo grado, **per i reati di diffamazione o di calunnia** (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua **responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.**

5.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

I dirigenti, qualora nominati, in considerazione del rapporto fiduciario che li lega alla Società - in particolare nell'esercizio dei rispettivi compiti, poteri e prerogative nell'ambito delle "aree sensibili" - hanno l'obbligo di rispettare e far rispettare le prescrizioni contenute nel Modello, che viene portato alla loro conoscenza mediante consegna diretta, in formato cartaceo o supporto informatico.

All'atto della ricezione, il dirigente sottoscrive una dichiarazione di conoscenza del contenuto dello stesso, anche in ordine alle prescrizioni disciplinari. Sono sanzionabili tutti i comportamenti tenuti in violazione delle prescrizioni del Modello.

Premesso che, allo stato, in azienda non esistono figure dirigenziali e che comunque i dirigenti non sono soggetti ad un vero e proprio sistema disciplinare, la Società ha previsto di esplicitare nel contratto individuale, nelle ipotesi di nomina, una clausola in cui è statuito che la cosciente e/o persistente violazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali contenuti nel Modello costituisce un inadempimento che consente a quest'ultima di avvalersi del diritto di risolvere anticipatamente il rapporto contrattuale, in ogni caso nel rispetto degli obblighi previsti dal CCNL Dirigenti.

Nell'ipotesi, invece, di colposa violazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali contenuti nel Modello, la violazione medesima potrà essere annotata nello stato di servizio del dirigente. Tali infrazioni potranno essere considerate dall'organo amministrativo in sede di determinazione degli aumenti di compenso, fatti salvi gli scatti d'anzianità previsti dalla contrattazione collettiva.

In ogni caso, resta salva la facoltà per la Società di proporre azione risarcitoria laddove, in conseguenza diretta della violazione posta in essere dal dirigente, siano stati emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società medesima provvedimenti sanzionatori ex d.lgs. 231.

5.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI

Ai fini del Decreto, nell'attuale organizzazione della Società sono "Soggetti apicali", in quanto rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società ovvero di gestione e controllo della stessa:

- l'Amministratore Unico;
- gli eventuali procuratori o soggetti delegati;
- il Revisore legale, nei limiti applicabili alle sue funzioni.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera a) e 6 del Decreto, le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei "*Soggetti apicali*" nei seguenti casi:

- mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni previsti nel Modello inerenti la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nonché delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o degli organi sociali; inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

Nel caso in cui una delle predette infrazioni sia commessa dall'Amministratore Unico o da altro soggetto apicale della Società, l'OdV dovrà darne immediata comunicazione ai soci e, ove opportuno, al Revisore legale, affinché siano assunte le iniziative ritenute necessarie secondo la legge, lo statuto e il presente Modello.

Ciascun sindaco o consigliere singolarmente, ovvero ciascun organo nel suo complesso, potrà provvedere ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente alla gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

Nei casi più gravi di infrazione, i soggetti competenti secondo l'assetto societario vigente valuteranno l'eventuale adozione dei provvedimenti di revoca di deleghe, procure o incarichi, nonché ogni ulteriore misura consentita dalla legge e dallo statuto nei confronti del soggetto apicale che ha commesso la violazione.

Ai soli fini delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, devono considerarsi soggetti apicali coloro che assumano la veste di "datore di lavoro" come definito dall'art. 2 lett. b) del citato D. Lgs. n. 81/2008.

Nell'ambito delle **sanzioni previste nei confronti dei soggetti apicali** e a seconda della gravità dell'infrazione, sono da considerare violazioni ai sensi del presente Sistema disciplinare anche le seguenti fattispecie in materia di **whistleblowing** (cfr. § 4.6):

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dal D.Lgs n. 24/2023;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza.

5.7 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni, consulenti, professionisti o e dai fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello 231 e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza concorderà, di volta in volta, con l'Amministratore Unico le opportune modifiche alla modulistica contrattuale e l'aggiornamento della stessa.

A titolo esemplificativo, i contratti con i soggetti terzi potranno essere integrati sulla base delle seguenti **clausole**:

COLLABORATORE/CONSULENTE/PROFESSIONISTA

"*Il collaboratore/consulente/professionista dichiara e riconosce di essere pienamente informato del contenuto e del significato delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato da D'Agostino Tour S.r.l. e il cui testo è messo a disposizione del collaboratore/consulente/professionista.*
In ragione di ciò il collaboratore/consulente/professionista è consapevole che l'inosservanza delle previsioni contenute nel Sistema Disciplinare formante parte integrante del Modello, costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà D'Agostino Tour S.r.l., in casi di maggiore gravità, a risolvere di diritto il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati ad D'Agostino Tour S.r.l.".

FORNITORE

"*Il Fornitore dichiara e riconosce di essere pienamente informato del contenuto e del significato delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato da D'Agostino Tour S.r.l. e il cui testo è messo a disposizione del Fornitore.*
Il Fornitore dichiara a tal fine di astenersi dal compiere atti in conflitto di interesse, potenziale o attuale, con D'Agostino Tour S.r.l. e di aver adottato delle procedure aziendali idonee a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste dal D.Lgs 231/2001 e si obbliga a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del presente contratto.
A tal fine il Fornitore si rende disponibile a esibire ad D'Agostino Tour S.r.l. tutta la documentazione ritenuta utile da quest'ultimo.
L'inosservanza, anche parziale, delle previsioni contenute nella presente clausola legittimerà D'Agostino Tour S.r.l. a risolvere il Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del codice civile, previa comunicazione a mezzo lettera raccomandata contenente l'indicazione dei fatti da cui si desuma l'inosservanza della sopracitata normativa e, nel caso in cui sussistano, dei procedimenti giudiziari pendenti a carico del Fornitore."