



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Agenzia del Demanio

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ex Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell’Agenzia del Demanio
(approvato dal Comitato di Gestione del 31 gennaio 2008)

Aggiornamenti:

Vers.2 del luglio 2008 (approvato dal Comitato di Gestione del 22 luglio 2008)

Vers.3 del gennaio 2009 (approvato dal Comitato di Gestione del 30 gennaio 2009)

Vers.4 del settembre 2009 (approvato dal Comitato di Gestione del 28 settembre 2009)

PARTE GENERALE

INDICE

1	LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	5
1.1	<i>IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....</i>	<i>5</i>
1.2	<i>L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO", DA PARTE DEGLI ENTI, QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....</i>	<i>8</i>
2	L'ADOZIONE DEL MODELLO IN AGENZIA DEL DEMANIO.....	10
2.1	<i>L'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AGENZIA E LA SUA QUALIFICAZIONE COME ENTE PUBBLICO ECONOMICO; L'APPLICABILITÀ DEL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DI CUI AL D.LGS. 231/2001.....</i>	<i>10</i>
2.2	<i>FUNZIONE E SCOPO DEL MODELLO</i>	<i>12</i>
2.3	<i>PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO DELL'AGENZIA.....</i>	<i>12</i>
2.4	<i>COSTRUZIONE DEL MODELLO DELL'AGENZIA.....</i>	<i>14</i>
2.5	<i>STRUTTURA DEL MODELLO DELL'AGENZIA.....</i>	<i>15</i>
2.6	<i>ADOZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</i>	<i>16</i>
3	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
3.1	<i>ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....</i>	<i>18</i>
3.2	<i>FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	<i>18</i>
3.3	<i>ATTIVITÀ DI REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI STATUTARI.....</i>	<i>22</i>
3.4	<i>FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	<i>22</i>
3.5	<i>CANALI DI COMUNICAZIONE CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	<i>24</i>
4	SISTEMA SANZIONATORIO	25
4.1	<i>FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE</i>	<i>25</i>
4.2	<i>SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....</i>	<i>25</i>
4.3	<i>SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI</i>	<i>27</i>
4.4	<i>SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI IL COMITATO DI GESTIONE ED IL COLLEGIO DEI REVISORI</i>	<i>27</i>
4.5	<i>SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI E FORNITORI</i>	<i>27</i>
5	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E CODICE ETICO.	29
6	FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	30
7	VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO	32

1 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1 *Il Decreto Legislativo n. 231/2001*

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto Legislativo n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito "D.Lgs.231/2001"), entrato in vigore il 4 luglio successivo.

Il D.Lgs.231/2001 -che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito- ha introdotto per la prima volta in Italia un complesso ed innovativo sistema preventivo e sanzionatorio che sancisce un'autonoma forma di responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. "Soggetti Apicali") e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. "Soggetti Sottoposti")¹. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs.231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti cinque tipologie:

a) **Reati commessi nei rapporti con la P.A.**

- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- Truffa (art. 640, 1° comma, n. 1 c.p.);

¹ Si veda art. 5 comma 1 lettere a) e b) del D.Lgs. 231/2001.

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.).

b) Reati in tema di “falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo”

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).

c) Reati societari

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

In relazione ai reati societari si precisa che, in caso di responsabilità dell'ente, allo stesso verranno applicate unicamente le sanzioni pecuniarie specificamente previste dal D.Lgs. 231/2001, con esclusione quindi delle sanzioni interdittive previste per le altre tipologie di reato.

d) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

- Associazioni sovversive (artt. 270 c.p.);
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (289-bis c.p.);
- Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello stato (302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione; Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.).

Rientrano nella presente tipologia anche i reati di tale fattispecie previsti dalle leggi speciali.

e) Reati contro la personalità individuale

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis, c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);

- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

La descrizione dei Reati rilevanti per l'attività svolta dall'Agenzia del Demanio è contenuta nelle Parti Speciali del presente Modello.

1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", da parte degli Enti, quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del D.Lgs.231/01 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da soggetti apicali sia da soggetti sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'art.6 del decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente 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) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Pertanto, qualora un reato sia commesso da soggetti apicali, il D.Lgs.231/01 introduce un'inversione dell'onere della prova in quanto l'Ente sarà considerato responsabile per i reati contestati a meno che non provi di aver fatto quanto richiesto dalla normativa.

Nel caso invece in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti (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.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Con riferimento alle caratteristiche del Modello, l'art. 6 del D.Lgs.231/01 prevede inoltre che esso debba rispondere alle seguenti esigenze:

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

Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta. Esso deve poi qualificarsi per la concreta e specifica efficacia e dinamicità, in una prospettiva attenta ad una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico-formale. La rilevanza di un modello organizzativo idoneo é estrema, dal momento che costituisce un criterio di esclusione della responsabilità dell'ente (artt. 6 e 7 del D.Lgs.231/01).

2 L'ADOZIONE DEL MODELLO IN AGENZIA DEL DEMANIO

2.1 L'attività svolta dall'Agenzia e la sua qualificazione come ente pubblico economico; l'applicabilità del sistema di responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il Decreto Legislativo n. 300 del 1999 (così come modificato dal Decreto Legislativo n. 173 del 3 luglio 2003) conferisce espressamente all'Agenzia del Demanio la qualifica di ente pubblico economico (art. 61 comma 1), individuando le fonti normative ad esso applicabili nel codice civile e nelle altre leggi relative alle persone giuridiche private (art. 66 comma 1), e rinviando poi – per quanto non previsto in esso – allo statuto proprio dell'Agenzia.

Sebbene già tale esplicita qualificazione legislativa sia, anche di per sé, sufficiente a sostenere l'applicabilità del D.Lgs.231/01 all'Agenzia, appare opportuno sottolineare le ragioni di carattere giuridico per le quali – sebbene l'attività iure privatorum svolta dall'Agenzia sia numericamente inferiore (ed economicamente meno rilevante) rispetto a quella di preminente interesse pubblico – anche in assenza di un'espressa conferma legislativa, comunque l'Agenzia avrebbe dovuto essere qualificata come ente pubblico economico.

L'Agenzia del Demanio, analogamente alle altre agenzie fiscali, è dotata di autonomia regolamentale, patrimoniale², organizzativa, contabile e finanziaria (art. 61, comma 2), opera nell'esercizio delle funzioni pubbliche ad essa assegnate ispirandosi ai principi di legalità, imparzialità, economicità, efficienza ed efficacia (comma 3) ed è soggetta all'alta vigilanza del Ministero delle Finanze.

L'art. 65 del Decreto 300/99, inoltre, specifica le mansioni che vengono demandate all'Agenzia del Demanio, sottolineando che questa deve sempre utilizzare, nella valutazione – a fini conoscitivi ed operativi – dei beni immobili dello Stato, “criteri di mercato” (dunque ispirati al raggiungimento di obiettivi di carattere lucrativo), e che inoltre, nello svolgimento dei programmi di gestione ordinaria e straordinaria di tali immobili, deve ispirarsi a “criteri imprenditoriali”.

Lo Statuto dell'Agenzia riprende poi, nella sostanza, quanto previsto dal citato Decreto 300/99, indicando – quali fondamenti ispiratori dell'attività della stessa – i principi di imparzialità, efficacia, economicità e trasparenza (art. 8)³. Il citato documento, inoltre, attribuisce all'Agenzia la possibilità di

² Come confermato, successivamente, dalla disposizione del comma 2 bis dell'art. 65 del decreto 300/99.

³ I principi di efficacia ed economicità, tipicamente riferibili al settore economico privato, sono citati anche dall'art. 2 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

stipulare convenzioni con soggetti pubblici e privati, di promuovere la costituzione di società nuove o di partecipare a società già esistenti (art.2 comma 4).

Ampie conferme del carattere economico (e, dunque, privatistico) dell'attività esercitata dall'Agenzia, vengono anche dalle disposizioni presenti nel Regolamento di Amministrazione e di Contabilità dell'Agenzia, ove – ad esempio – è sancito che le procedure di assunzione del personale, anche dirigenziale, “si svolgono nel rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del contratto collettivo di lavoro vigenti” (art. 4), che il sistema contabile dell'Agenzia è “ispirato ai principi civilistici” (art. 7)⁴ e che i contratti conclusi dall'Agenzia – qualora non siano stati affidati mediante procedure comparative di stampo pubblicistico (appalto concorso, pubblico incanto o licitazione privata) – possono essere conclusi mediante scritture private o lettere commerciali.

Emerge dunque chiaramente, alla luce di ciò, che l'attività svolta dall'Agenzia risulta ontologicamente economica, ossia caratterizzata – quanto meno – dal raggiungimento dell'equilibrio tra costi e ricavi; ne discende che, anche qualora l'art. 61 del D. Lgs. 300/99 non avesse espressamente riconosciuto in capo all'Agenzia del Demanio la qualifica di ente pubblico economico, nondimeno questa sarebbe stata caratterizzata dallo svolgimento di un'attività connotata da un'impostazione tipicamente privatistica e, dunque, oggettivamente assimilabile all'attività d'impresa.

Da quanto sopra esposto, ne consegue che l'Agenzia del Demanio, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività, ha ritenuto doveroso⁵ dotarsi di un Modello in linea con le prescrizioni del D.Lgs.231/01. Con delibera del 6/05/2005 il Comitato di Gestione dell'Agenzia del Demanio ha altresì istituito l'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs.231/01.

E' risultato, pertanto, assolutamente opportuno l'avvenuto inserimento, al comma 4 dell'art. 2 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità⁶, della previsione che l'Agenzia dovesse dotarsi di “strumenti organizzativi in linea con le disposizioni di cui al D.Lgs.231/01”.

4 Il bilancio dell'Agenzia, peraltro, è anche sottoposto alle revisioni di un apposito collegio di revisori contabili che, alla luce di quanto disposto dall'art. 7 dello Statuto dell'Agenzia, esercitano – in quanto compatibili – tutti i doveri di controllo tipicamente attribuiti ai collegi sindacali delle società commerciali (art. 2403 c.c.).

5 E' noto che nel sistema previsto dalla norma (cfr. art. 6 D. Lgs231/01) l'introduzione di un modello organizzativo e gestionale per la prevenzione dei reati, nonché l'istituzione di un organismo di vigilanza che ne controlli il funzionamento, non rappresentano un obbligo giuridico in senso proprio per l'ente, quanto piuttosto un'opportunità decisamente 'necessaria', costituendo l'unico modo per evitare l'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste in caso di commissione di reati.

6 Regolamento di Amministrazione e Contabilità, approvato dal Comitato di Gestione il 7 aprile 2004, e pubblicato sulla G.U. n. 98 del 7/04/04.

2.2 Funzione e scopo del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività "sensibili" e, ove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione. A tal fine, viene individuata e descritta la costante attività dell'Organismo di Vigilanza finalizzata a garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei destinatari, anche attraverso il ricorso ad idonei strumenti sanzionatori, sia disciplinari che contrattuali.

Il Modello tende, in primo luogo, a realizzare la c.d. condizione esimente dalla responsabilità amministrativa dell'Agenzia in caso di commissione dei reati previsti dal D.Lgs.231/01 e quindi ad evitare l'irrogazione delle sanzioni ivi contemplate.

Inoltre, il Modello ha lo scopo di far acquisire a tutti i dipendenti dell'Agenzia la consapevolezza di poter incorrere -in caso di violazione delle disposizioni e dei meccanismi costituenti il Modello stesso- in un illecito passibile di sanzioni disciplinari, oltreché penali ed amministrative, nei propri confronti; e ciò sia nel caso in cui la violazione abbia configurato un reato previsto da uno dei due decreti in esame, e quindi abbia provocato una sanzione a carico dell'Agenzia, sia qualora questa situazione non si sia determinata.

In aggiunta, il Modello ha anche una funzione divulgativa: far conoscere - cioè - di quali elementi si compone affinché sia chiaro a tutti i dipendenti quali sono i principi a cui l'Agenzia si ispira ed i comportamenti da adottare nello svolgimento dei propri compiti.

La struttura del Modello è descritta nel successivo paragrafo 2.5.

2.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello dell'Agenzia

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in Agenzia, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare descritta al precedente paragrafo 2.2 e relativa al D.Lgs. 231, si inserisce nel più ampio sistema di controllo interno (SCI) in essere in Agenzia.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle proprie decisioni anche in relazione ai reati da prevenire, l'Agenzia ha individuato i seguenti:

1. la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa (tra cui il Manuale Organizzativo e i Documenti di processo);
2. il sistema di controllo di gestione;
3. il Codice Etico, approvato con delibera del Comitato di Gestione dell'Agenzia del Demanio nella seduta del 25 febbraio 2005;
4. le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting dell'Agenzia;
5. il sistema delle deleghe;
6. la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
7. il sistema disciplinare di cui ai CCNL – EPE dell'Agenzia;
8. in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

Oltre a quanto sopra indicato, principi cardine cui il Modello dell'Agenzia si ispira sono anche:

- a) i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - la messa a disposizione dell'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
 - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

b) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs.231/2001;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

2.4 Costruzione del Modello dell'Agenzia

L'Agenzia del Demanio in linea con le disposizioni di cui al D.Lgs.231/01 in materia di responsabilità degli Enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato, e con quanto previsto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità (art. 2 comma 4) ha avviato nell'arco del 2005 un progetto interno finalizzato alla predisposizione del presente Modello, svolgendo dapprima una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione dei reati.

Il Modello predisposto dall'Agenzia si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che nella sostanza:

- a) individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale vale a dire quelle attività "sensibili" nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- b) definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Agenzia in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 - un Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali, e procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori "sensibili";
 - un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- c) determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- d) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;

e) attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello si propone come finalità quelle di:

- beneficiare della condizione esimente prevista dal D.Lgs.231/01;
- migliorare il Sistema di Controllo interno dell'Agenzia;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Agenzia nei "processi/ aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'Agenzia che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'Agenzia non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui l'Agenzia intende attenersi.

2.5 Struttura del Modello dell'Agenzia

Il presente documento (Modello) è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali", predisposte per le diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio da parte dell'Agenzia del Demanio, contemplate nel Decreto 231/2001.

La Parte Generale -costituita dal presente documento- dopo un richiamo ai principi del decreto, illustra le componenti essenziali del modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale, la diffusione e aggiornamento del modello, il sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

La Parte Speciale “A” trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli articoli 24 e 25 del Decreto, ossia per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione.

La Parte Speciale “B” trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’art. 25-ter del Decreto, cioè per i c.d. reati societari.

La Parte Speciale “C” trova applicazione per le tipologie dei reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, se la “Parte Generale” contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabili, le diverse “Parti Speciali”, in considerazione del loro particolare contenuto, sono suscettibili invece di costanti aggiornamenti. Inoltre, la dinamica sociale e l’evoluzione legislativa -quale ad esempio una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all’ambito di applicazione del Decreto- potrà rendere necessaria l’integrazione del Modello con ulteriori “Parti Speciali”.

2.6 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello

Il Comitato di Gestione dell’Agenzia del Demanio in data 31 gennaio 2008 ha deliberato l’adozione del presente Modello e affidato all’Organismo di Vigilanza i compiti propri dell’OdV, con la determinazione dei relativi poteri (vedi successivo capitolo 3).

Nella predetta delibera, ciascun membro del Comitato di gestione ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma I, lettera a del D. Lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Comitato di Gestione dell’Agenzia. A tal fine sono da intendersi come “sostanziali” quelle modifiche ed integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell’evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello. Per le altre modifiche diverse da quelle sostanziali o di natura meramente formale, il Comitato di Gestione delega il Direttore dell’Agenzia.

Il Comitato di Gestione ratifica annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dal Direttore dell'Agenzia. In pendenza di ratifica da parte del Comitato di Gestione, le modifiche apportate dal Direttore devono considerarsi pienamente valide e produttive di effetti.

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Organismo di Vigilanza (OdV)

Con delibera del Comitato di Gestione, l'Agenzia approva il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza che definisce gli aspetti di connotazione e funzionamento dell'OdV (composizione, nomina, requisiti dei membri, durata dell'incarico, cause di ineleggibilità revoca e decadenza, onerosità del compenso dei componenti esterni, previsione di un budget di funzionamento, etc.). Il Regolamento, cui si rinvia, costituisce parte integrante del presente Modello.

L'organismo di Vigilanza dell'Agenzia del Demanio ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dall'Agenzia del Demanio risponde ai requisiti di:

- a) autonomia e indipendenza: è un organismo privo di mansioni operative, affinché non sia compromessa l'obiettività di giudizio; riporta direttamente ai massimi vertici aziendali; determina la sua attività e adotta le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle;
- b) professionalità, poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale;
- c) continuità di azione, in quanto si tratta di struttura costituita ad hoc e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello, per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello stesso.

3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza dell'Agenzia del Demanio sono le seguenti:

- 1) Verifica e vigilanza sul Modello, ed in particolare:
 - a) verificare la reale adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti e ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - b) vigilare sull'effettività del Modello, verificandone la coerenza con i comportamenti concreti e rilevando eventuali violazioni;
 - c) verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello.

2) Aggiornamento del Modello, ed in particolare:

- a) curare l'aggiornamento del Modello, sottoponendo alle strutture interessate, al Direttore dell'Agenzia ed al Comitato di Gestione -a seconda della tipologia e della portata degli interventi- proposte di adeguamento, allorché le analisi effettuate evidenzino l'opportunità di correzioni o di aggiornamenti in seguito a modifiche normative, mutamenti della struttura aziendale o delle attività svolte, ovvero a riscontrate significative violazioni del Modello stesso;
- b) verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Le attività dell'Organismo di Vigilanza sono pertanto rivolte sia al recepimento, verifica ed attuazione del Modello, sia al monitoraggio costante dello stato di attuazione e dell'effettiva rispondenza del Modello stesso alle esigenze di prevenzione evidenziate dal D. Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art.6 del D.Lgs.231/2001 e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- a) verifica dell'efficienza e dell'efficacia del Modello rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- b) verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle funzioni;
- c) formulazione -in occasione di appositi incontri, debitamente documentati- delle proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno dell'Agenzia e/o delle modalità di svolgimento delle sue attività;
 - modifiche normative;
- d) segnalazione all'organo dirigente -in occasione di appositi incontri, debitamente documentati- per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;

- e) predisposizione di relazioni informative per il Direttore dell’Agenzia, il Comitato di Gestione ed il Collegio dei Revisori dei Conti in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all’esito delle stesse.

Ai fini dell’espletamento dei propri compiti, l’Organismo di Vigilanza svolge le seguenti attività:

- effettua periodicamente -anche senza preavviso- verifiche e/o ispezioni sulle aree/ processi a rischio reato, avvalendosi dell’ausilio delle funzioni/ strutture aziendali coinvolte, al fine di accertare l’effettiva osservanza delle disposizioni previste dal Modello;
- monitora costantemente, sulla base delle informazioni fornite dalla strutture interessate per gli aspetti di competenza, l’evoluzione dell’organizzazione aziendale e le eventuali modifiche normative allo scopo di aggiornare l’elenco delle aree/ processi aziendali a rischio reato;
- raccoglie segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a:
 - eventuali criticità delle misure previste dal Modello;
 - violazioni delle stesse;
 - qualsiasi situazione che possa esporre l’azienda a rischio di reato;
- raccoglie e conserva in un archivio appositamente dedicato:
 - la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello;
 - le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività;
 - l’evidenza delle varie attività svolte;
 - la documentazione relativa agli incontri con gli organi statuari cui l’Organismo di Vigilanza riferisce;
- verifica che tutti i responsabili delle aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l’osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d’interesse della funzione;
- si coordina con il Responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione e con i responsabili delle strutture interessati per assicurare la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del D. Lgs. n. 231/01;
- monitora le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative disposizioni;

- fornisce raccomandazioni alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione e alle altre strutture interessate, per l'adozione di nuove misure di carattere organizzativo nonché, se necessario, per la modifica di quelle vigenti;
- si coordina con le altre funzioni aziendali, attraverso appositi incontri con i relativi responsabili:
 - a) per monitorare, con il supporto della Direzione Affari Generali, Legali e Societari, le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'effettività e dell'adeguatezza del Modello;
 - b) per uno scambio di informazioni volto a tenere aggiornate le aree a rischio reato: in particolare le varie funzioni aziendali dovranno comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali nuove circostanze che possano ampliare le aree a rischio di commissione reato di cui l'OdV non sia ancora venuto a conoscenza nonché informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello;
 - c) per ricevere dai responsabili di ciascuna area/ processo a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni;
 - d) affinché vengano tempestivamente intraprese le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace;
- presenta, se necessario, proposte di adeguamento del Modello al Direttore dell'Agenzia e al Comitato di Gestione per la successiva approvazione;
- verifica l'attuazione delle proposte di adeguamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo precedentemente formulate.

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di accesso -senza necessità di alcun consenso preventivo- presso tutte le funzioni dell'Agenzia, a tutte le persone e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/01.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Comitato di Gestione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto al Comitato stesso rimonta la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni l'OdV dispone di adeguate risorse finanziarie.

Le attività di supporto e di segreteria dell'OdV sono assicurate dalla funzione Internal Auditing dell'Agenzia del Demanio. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di ricorrere all'ausilio anche delle altre strutture dell'Agenzia, nonché di avvalersi del supporto di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza approva un apposito Regolamento interno che disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna nonché le modalità dell'esercizio della propria azione.

3.3 Attività di reporting nei confronti degli organi statutari

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività al Direttore dell'Agenzia, al Comitato di Gestione e al Collegio dei Revisori dei Conti.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce continuativamente del proprio operato al Direttore dell'Agenzia;
- riferisce immediatamente al Direttore dell'Agenzia, al Comitato di Gestione e al Collegio dei Revisori dei Conti, laddove vengano rilevate violazioni del Modello, ovvero emergano gravi criticità del Modello stesso;
- riferisce periodicamente, con cadenza semestrale, mediante relazione scritta al Direttore dell'Agenzia, al Comitato di Gestione e al Collegio dei Revisori dei Conti, in merito alle attività di verifica e controllo compiute nell'anno, fornendo altresì anticipazioni sulle linee generali di intervento per l'anno successivo. Il reporting avrà ad oggetto l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza, le eventuali problematiche e criticità emerse -sia in termini di comportamenti o eventi interni all'Agenzia del Demanio, sia in termini di efficacia ed effettività del Modello- nonché ogni altra informazione ritenuta rilevante;
- presenta, se necessario, al Direttore dell'Agenzia e al Comitato di Gestione proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello, tenendo anche conto delle eventuali criticità rilevate.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere appositamente invitato a riferire sulle proprie attività dal Comitato di Gestione e dal Collegio dei Revisori dei Conti.

3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento di eventuali violazioni dello stesso deve essere agevolata da una serie di informazioni che le singole strutture aziendali sono tenute a

fornire all'Organismo di Vigilanza, come previsto peraltro anche dall'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 231/01.

Tale obbligo, rivolto a tutte le strutture dell'Agenzia, riguarda le risultanze periodiche delle attività dalle stesse poste in essere e le atipicità o anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Devono, inoltre, essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informative che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, quali a titolo esemplificativo:

- 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 contro ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali la Magistratura stia procedendo per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- i rapporti preparati dai responsabili delle strutture interessate da cui emergano o possano emergere fatti, atti od omissioni che incidano sull'osservanza del Modello;
- le risultanze di eventuali commissioni d'inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01;
- le modifiche relative alla struttura, all'assetto organizzativo e al sistema delle deleghe dell'Agenzia;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza degli eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'Agenzia;
- ogni altra notizia o informazione potenzialmente rilevante per il corretto funzionamento del Modello e per la sua idoneità ed efficacia.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere, se necessario, eventuali integrazioni delle informazioni trasmesse dalle singole strutture dell'Agenzia.

3.5 Canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello che potrebbero ingenerare responsabilità dell'Agenzia del Demanio ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Ciascun dipendente dell'Agenzia dovrà segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello al Direttore dell'Agenzia o al Responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza i quali riferiranno all'Organismo di Vigilanza e, qualora ciò non sia possibile per motivi di opportunità, dovrà essere informato direttamente l'Organismo di Vigilanza.

La comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione di reati o a "pratiche" non in linea con le disposizioni del presente Modello o del Codice Etico dell'Agenzia dovrà essere effettuata in forma scritta e non anonima, con le seguenti modalità:

- per lettera all'indirizzo: Agenzia del Demanio - Organismo di Vigilanza, Via Barberini n. 38 – 00187 Roma;
- per e-mail all'indirizzo: dg.odv@agenziademanio.it

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni è tutelato ai sensi di legge, e in particolare della normativa in materia di privacy.

E' garantita adeguata protezione da segnalazioni in "mala fede", intendendosi come tali quelle prive di fondamento, fatte al solo scopo di danneggiare, diffamare o comunque arrecare pregiudizio al soggetto segnalato. Laddove venga accertata la "mala fede" di una segnalazione, ne sarà data immediata comunicazione al Vertice ed alle competenti Strutture dell'Agenzia, per i provvedimenti conseguenti.

4 SISTEMA SANZIONATORIO

4.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione e conseguente esonero da responsabilità dell'Ente, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Le sanzioni contemplate dal presente sistema disciplinare potranno essere applicate nelle ipotesi di violazione delle regole di condotta e delle procedure interne contenute nel Modello, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) e della normativa collettiva di riferimento, precisando che i contenuti del Codice Etico dell'Agenzia sono da considerarsi a tutti gli effetti utili alla valutazione delle condotte poste in essere in violazione del presente Modello e come tali costituiscono fondamentali parametri di riferimento per l'applicazione del sistema disciplinare.

4.2 Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti

Le condotte tenute dai lavoratori dipendenti in violazione delle procedure e delle regole comportamentali indicate nel Modello costituiscono violazioni di rilevanza disciplinare. Pertanto, fermo restando il rispetto delle garanzie procedurali di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) e dell'art. 58 del CCNL vigente, i dipendenti che violino il Modello saranno sottoposti a procedimento disciplinare e, all'esito dello stesso, potranno essere soggetti all'irrogazione delle sanzioni previste, secondo il principio di gradualità e proporzionalità della sanzione in rapporto alla gravità dell'infrazione, tenuto conto dell'intensità dell'elemento intenzionale.

L'avvio del suddetto procedimento disciplinare non potrà prescindere dal rispetto delle specifiche previsioni, di cui al citato art. 58, ultimo capoverso, al quale si rinvia, laddove prevede l'obbligo, in capo all'Agenzia, di sospendere il procedimento stesso in attesa dell'esito definitivo del giudizio penale pendente.

In particolare, il lavoratore potrà incorrere:

- a. nel provvedimento del rimprovero verbale o scritto fino al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione di cui all'art. 58 del CCNL, laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel modello configuri lieve irregolarità;

- b. nel provvedimento della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 1 fino ad un massimo di 10 giorni di cui all'art. 58 del CCNL, in caso di recidiva nelle mancanze di cui alla precedente lett. a), o quando le suddette mancanze presentino caratteri di particolare gravità;
- c. nel provvedimento della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi di cui all'art. 58 del CCNL, nel caso in cui la violazione di uno o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia dovuta a mancanze di particolare gravità e determini un danno all'Agenzia, o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dell'immagine, dei beni e/o dell'attività dell'Agenzia;
- d. nel provvedimento del licenziamento con preavviso di cui all'art. 58, quando la violazione di una o più prescrizioni del Modello configuri una mancanza avente gravità equivalente alle infrazioni esemplificate al comma 5 del suddetto articolo e, comunque, tale da determinare un danno notevole o una situazione di grave pregiudizio all'immagine, ai beni e/o all'attività dell'Agenzia;
- e. nel provvedimento del licenziamento senza preavviso di cui all'art. 58, quando la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. In tali ipotesi rientra la condanna passata in giudicato per la commissione di uno dei delitti di cui agli artt. 24, 25, 25bis, 25ter, 25quater, 25quinqies, 25sexies, 25septies del D. Lgs. n. 231/01.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate anche in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- alle mansioni svolte dal lavoratore e/o alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente o dalle persone coinvolte nei fatti.

4.3 Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure e regole previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prestazioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili si potrà procedere come segue:

- a) in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente potrà essere invitato per iscritto all'osservanza del Modello, che costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'Agenzia;
- b) in caso di recidiva nelle mancanze di cui alla precedente lett. a) ovvero in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente potrà essere soggetto alla risoluzione del rapporto di lavoro con preavviso;
- c) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente potrà essere soggetto alla risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso.

4.4 Sistema sanzionatorio nei confronti dei componenti il Comitato di Gestione ed il Collegio dei Revisori

In caso di violazione del Modello da parte dei componenti il Comitato di Gestione o il Collegio dei Revisori, l'Organismo informerà tempestivamente l'intero Comitato e l'intero Collegio, affinché ciascun componente, singolarmente, ovvero ciascun organo, nel suo complesso, a seconda delle rispettive competenze, provveda ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto

4.5 Sistema sanzionatorio nei confronti dei collaboratori e fornitori

Il Modello spiega la sua efficacia anche nei confronti dei collaboratori esterni e dei fornitori di beni e servizi. A tale riguardo, si evidenzia che ogni comportamento da essi posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, il recesso dell'Agenzia, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da

tale comportamento derivino danni concreti all'Agenzia stessa, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato D.Lgs. 231/2001.

5 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E CODICE ETICO

Tra i protocolli organizzativi indispensabili a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti assume rilevanza centrale un Codice Etico che individui ed indichi i principi etici di riferimento e le specifiche norme di comportamento cui l'Ente intende conformarsi nello svolgimento della sua attività. I principi e le norme ivi individuate sono vincolanti per tutti i soggetti che direttamente o indirettamente si trovano ad operare per conto dell'Agenzia del Demanio.

Il Codice Etico, approvato dal Comitato di Gestione il 25 febbraio 2005, è parte integrante del Modello adottato dall'Agenzia del Demanio e contiene i principi generali e le regole comportamentali cui l'Agenzia riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi assunti nei confronti dell'Agenzia del Demanio da parte di tutti i soggetti che con essa si relazionano, a qualunque titolo.

La violazione delle norme del Codice potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni, sulla scorta di quanto disposto nell'ambito del Sistema Disciplinare adottato dall'Agenzia del Demanio.

6 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini di una efficace adozione e implementazione del Modello, è obiettivo dell’Agenzia garantire una corretta conoscenza e divulgazione del Modello stesso e delle sue componenti -e dei relativi aggiornamenti- tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

Il sistema di informazione e formazione riguarda tutte le risorse (quelle già presenti in Agenzia e quelle che saranno assunte) ed è supervisionato attraverso le attività dell’OdV, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione e con le altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

L’attività di formazione -a cura dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, in stretta collaborazione con l’OdV- è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell’area/ processo in cui operano, del possesso o meno di funzioni di rappresentanza dell’Agenzia.

In particolare, attraverso gli strumenti e i supporti di comunicazione interna normalmente impiegati in Agenzia, tutti i Destinatari sono informati dell’esistenza e del contenuto del Modello. La Direzione Risorse Umane e Organizzazione, inoltre, assicura, coordinandosi con le altre funzioni aziendali interessate e con l’OdV, la gestione di iniziative di formazione (secondo specifiche modalità che riflettano le responsabilità e le qualifiche dei destinatari) sul Modello (e sulle relative iniziative di aggiornamento e integrazione).

In particolare:

- il Modello è pubblicato sulla intranet aziendale, sulla quale inoltre è pubblicato un “tutorial” sul D.Lgs 231 del 2001;
- l’esplicito riferimento al Modello (e al Codice Etico) è previsto in tutti i rapporti contrattuali con terzi (di consulenza, collaborazione, fornitura, ecc.) e l’inosservanza potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte;
- il Codice Etico è pubblicato e reso disponibile sul sito internet dell’Agenzia, oltre che nella intranet insieme al regolamento dell’OdV; il codice etico è consegnato a tutti i dipendenti neo assunti ed ai consulenti/collaboratori dell’Agenzia;

- gli **Ordini di Servizio** sono distribuiti a tutti i destinatari, pubblicati nella intranet aziendale ed esposti in bacheca;
- le **Disposizioni Operative** sono distribuite a tutti gli interessati e pubblicate nella intranet aziendale.

I soggetti destinatari saranno tenuti a rilasciare all’Agenzia una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del Modello e l’impegno ad osservarne le prescrizioni.

Tutti i seminari e le informative ai dipendenti potranno essere erogate attraverso il ricorso agli strumenti di comunicazione interna più diffusivi normalmente impiegati in Agenzia (intranet aziendale, piattaforma di e-learning, ecc.).

7 VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza è responsabile della verifica dell'adeguatezza del Modello.

In particolare, oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello, periodicamente sono effettuate specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei reati.

Nello svolgimento di tali attività, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto operativo della funzione Internal Auditing e delle altre funzioni aziendali coinvolte.

Gli esiti delle attività di verifica sono contenuti nel reporting annuale; in particolare, in caso di esiti negativi, l'Organismo di Vigilanza esporrà, negli indirizzi del programma relativo all'anno successivo, le iniziative migliorative da adottare.