

Insula S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

PARTE GENERALE

2023	Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 marzo 2023
Rev. 01/2024	Aggiornamento a seguito entrata in vigore D.Lgs. n. 24 del 2023 (c.d. whistleblowing)
Rev. 02/2024	Aggiornamento generale e introduzione del nuovo reato previsto dall'art. 353 bis c.p.

Sommario	
DEFINIZIONI	4
PREMESSA	6
I reati presupposto	6
Gli autori del reato.....	6
I soggetti sanzionabili	6
Il modello.....	6
Le sanzioni	6
I. LA NORMATIVA	7
1. Il D.LGS. 231/2001	7
1.1 I criteri di imputazione della responsabilità	7
1.2 L’esclusione della responsabilità.....	8
1.4 I reati presupposto	9
1.5 Le sanzioni per l’ente	11
2. La L. 190/2012	12
2.1 Prevenzione e repressione della corruzione: adempimenti	12
2.2 Adeguamento alle norme su Anticorruzione e Trasparenza amministrativa.....	12
2.3 Attività a rischio e azioni per la riduzione del rischio di corruzione	12
2.4 Adempimenti per la trasparenza amministrativa	13
2.5 Le attività PON-METRO.....	13
II. LA STRUTTURA SOCIETARIA	14
1. La società.....	14
2. L’attività.....	14
3. Le convenzioni	15
4. Il sistema di corporate governance.....	15
5. Il sistema di controllo interno e le procure.....	16
5.1 I principi	16
5.2. Le procure.....	17
6. L’organigramma.....	18
III. IL MODELLO: FUNZIONE E ADOZIONE	19
1. Il Modello.....	19
2. Analisi delle aree e delle attività	19
2.1 Le aree	20
2.2 Le attività.....	20
2.3 La documentazione analizzata	20
2.4 Le regole e i protocolli adottati da Insula	20
3. I destinatari del Modello.....	21

4. Normativa e documentazione di riferimento	21
5. Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie.....	22
6. Principi Generali di comportamento per le attività sensibili.....	23
IV. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
1. Le caratteristiche e le funzioni.....	25
2. Le attività e i poteri.....	25
3. I flussi da e verso l'Organismo di Vigilanza	26
4. Disciplina del Whistleblowing	27
5. Diffusione del Modello e formazione	28
V. IL SISTEMA DISCIPLINARE	29
1. Principi generali	29
2. Violazioni del Modello	29
3. Le sanzioni	30
3.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti.....	30
3.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti	30
3.3 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale	31
3.4 Misure dei membri dell'Organismo di Vigilanza e di soggetti terzi	31

DEFINIZIONI

<u>Attività Sensibili</u>	Attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati di cui al Decreto o rilevanti per la gestione delle risorse finanziarie
<u>CCNL</u>	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
<u>Codice etico</u>	Codice Etico adottato dalla Società
<u>Dipendenti</u>	Soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato, nonché lavoratori somministrati
<u>D.Lgs. 231/2001</u>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche
<u>D.Lgs. 24/2023</u>	Decreto Legislativo 10 marzo 2024, n. 23 – Norma sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e delle disposizioni normative nazionali
<u>Modello</u>	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001
<u>Organismo di Vigilanza</u>	Organismo previsto dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e sul suo aggiornamento
<u>PA</u>	Pubblica Amministrazione, per la quale i intendono congiuntamente: Enti Pubblici: enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte a esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso, quali ad es., i Comuni e le Province, la Città Metropolitana, le Camere di commercio, l’ANAC, l’INPS, l’INAIL
<u>Procedure</u>	Procedure, policy, disposizioni organizzative, ordini di servizio e tutte le altre disposizioni, provvedimenti interni e atti della Società
<u>PTPCT</u>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
<u>Pubblici Ufficiali</u>	Pubblici Ufficiali: soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa e che possono formare o manifestare la volontà della PA attraverso l’esercizio di poteri autoritativi

o certificativi, quali, ad es., i membri delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (ad es., dell'Unione Europea), delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, delle Camere di commercio, delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., i curatori fallimentari), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, i privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione

Soggetti incaricati di pubblico servizio

Soggetti incaricati di un pubblico servizio: soggetti che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale. Anche un privato o un dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico. **Publici Ufficiali:** soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa e che possono formare o manifestare la volontà della PA attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi, quali, ad es., i membri delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (ad es., dell'Unione Europea), delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, delle Camere di commercio, delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., i curatori fallimentari), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, i privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione

Procedure

Procedure, policy, disposizioni organizzative, ordini di servizio e tutte le altre disposizioni, provvedimenti interni e atti della Società

Whistleblowing

Sistema per la segnalazione delle violazioni di cui al D.Lgs. 24/2023

PREMESSA

Il decreto

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel sistema italiano la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi.

A seguito della commissione di un reato, fra quelli elencati nella norma, l'ente può essere chiamato a rispondere in via amministrativa. Tale responsabilità si aggiunge a quella penale della persona fisica autrice del reato.

Le responsabilità dell'autore e dell'ente sono distinte e quest'ultimo potrebbe essere chiamato a rispondere anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto (per una causa diversa dall'amnistia) o sia stato solamente tentato.

I reati presupposto

L'ente risponde qualora siano commessi i reati indicati nelle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e gli stessi siano compiuti nel suo interesse o a suo vantaggio.

L'elenco dei reati, contenuti nella norma così come formulata nel 2001, è stato ripetutamente integrato.

Gli autori del reato

Vengono sanzionati gli enti in cui i reati presupposto siano commessi 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 e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

I soggetti sanzionabili

Il Decreto è applicabile a tutti gli enti forniti di personalità giuridica (tra i quali le società), alle associazioni anche prive di personalità giuridica, agli enti pubblici economici. Non trova applicazione allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

Il modello

Il Decreto disciplina alcuni principi generali del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il modello deve essere sottoposto a verifica periodica e aggiornamento, quando emergano significative violazioni delle prescrizioni, nonché qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

Le sanzioni

Gli illeciti commessi sono puniti con l'applicazione di una sanzione pecuniaria e la confisca del prodotto/profitto del reato; 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 PA, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive possono essere irrogate anticipatamente anche in sede cautelare.

I. LA NORMATIVA

1. Il D.LGS. 231/2001

1.1 I criteri di imputazione della responsabilità

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti.

Il Decreto ha del pari adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei Funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento dei reati indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi da una determinata **categoria di soggetti** - persone fisiche - quali i

soggetti apicali persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo e i

soggetti sottoposti persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati

Possono rientrare nelle succitate categorie anche soggetti non appartenenti al personale dell’ente, purché agiscano in nome, per conto o nell’interesse dell’ente stesso.

Ricorre la responsabilità dell’ente quando il reato è commesso **nell’interesse o a vantaggio dell’ente** stesso (deve ricorrere almeno una delle due condizioni, alternative tra loro - Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615).

Interesse L’interesse sussiste quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire l’ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito.

Vantaggio Il vantaggio sussiste quando l’ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui che commette il reato esclude la responsabilità

della Società.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D. Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della **colpevolezza dell'ente**, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa in organizzazione", come mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati presupposto, da parte dei soggetti suindicati.

In sede di accertamento della responsabilità da parte del giudice nell'ambito di un procedimento penale, verrà esaminata la posizione dell'autore del reato e, contestualmente, la responsabilità dell'azienda. L'ente che sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, potrà andar esente dalle sanzioni amministrative previste nella norma.

1.2 L'esclusione della responsabilità

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di **tentativo** (ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, il Decreto prevede l'**esenzione** dalla responsabilità per l'ente se lo stesso dimostra che, in caso di commissione di un reato da parte di un **soggetto in posizione apicale**:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo;
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli.

Qualora i reati siano commessi da soggetti subordinati, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo nel caso in cui si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza; tale responsabilità è esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso, e se tale modello sia stato efficacemente ed effettivamente attuato, secondo quanto stabilito all'art. 7 del D.Lgs. 231/2001.

1.3 Il modello

Con riferimento all'**efficacia** del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che:

- individui le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati presupposto;
- preveda specifici protocolli (ad es. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- individui le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali 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.

1.4 I reati presupposto

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge solo se vengono commessi uno o più reati tra quelli espressamente e tassativamente elencati nel D.Lgs. 231/2001.

Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 231/2001, il reato presupposto deve essere **espressamente previsto** da una legge entrata in vigore prima della sua commissione.

Per essere rilevante ai sensi della normativa del D.Lgs. 231/2001, il fatto commesso dalla persona fisica deve pertanto essere

- previsto come reato e
- inserito nel tassativo elenco dei reati presupposto, in virtù di leggi entrate in vigore prima della sua commissione.

Si elencano di seguito le “categorie di reato” attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001, rimandando alla Parte Speciale l'approfondimento delle singole fattispecie di ciascuna categoria:

Articolo D. Lgs. 231/2001	Categorie di reato	Normativa di riferimento
artt. 24 e 25	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Articolo modificato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020
art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	introdotti dalla Legge 48/2008
art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata	introdotti dalla Legge 94/2009
art. 25-bis	Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	introdotti dalla Legge 409/2001 modificati con Legge 99/2009
art. 25 bis 1	Delitti contro l'industria e il commercio	introdotti dalla Legge 99/2009
art. 25 ter	Reati societari	introdotti dal D. Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005 Legge 190/2012 e dalla Legge 69/2015
art. 25 quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	introdotti dalla Legge 7/2003
art. 25 quater. 1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	introdotti dalla Legge 7/2006
art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale	introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006 e con il D. Lgs. 39/2014

art. 25 sexies	Abusi di mercato	introdotti dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005
	Reati transnazionali	introdotti dalla Legge 146/2006
art. 25 septies	Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	introdotti dalla Legge 123/2007
art. 25 octies	Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita	introdotti dal D. Lgs. 231/2007, nonché autoriciclaggio, come introdotto dalla Legge n. 186/2014
art. 25-octies.1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	introdotti dal D.lgs. 184/2021 e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio
art. 25 novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	introdotti dalla Legge 99/2009
art. 25 decies	Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	introdotto dalla Legge 116/2009
art. 25 undecies	Reati ambientali	introdotti dalla Legge n. 116/2009 sostituiti dal D. Lgs. 121/2011 e modificati dalla Legge 68/2015
art. 25 duodecies	Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	introdotto nel Decreto dal D. Lgs. 109/2012
art. 25 terdecies	Reato di razzismo e xenofobia	introdotto dalla Legge n. 167/2017
Art. 25 quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	introdotto dalla Legge n. 39/2019
art. 25 quinquiesdecies	Reati Tributari	introdotti dalla Legge n. 157/2019
art. 25 sexiesdecies	Contrabbando	introdotto dal D.P.R. 43/1973
Art. 25-septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale	
Art. 25-duodevicies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	introdotta dalla L. 9 marzo 2022, n. 22
Art. 12, L. n. 9/2013	Per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva	
L. n.146/2006 modificata dalla L.n.236 /2016	Reati transnazionali	

1.5 Le sanzioni per l'ente

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna, ai sensi del Decreto, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni:

Pecuniarie: trovano **sempre** applicazione se l'ente è considerato responsabile

La sanzione è calcolata tramite un sistema basato su **quote**, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare; il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti.

L'**ammontare di una quota** varia da un minimo di € 258,00 a un massimo di € 1.549,00, da 100 a 1000 quote.

La sanzione economica pertanto può variare **da € 25.800 a € 1.549.000**.

Interdittive: si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e se:

- l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- vi è reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

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

Le sanzioni interdittive sono temporanee e hanno durata **da tre mesi a due anni** (fino a sette anni con riferimento alle ipotesi di corruzione) e hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Possono essere applicate anche in via cautelare.

Confisca: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente

Pubblicazione della sentenza: può essere disposta quando viene applicata una sanzione interdittiva

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

2. La L. 190/2012

2.1 Prevenzione e repressione della corruzione: adempimenti

La Legge n. 190 del 2012 ha introdotto le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

La norma intende rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando a uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

In adempimento a quanto previsto nella normativa, Insula S.p.A. ha predisposto e adottato:

- le **misure di prevenzione della corruzione** ai sensi della l. 190/2012, sulla scorta delle linee contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e, pur ispirandosi al PTPCT del Comune di Venezia (approvato per il triennio 2022 -2024 con delibera di Giunta Comunale n. 27 dell’8 marzo 2022), ha mantenuto, nella redazione, la propria autonomia, peculiarità e responsabilità.
- negli strumenti di programmazione, **gli indirizzi generali e strategici volti a prevenire la corruzione** e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa, sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento della società.
- il **PTPCT**, progettando un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

Ha altresì provveduto alla

- nomina del **Responsabile** del PTPCT.

In virtù delle specificità dell’attività aziendale, che vedono operare la Società in servizi di carattere pubblicistico, è da ritenersi che dipendenti e amministratori della stessa possano, nell’esercizio di determinate funzioni, rivestire la qualifica di pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio ai sensi della normativa penalistica.

2.2 Adeguamento alle norme su Anticorruzione e Trasparenza amministrativa

Nei rapporti con enti pubblici ed in particolare con il Comune di Venezia, gli esponenti aziendali della Società dovranno operare conformandosi alle prescrizioni della l. 6 novembre 2012 n. 190, c.d. Anticorruzione nella PA e del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 sulla Trasparenza amministrativa, nonché alle specifiche misure organizzative e regolamentari adottate da essi in conformità alle leggi indicate. Inoltre, ai sensi della l. 190 citata, art. 1, comma 34, si è uniformata agli adempimenti organizzativi ed alle regole operative prescritte, segnatamente, dai commi da 15 a 33 della cit. legge n. 190, nonché, per quanto inerente, a quelle prescritte dal d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii sulla pubblicità e trasparenza della PA e a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera del consiglio dell’Autorità n. 1064/2019.

2.3 Attività a rischio e azioni per la riduzione del rischio di corruzione

In virtù di quanto previsto dalla L. n. 190/2012, nel codice penale e in considerazione della realtà operativa

della Società, Insula ha individuato, nel PTPCT:

- tra le attività svolte da Insula S.p.A., quelle a rischio, valutate sulla base dell'esperienza maturata nell'ambito della progettazione e realizzazione di opere pubbliche (gestione tecnica del patrimonio residenziale comunale) e gestione amministrativa del patrimonio edilizio residenziale popolare del Comune di Venezia, sono state individuate;
- i rischi e le fattispecie di rischio;
- i principi di controllo specifici dettagliati nelle Parti Speciali;
- le misure di contenimento dell'esposizione al rischio di corruzione contenute nelle procedure del sistema qualità, nei regolamenti interni, nelle disposizioni organizzative.

2.4 Adempimenti per la trasparenza amministrativa

Insula S.p.A. ritiene che la trasparenza sia uno strumento necessario per assicurare l'imparzialità e la buona gestione. Pertanto pubblica sul proprio sito internet aziendale tutte le informazioni previste dal legislatore in materia di trasparenza.

2.5 Le attività PON-METRO e PNRR

Il Comune di Venezia è destinatario dei fondi dei Programmi Operativi Nazionali Città Metropolitane (PON Metro) ed ha affidato a Insula S.p.A. la progettazione e realizzazione di progetti nell'ambito del PON METRO, con l'assunzione del ruolo di soggetto attuatore. In tal senso, Insula S.p.A. si attiene agli adempimenti previsti dallo strumento di valutazione del rischio frode nelle attività del PON METRO 2014-2020 approvato dal Comune di Venezia.

Insula è altresì destinataria di fondi del PNRR e potrà utilizzare crediti fiscali generati per interventi di efficientamento energetico (Superbonus).

II. LA STRUTTURA SOCIETARIA

1. La società

Insula S.p.A. è soggetto costituito ai sensi della l. 171/73, art. 13, co. 1, punto 5 e artt. 11 e 12 D.P.R. 791/73, è registrata al registro imprese di Venezia (P.IVA 02997010273), è operativa dall'11.09.1997 ed ha sede legale in Venezia, Piazzale Roma, Santa Croce 482, (30135) e sede amministrativa ed operativa in Venezia, Via delle Industrie 15, presso VEGA Parco Scientifico e Tecnologico Venezia (30175).

INSULA è partecipata dal Comune di Venezia (che possiede quote pari al 98,45%) e IVE S.r.l. (che possiede quote pari all'1,55%).

La società è soggetta al controllo e coordinamento del Comune di Venezia dal 1.1.2005.

2. L'attività

Insula S.p.A. opera quale braccio operativo dell'amministrazione comunale nell'attuazione e gestione delle politiche della residenza pubblica del comune di Venezia e per l'eventuale esercizio di alcune delle funzioni proprie nel campo delle politiche abitative, fatto salvo il mantenimento in capo al comune di Venezia delle azioni di indirizzo e controllo.

In particolare, si occupa della gestione ed amministrazione degli immobili di edilizia residenziale di proprietà o in disponibilità del Comune di Venezia e delle iniziative connesse alle politiche della residenza, sulla base degli atti di affidamento e dei contratti di servizi approvati dal comune di Venezia, anche con delega allo svolgimento di attività previste dalle norme regionali di settore, tra cui:

- esecuzione degli interventi di manutenzione, restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione, nonché di nuova costruzione, del patrimonio edilizio;
- applicazione e riscossione dei canoni di locazione;
- amministrazioni condominiali;
- progettazione, esecuzione, direzione lavori, gestione della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione lavori di interventi di manutenzione straordinaria, programmata, riatto alloggi;
- gestione degli alloggi privati concessi all'ente.

La società, in qualità di gestore tecnico ed amministrativo del patrimonio residenziale comunale, opera anche in qualità di soggetto beneficiario di eventuali agevolazioni e crediti fiscali, laddove sia previsto dalle norme vigenti.

Ai fini della verifica dei presupposti di cui alla L. 244/2007, art. 3, co. 27, Insula S.p.A. rientra tra le società aventi per oggetto servizi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali del Comune di Venezia.

Insula è certificata ISO 9001:2015 per l'attività di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche e l'attività di gestione amministrativa e tecnica della residenza pubblica.

Le Aree di attività individuate sono:

- DIREZIONE
- GARE E APPALTI
- GESTIONE PROPRIETA' - gestione tecnica residenza pubblica
 - gestione amministrativa residenza pubblica
 - amministrazione condominiale
- AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
- RISORSE UMANE
- ICT

3. Le convenzioni

La società opera su affidamento diretto (in house), da parte del Comune, agendo come organo dell'amministrazione pubblica che esercita sulla stessa un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. I rapporti tra Insula ed il socio di controllo sono regolati dal contratto di servizi, con delibera, da ultimo, in data 19.12.2022.

Il Comune ha affidato ad Insula i servizi strumentali inerenti alla gestione amministrativa e tecnica del patrimonio immobiliare ad uso residenziale di proprietà o in disponibilità al Comune di Venezia e attività accessorie, sulla base dell'offerta tecnica ed economica.

Alcuni affidamenti di prestazioni tecniche ed amministrative, a favore del socio o di soggetti terzi, sono regolate da apposite convenzioni, come quella per i progetti finanziati con i fondi PON Metro o del Patto per la Città di Venezia o del PNRR.

4. Il sistema di corporate governance

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta attualmente così articolato:

- **Consiglio di Amministrazione:** è investito dei poteri per l'amministrazione della società, da esercitarsi nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi espressi dai soci, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge riserva in modo tassativo all'assemblea.

L'organo amministrativo, in ragione del carattere strumentale della società è tenuto a conformarsi agli atti programmatici e di indirizzo del Comune di Venezia secondo quanto previsto nello Statuto e nel "*Regolamento sul sistema dei controlli interni*", approvato dal Consiglio Comunale del Comune di Venezia, nonché degli altri soci; riferisce semestralmente ai soci sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche,

- effettuate dalla società;
- il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina del **Direttore Generale** della Società;
 - il **Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato** ha la rappresentanza legale della Società;
 - il **Collegio Sindacale**: vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento;
 - **Società di Revisione**: il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia;
 - **l'Organismo di Vigilanza**
 - **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**
 - le funzioni di controllo della regolare tenuta contabile, della corrispondenza delle scritture contabili al bilancio ed al conto economico ed alla valutazione del patrimonio sociale, sono attribuite, dall'Assemblea, ad un soggetto terzo abilitato all'attività di revisione iscritto nel Registro istituito presso il Ministero della Giustizia

Nel sistema di corporate governance della Società si inseriscono il Modello e le Procedure volti, oltre che alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, a rendere il più efficiente possibile il sistema dei controlli.

Fondamento essenziale del Modello è il Codice Etico adottato dalla Società, che formalizza i principi etici e i valori cui la stessa si ispira nella conduzione della propria attività.

Il Codice Etico è parte integrante ed essenziale del Modello e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli standard comportamentali descritti nello stesso, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa, e pone a proprio fondamento il rispetto della normativa vigente. I **contenuti principali del Codice Etico** sono:

- trasparenza, correttezza, efficienza, spirito di servizio, valorizzazione professionale e concorrenza nei confronti degli operatori;
- il rispetto delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate;
- correttezza dei comportamenti, integrità e dignità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti privati;
- valutazione attenta della congruità e della fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali;
- tracciabilità, autorizzazione, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità di ogni operazione;

5. Il sistema di controllo interno e le procure

5.1 I principi

Il sistema di controllo interno di Insula, in particolare con riferimento alle Attività Sensibili si fonda sui seguenti **principi**:

- identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- segregazione dei compiti e delle attività: separazione tra chi esegue, chi controlla, chi autorizza l'attività, e tra chi richiede (ed utilizza) risorse o prestazioni, chi soddisfa la richiesta e chi effettua il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi;
- tracciabilità: devono essere predisposti meccanismi idonei a tracciare il contenuto delle attività sensibili ed identificare i soggetti coinvolti;
- reporting: Il Processo Sensibile deve essere supportato da adeguata reportistica e documentazione che includa indicatori di anomalie ritenuti efficaci per la prevenzione e/o identificazione dei reati. Tale reportistica deve essere sistematicamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità con esso concordate;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche ex post, manuali e automatici: sono previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare ex post delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Attività Sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei reati più elevato.
- procedure: il Processo Sensibile trova regolamentazione a livello di modalità tecnico-operative in una o più procedure formalizzate.

5.2. Le procure

Insula ha individuato, rispetto a ciascuna Area, le attività e principali responsabilità ed ha adottato un sistema chiaro di **procure**, fondato sui seguenti principi:

- le procure conferiscono poteri di gestione e responsabilità, in coerenza con la posizione adeguata nell'organigramma, e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna procura definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato;
- i poteri gestionali assegnati con le procure;
- il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e prevedono l'estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente, i limiti di spesa.

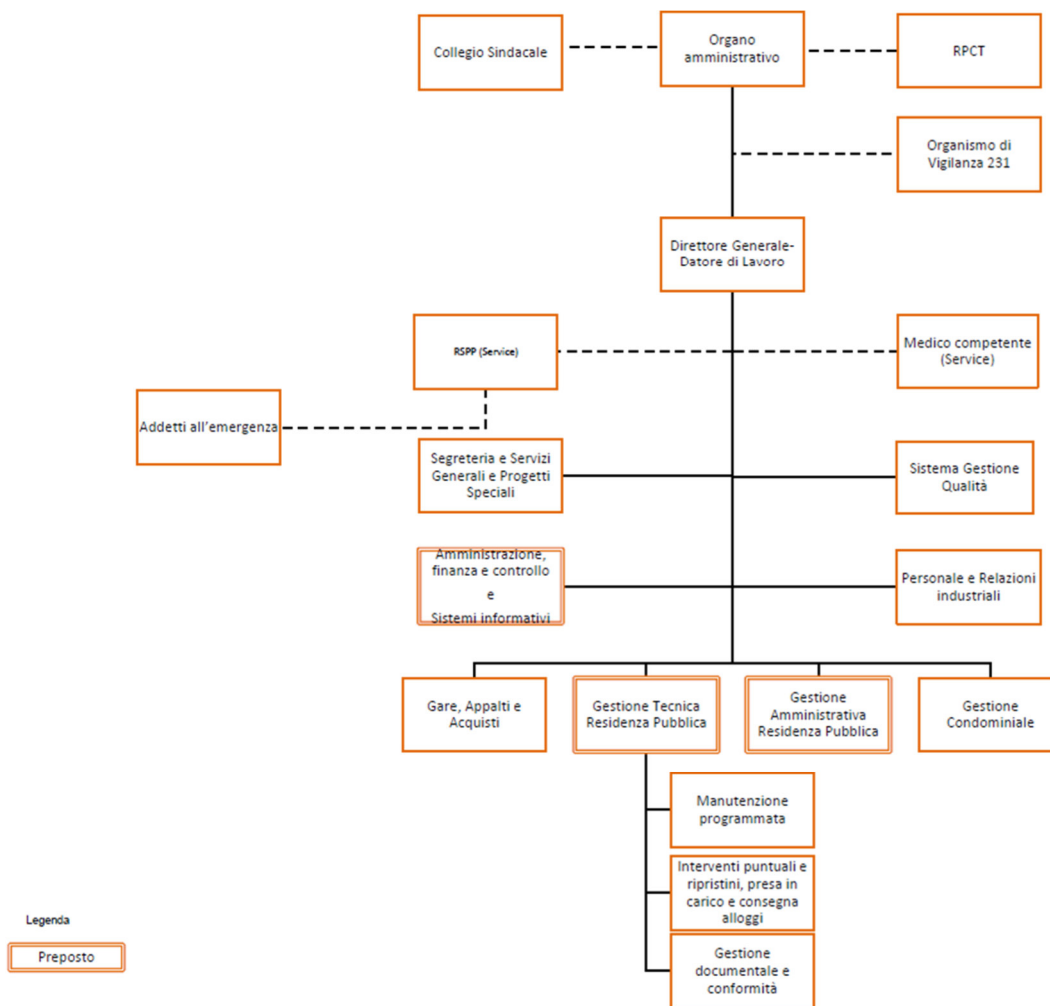
Il livello di autonomia ed il potere di rappresentanza assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

Il Consiglio di Amministrazione di Insula ha conferito formalmente ampi poteri gestionali al Presidente del Consiglio d’Amministrazione e Amministratore Delegato, con ulteriore espressa delega al Direttore Generale. Sono, inoltre, state rilasciate procure speciali a funzioni aziendali con precisi livelli autorizzativi nel rispetto dei principi di gradualità funzionale e gerarchica.

Le procure sono formalizzate attraverso atti notarili e registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente monitorato nel suo complesso e, ove necessario, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l’organizzazione gerarchico-funzionale e le esigenze della Società.

6. L’organigramma



III. IL MODELLO: FUNZIONE E ADOZIONE

1. Il Modello

Insula è consapevole dell'opportunità di un sistema di controllo interno per una gestione trasparente ed efficiente, volto alla prevenzione della commissione di reati da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner.

A tal fine, adotta il presente Modello ed ha istituito un organo di vigilanza con il compito di vigilare sul Modello organizzativo, sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso e di curarne l'aggiornamento.

Insula ha dunque proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio e provvede alla revisione periodica a seguito dell'introduzione di nuove figure di reato e/o eventuali modifiche organizzative.

Insula si propone di:

- rendere consapevoli tutti coloro che lavorano in nome e per conto della Società, in particolare a chi opera nelle c.d. “aree sensibili”, di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, nella **commissione di illeciti passibili di sanzioni penali** nei loro stessi confronti e di sanzioni “amministrative” irrogabili alla Società;
- rendere consapevoli tali soggetti che **i comportamenti illeciti sono condannati con forza dalla Società**, in quanto contrari alle disposizioni di legge, alla cultura aziendale e ai principi etici assunti;
- consentire alla Società di **intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione** di reati o quanto meno di ridurre sensibilmente il danno dagli stessi arrecato;
- migliorare la governance societaria e l'immagine della Società.

Il Modello e gli allegati

Il Modello è costituito da una Parte Generale, una Parte Speciale e dai seguenti Allegati:

- I. Legenda Analisi del rischio
- II. Tabella Attività sensibili
- III. Tabella Analisi del rischio

2. Analisi delle aree e delle attività

Il presente Modello Organizzativo è stato predisposto partendo dall'analisi dell'attività svolta da Insula, ai sensi dell'art. 6, co. 2 D.Lgs. 231/2001 e delle attività esposte a rischio reato, suddivise per tipologia di reato - ed esaminate nella parte speciale - nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi i reati elencati nel Decreto.

2.1 Le aree

L'identificazione delle **aree** e dei processi a rischio è stata effettuata anche mediante incontri e colloqui con i responsabili delle attività e processi sensibili ovvero con le figure aziendali dotate di una conoscenza dell'operatività di ciascun processo analizzato.

Le principali aree di attività di Insula sono riportate infra cap. II §2.

Rispetto alla suddivisione per processi chiave risultano chiaramente distinte le responsabilità, i ruoli, le competenze e le modalità operative come definite dallo statuto e dall'organigramma.

2.2 Le attività

All'interno delle varie aree sono state individuate le **attività "sensibili"**, tenendo conto dell'attuale operatività di Insula e della struttura organizzativa esistente.

Le principali attività e i processi aziendali che possono costituire occasione o modalità di realizzazione delle fattispecie di reato di cui al Decreto sono dettagliatamente elencate ed esaminate nella Tabella Attività sensibili.

2.3 La documentazione analizzata

Nella fase di risk assesment si è proceduto ad analizzare la documentazione aziendale più rilevante. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono stati esaminati:

- statuto;
- organigramma;
- visura camerale;
- sistema di deleghe e procure;
- policy, manuali, procedure e protocolli formalizzati;
- contrattualistica rilevante;
- procedure della qualità ISO 9001:2015;
- DVR.

2.4 Le regole e i protocolli adottati da Insula

Per ciascuna attività sensibile individuata sono stati rilevati e preliminarmente valutati i presidi di controllo nonché gli elementi di compliance esistenti rispetto ai potenziali reati. In particolare:

- esistenza di procedure e policy formalizzate;
- tracciabilità delle operazioni mediante adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;

- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

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

Si precisa che le Procedure Aziendali del sistema di gestione Qualità (approvate dal Direttore Generale) che svolgono il ruolo di “presidio” nelle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono da considerarsi, a tutti gli effetti, parte integrante del presente Modello.

L’Elenco delle procedure del Sistema di gestione Qualità ISO 9001:2015 è gestito e mantenuto aggiornato dalla Direzione Generale di Insula.

3. I destinatari del Modello

I principi e le disposizioni del presente Modello devono essere rispettati dai “Destinatari” quali:

- componenti del Consiglio di Amministrazione;
- dirigenti;
- dipendenti;
- tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Società operano direttamente o indirettamente per la stessa, intesi consulenti, collaboratori, agenti, fornitori, ed eventuali partner, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto;
- quanti agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici aziendali nell’ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

Insula richiede, tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, a tutti i Collaboratori, ai Consulenti e ai Fornitori il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto 231 e dei principi etici adottati dalla società.

Ai medesimi soggetti si estendono altresì le regole ed i principi di controllo contenuti nelle Parti Speciali del Modello.

4. Normativa e documentazione di riferimento

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, inoltre, si attengono alle prescrizioni contenute nei:

- Statuto
- Codice etico;
- PTPCT
- D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici);
- D.P. R. 207/2010 (Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs. 163/2000) per la parte ancora in vigore;
- D.lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica);

- D.Lgs. n. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);
- Contratti di servizio con il Comune di Venezia;
- Documento di Valutazione dei Rischi ex D. Lgs. 81/2008;
- Disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- Disposizioni del Consiglio d'Amministrazione.

I Destinatari sono oggetto di specifiche e diversificate attività di formazione ed informazione che la Società si impegna ad attuare, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice. L'attività di formazione è obbligatoria per coloro a cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza della Società.

5. Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati a una ragionevole segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Insula si è dotata di Procedure che consentono di disciplinare le Attività Sensibili e quindi di guidare e garantire l'implementazione e l'attuazione dei presidi di controllo previsti dal Modello.

Il sistema gestionale di Insula è basato su:

- un sistema di procedure, governate da un sistema informatico e da un software specifico gestionale che ne coordina e regola il ciclo economico passivo, dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture
- formalizzazione di ruoli, responsabilità, modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate e separazione dei compiti tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue le attività e il soggetto a cui è affidato il controllo;
- riconducibilità della procedura ad un responsabile;
- tracciabilità e formalizzazione di ciascuna attività rilevante del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi e delle attività di controllo applicate;
- un processo di budget che prevede opportune valutazioni preventive/autorizzative sugli investimenti e sui costi aziendali e basato su specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.
- registrazione e adeguata archiviazione della documentazione rilevante.

L'Organismo di Vigilanza valuterà se proporre delle integrazioni e modifiche al fine di meglio controllare eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto alla norma e la

Direzione e il Consiglio d'Amministrazione valuteranno quali provvedimenti assumere.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono poi previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse, sono garantite la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi e ausili informatici aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo degli accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- meccanismi automatizzati per la gestione di workflow autorizzativi.

6. Principi Generali di comportamento per le attività sensibili

I comportamenti dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale, dei Dipendenti, dei Collaboratori anche esterni, e delle altre parti contrattuali di Insula devono conformarsi alle regole di condotta previste dal Codice etico e, per quanto di competenza, dai Protocolli comportamentali, finalizzate ad impedire il verificarsi dei Reati previsti nel D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Rispetto al Codice etico il Modello è uno strumento con un ambito di applicazione ed una finalità specifici, mirando a prevenire la commissione dei reati presupposto, ai fini della concessione dell'esimente specifica della responsabilità dell'ente.

Risultano principi organizzativi e comportamentali, generali ed imperativi, per tutti gli Esponenti aziendali, di qualsiasi grado gerarchico, ruolo e funzione, il divieto di:

- porre in essere quei comportamenti che integrano o possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della PA;
- promettere o concedere elargizioni in denaro od altra utilità, direttamente o indirettamente, a pubblici funzionari.

Inoltre, ogni:

- attività deve essere autorizzata, specificatamente o in via generale, da chi ne ha il potere per il ruolo e la funzione ricoperta nella struttura aziendale, registrata documentalmente e verificabile con immediatezza;
- procedura deve essere suddivisa in fasi. Per quanto possibile le varie fasi della procedura sono affidate a più operatori, di cui ciascuno deve essere responsabile e comunque sempre riconducibile ad un responsabile;

- documento amministrativo deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente; è vietato in ogni caso formare dolosamente in modo falso o artefatto documenti aziendali o istituzionali;
- movimentazione finanziaria deve essere registrata documentalmente;
- affidamento per lavoro/servizio/fornitura in economia di importo inferiore a € 40.000,00 dovrà essere eseguita nel rispetto delle norme afferenti ai contratti pubblici come da D.lgs. 50/2016 e successive linee guida ANAC. tale procedura è possibile derogare per motivate ragioni di urgenza, debitamente relazionate e sottoscritte da parte del RUP nel rispetto della normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed Enti incaricati di pubblici servizi.

I compensi dei fornitori/consulenti devono essere determinati solo per iscritto.

I pagamenti possono essere effettuati come previsto dalle procedure.

Devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sul socio e sui terzi; devono essere rispettate apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo nei limiti previsti (al socio, agli altri organi) e il rapido accesso alle informazioni attribuite da legge o regolamento, la tracciabilità di tutti i processi relativi all'assunzione di decisioni o all'esercizio di attività gestoria.

IV. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Le caratteristiche e le funzioni

L'Organismo di Vigilanza è l'organo nominato dalla Società per eseguire le attività prescritte dal D.Lgs. 231/2001, di controllo, vigilanza, aggiornamento del Modello.

L'Organo deve possedere i requisiti di:

- **autonomia e indipendenza:** deve essere garantita l'autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e in particolare dei vertici operativi. L'Organismo di Vigilanza risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine ha a disposizione risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli una dotazione adeguata di risorse finanziarie per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es., consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

- **professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. L'Organismo di Vigilanza potrà eventualmente acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni.
- **continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le proprie attività.

L'azione deve essere organizzata in base ad un piano di attività e alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Insula, in considerazione delle sue caratteristiche, opta per un Organismo di Vigilanza Monocratico, ritenendo tale scelta la più adeguata allo scopo a cui il suddetto organismo è preposto.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere requisiti di onorabilità ed eleggibilità (non dovendo essere indagato, imputato o condannato, per uno o più illeciti tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001, per un delitto non colposo; interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese nonché a contrattare con la Pubblica Amministrazione; sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del cd. Codice antimafia; sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-quater del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58).

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti.

2. Le attività e i poteri

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari sull'attuazione delle prescrizioni del Modello stesso nello svolgimento delle attività della Società e sul funzionamento;

- verificare l'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto e sull'aggiornamento del Modello;
- svolgere attività ispettiva e di monitoraggio, anche in coordinamento con gli altri Organi societari;
- supervisionare l'erogazione della formazione;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle Attività sensibili;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché ricevere ed esaminare le informazioni periodiche trasmesse dalla Società;
- verificare con l'Organo amministrativo le modifiche e le integrazioni al Modello che si rivelassero necessarie od opportune.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i **poteri di iniziativa e controllo** su ogni attività aziendale e livello del personale relativamente al funzionamento e all'osservanza del Modello nel suo complesso e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

3. I flussi da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza si relaziona costantemente con gli Organi sociali di gestione e di controllo, mantenendo un costante flusso informativo e di coordinamento reciproco.

Tutti i Responsabili di Funzione, nonché qualsiasi Esponente aziendale, sono tenuti a fornire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione, dato, documentazione da esso richiesta, o che possa risultare rilevante all'espletamento delle sue funzioni.

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza periodica (almeno annuale) e riporta all'Organo amministrativo, e per conoscenza al Collegio sindacale, in occasione dell'approvazione del Progetto di bilancio di esercizio, una "Relazione" sullo stato di avanzamento del processo di attuazione del Codice e del Modello, con pianificazione degli interventi necessari e strumentali a migliorarne la funzionalità, l'efficacia e l'effettività da eseguire nel corso dell'esercizio successivo.

L'Organismo di Vigilanza si coordina con le funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività ed è libero di accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante, anche in sede ispettiva, e deve essere costantemente informato sugli aspetti dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di uno dei reati presupposto. Per le comunicazioni dei flussi, l'Organismo di Vigilanza può essere contattato a mezzo posta ordinaria, posta interna o tramite la casella di posta elettronica dedicata organismodivigilanza@insula.it.

La documentazione gestita dall'Organismo di Vigilanza è conservata dall'Organismo di Vigilanza stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico, per tutta la durata della Società. L'accesso a tale archivio è consentito, previo consenso scritto dell'Organismo di Vigilanza, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, nonché ai soggetti autorizzati di volta in volta.

4. Disciplina del Whistleblowing

In adempimento alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 e nel Dlgs 24/2023 (c.d. whistleblowing), Insula ha adottato un'apposita Procedura di whistleblowing (Policy), che consente ai Segnalanti di effettuare segnalazioni riservatamente al Gestore della segnalazione, fornendo indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni e garantendo la riservatezza dell'identità, alla quale si rinvia.

Ai fini della presente Parte Generale, si citano esclusivamente la modalità di trasmissione delle segnalazioni e i destinatari delle segnalazioni, rimandando alla predetta procedura per gli opportuni approfondimenti.

Nello specifico, le segnalazioni devono contenere tutti gli elementi utili alla ricostruzione ed alla fondatezza del fatto segnalato e possono essere effettuate tramite la piattaforma GlobalLeaks e mediante gli altri canali previsti dalla norma e dalla Policy. In particolare, la piattaforma richiede l'indicazione di elementi/informazioni necessari ad avviare le verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Il Gestore delle Segnalazioni è indicato nella Policy ed individuato nell'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni sono gestite dal Gestore delle segnalazioni seguendo il procedimento indicato all'interno della suddetta Policy.

La tutela della riservatezza del segnalante è garantita in ogni contesto connesso alla segnalazione, anche nel momento in cui la medesima viene inoltrata a soggetti terzi, salvo i casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciali, l'anonimato non possa essere opposto quali, ad esempio, indagini penali, amministrative e tributarie, etc.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, in linea con il sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello.

Sono **sanzionati**:

- chi viola le misure di tutela del segnalante;
- gli autori di segnalazioni infondate operate con colpa grave e dolo.

Sono in ogni caso **vietati** i comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività del Gestore della segnalazione e/o dell'Organismo in quanto destinatario delle segnalazioni.

Le informazioni concernenti le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate in relazione alle violazioni previste dal Decreto ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza.

5. Diffusione del Modello e formazione

Insula intende assicurare a tutti i Destinatari la piena conoscenza delle regole contenute nel Modello.

La **comunicazione ai dipendenti** avviene attraverso una circolare che informa:

- dell'avvenuta modifica del Modello
- della possibilità e delle modalità di consultazione del Modello
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione.

Tutti i destinatari del Modello dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del Modello. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

I nuovi assunti vengono resi edotti dell'adozione del Modello, dei relativi contenuti e della possibilità di consultare il Modello e la documentazione relativa.

Insula promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i **fornitori, appaltatori ed i collaboratori esterni** attraverso:

- la pubblicazione sul sito internet aziendale della Parte Generale del Modello;
- l'inserimento di un'apposita clausola contrattuale, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza, di impegno alla conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, delle prescrizioni del Modello e al rispetto del Modello.

La formazione avviene attraverso l'organizzazione di specifici corsi, definiti dalla Direzione Generale in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, aventi ad oggetto la normativa generale e il funzionamento del Modello, oltrechè la parte speciale relativa agli ambiti operativi di ciascun dipendente e dirigente.

Come già precisato, i corsi sono differenziati, per modalità di erogazione e nei contenuti, a seconda della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'attività svolta, della funzione ricoperta dai Destinatari.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e la presenza dei partecipanti è tracciata.

V. IL SISTEMA DISCIPLINARE

1. Principi generali

Il sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello rappresenta uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinare prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali e deriva dal mancato rispetto delle disposizioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza procede alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Insula prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente **pubblicizzato** ai lavoratori tramite i canali di diffusione del Modello.

La Società provvede ad istituire apposito **registro** nel quale sono indicate le sanzioni disciplinari comminate ai dipendenti, tenuto ed aggiornato a cura del Responsabile Ufficio Risorse Umane e relazioni sindacali. Dell'esito dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni per violazioni del modello 231 deve essere data informativa all'Organismo di Vigilanza affinché quest'ultimo possa esercitare i poteri di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

2. Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello i comportamenti:

- che integrino le fattispecie o siano diretti in modo univoco alla commissione di reato presupposto;
- non conformi alle Procedure richiamate nel Modello e al Codice Etico;
- non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare, non conformi ai presidi di controllo nella Parte Speciale e alle Procedure richiamate dal Modello stesso;
- non collaborativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come la mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'Organismo di Vigilanza o la mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- che costituiscono atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
- in violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
- che si concretano in segnalazioni infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

3. Le sanzioni

3.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti soggetti al/ai CCNL applicato/i dalla Società, costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dai CCNL applicati – sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- **rimprovero verbale o scritto:** è conseguenza di comportamenti di lieve trasgressione dei regolamenti aziendali. Segue a violazioni delle procedure interne previste dal Modello (ad es. mancata osservanza delle procedure, omissione di comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni,
- **multa:** quando il lavoratore adotti un comportamento recidivo tra quelli suindicati, oltre due volte nell'arco di due anni;
- **sospensione dalla retribuzione e dal servizio:** quando il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Insula, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda;
- **licenziamento disciplinare con preavviso:** quando il lavoratore adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione, oltre due volte nell'arco di due anni, dopo formale diffida per iscritto;
- **licenziamento per giusta causa senza preavviso:** quando il lavoratore adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato presupposto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge" tali da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Come già esposto, il dipendente incorre in una delle sanzioni precedenti, a seconda della gravità, in caso di segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

3.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

La violazione delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico possono costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

Le sanzioni possono essere irrogate in caso di omissione di vigilanza sul personale gerarchicamente dipendente, per evitare la commissione di reati presupposto, di mancata segnalazione di inosservanze relative al Modello, con potenziale pericolo per la Società, di violazioni alle disposizioni del Modello da esso stesso commesse.

3.3 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

La violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione determina l'assunzione delle misure più idonee, previa comunicazione dei fatti da parte dell'Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione stesso.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei membri del Consiglio di Amministrazione, da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione stesso con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei Soci, sono:

- richiamo scritto, in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello;
- revoca dalla carica, in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia.

3.4 Misure dei membri dell'Organismo di Vigilanza e di soggetti terzi

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul rispetto dello stesso, compreso il non avere saputo individuare casi di violazione del Modello stesso, il Consiglio di Amministrazione assumerà, di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con la Società, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza) delle regole del Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi è inserita un'apposita clausola per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico, salvo il diritto al risarcimento dei danni per tale violazione.