



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO  
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.**

***PARTE GENERALE***

*Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22.5.2023*

*Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24.10.2023 (rev.1); del 29.10.2024 (rev.2) e del 28.3.2025 (rev.3)*

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2. DEFINIZIONI</b> .....	<b>3</b>
<b>3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E S.M.I.</b> .....	<b>6</b>
3.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO DELLE PERSONE GIURIDICHE .....	6
3.2 IL RUOLO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO NEL SISTEMA 231 .....	10
<b>4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO</b> .....	<b>11</b>
4.1 PREMESSA – COORDINAMENTO CON IL PTPCT .....	11
4.2 PRINCIPI GENERALI .....	12
4.3 OBIETTIVI GENERALI DI CONTROLLO .....	12
4.4 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GIUBILEO 2025 .....	13
4.5 LA MAPPATURA DEI RISCHI .....	20
<b>5. ADOZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>24</b>
5.1 ADOZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO .....	24
5.2 I DESTINATARI DEL MODELLO .....	24
5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	24
<b>6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</b> .....	<b>25</b>
6.1 ISTITUZIONE .....	25
6.2 LO STATUTO DELL'ODV .....	25
6.3 COMPITI E RESPONSABILITÀ .....	25
6.4 COMUNICAZIONI VERSO L'ODV .....	27
6.5 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIALI .....	27
6.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	28
<b>7. WHISTLEBLOWING</b> .....	<b>28</b>
<b>8. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO</b> .....	<b>28</b>
8.1 FORMAZIONE .....	28
8.2 COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO .....	29
8.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO .....	29
<b>9. SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>30</b>
<b>10. ALLEGATI AL MODELLO</b> .....	<b>30</b>

## 1. PREMESSA

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. contiene un sistema organico di principi, valori, presidi, indicazioni operative e regole etiche che Giubileo 2025 S.p.A. ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del *management*, ai suoi dipendenti, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per Giubileo 2025 S.p.A., ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, appaltatori, collaboratori, consulenti, etc.

Giubileo 2025 S.p.A., infatti, ai fini della prevenzione della commissione dei reati presupposto di cui al predetto decreto, ritiene preminente rispetto a qualunque altro obiettivo aziendale la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque collabori con essa) i più elevati standard etici e di trasparenza.

Giubileo 2025 S.p.A., pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con essa adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Modello ed in linea con i principi etici in esso contenuti.

Le modalità di adozione, la redazione e l'aggiornamento del Modello hanno tenuto conto anche delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" redatte da Confindustria, nonché degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali formati nel tempo in materia. La redazione del Modello si ispira inoltre ai principi e ai precetti di cui al Codice Etico e di Condotta adottato da Giubileo 2025 S.p.A., che forma parte integrante di questo Modello.

Ad integrazione di quanto previsto nel presente Modello, la Società ha altresì adottato un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, contenente misure integrative di quelle previste dal Modello per quanto concerne la prevenzione di rischi di cui alla L. n. 190/2012 e s.m.i. (ad esempio, in materia di corruzione c.d. "passiva" e più in generale di c.d. *maladministration*).

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Giubileo 2025 S.p.A., ossia i componenti degli organi sociali, i dipendenti e collaboratori di Giubileo 2025 S.p.A., nonché i consulenti esterni, i fornitori e i partner commerciali e/o finanziari che operano per conto della Società.

## 2. DEFINIZIONI

Al fine della migliore comprensione del presente documento si precisano le definizioni dei termini ricorrenti di maggiore importanza:

- **Accoglienza:** le attività funzionali all'accoglienza e alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica 2025 svolte dalla Società, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 427, della Legge n. 234/2021 e s.m.i. meglio delineate nei DPCM 10 aprile 2024 e 11 giugno 2024 s.m.i. che, ove previsto, includono la gestione delle risorse finanziarie e lo svolgimento del ruolo stazione appaltante e/o soggetto attuatore.
- **Aree a Rischio:** le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati, così come individuate nella Parte Speciale del Modello.
- **ANAC:** Autorità Nazionale AntiCorruzione.
- **Buyer:** dipendente della Società assegnato alla FAA responsabile della fase di affidamento;
- **CCNL:** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.
- **CIG:** Codice Identificativo Gara.

- 
- **Cabina di Coordinamento:** l'organo collegiale previsto all'articolo 1, comma 433, della legge n. 234/2021 e s.m.i..
  - **Codice Etico:** il Codice Etico e di Condotta adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Giubileo 2025 S.p.A.
  - **Commissario Straordinario:** nominato ai sensi dell'art. 1 comma 421 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 e s.m.i., al fine di assicurare gli interventi funzionali alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025 le cui funzioni sono definite dal Decreto del Presidente della Repubblica del 4 febbraio 2022.
  - **Commissione di Gara o Commissione:** organo che si occupa della valutazione delle offerte nel caso di gara con criterio aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
  - **Consulenti:** i soggetti terzi che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
  - **CUP:** Codice Unico Progetto.
  - **D.Lgs. 231/2001 o il Decreto:** il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
  - **Destinatari:** gli Esponenti Aziendali e i Soggetti Esterni.
  - **Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti, e coloro che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono comunque un'attività lavorativa con la Società.
  - **DPCM:** Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di approvazione del programma dettagliato degli interventi connessi alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica 2025 – DPCM 11.6.2024 e successive modifiche ed integrazioni.
  - **Enti:** società, consorzi e altri enti soggetti al Decreto.
  - **Esponenti Aziendali:** amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e Dipendenti della Società.
  - **Funzione AA:** Funzione Acquisti e Appalti.
  - **Funzione ACRU:** Funzione Amministrazione, Controllo e Risorse Umane.
  - **FVOE:** fascicolo virtuale dell'operatore economico.
  - **Incaricati di un pubblico servizio:** ai sensi dell'art. 358 c.p. *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.
  - **Linee Guida:** le *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01”*, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente di volta in volta aggiornate.
  - **Mappatura dei Rischi:** documento di sintesi di un'attività di *risk assessment/gap analysis*, svolta secondo i parametri descritti nella Parte Generale del Modello che, pur non formandone parte, ne costituisce il presupposto logico e metodologico.
  - **MEF:** Ministero dell'economia e delle finanze.
-

- **Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il quale contiene le prescrizioni adottate da Giubileo 2025 S.p.A. in conformità al D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni.
- **Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
- **PTPCT:** Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- **Pubblica Amministrazione o "P.A.":** lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, come, organi governativi, autorità regolamentari, regioni, province, comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge o funzioni i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società misto pubbliche-private) che esercitano attività per provvedere al perseguimento di interessi pubblici e la pubblica amministrazione in senso lato e di funzione amministrativa gestionale. Tale definizione comprende la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea così come, sempre in relazione ai Reati contro la P.A., gli addetti o incaricati ad un pubblico servizio (mediante concessione o altrimenti) o svolgenti funzione pubblica e/o i pubblici ufficiali. In tal ambito, peraltro, (i) pubblico servizio comprende, tra le altre, le attività svolte, per concessione o convenzione, nell'interesse generale e sottoposte alla vigilanza di autorità pubbliche, le attività relative alla tutela della o relative alla vita, salute, previdenza, istruzione ecc. (ii) funzione pubblica comprende, tra le altre, le attività disciplinate dal diritto pubblico, ivi incluse le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie di qualsivoglia colle pubblico.
- **Pubblico Ufficiale:** così come previsto dall'articolo 357 cod. pen. *"agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi"*.
- **RAA:** Responsabile funzione Appalti e Acquisti.
- **RDA:** Richiesta di Acquisto.
- **Reati:** le fattispecie di reato incluse nel catalogo dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti.
- **Responsabile di Riferimento o Responsabile:** l'Esponente Aziendale della Società a cui, mediante delega o tramite disposizione organizzativa, è affidata la responsabilità (disgiunta o congiunta con altre persone) di specifiche funzioni e attività.
- **Risorse Giubilari:** come indicato dal DPCM 11.6.2024 e s.m.i., le risorse di cui all'art. 1 comma 420 della Legge n. 234/2021 e s.m.i. nonché all'art. 43 comma 4 bis del D.L. 22 giugno 2023 n. 75, come convertito dalla Legge n. 112 del 10 agosto 2023 ed all'art. 1, comma 488 della Legge del 30 dicembre 2023 n. 213 trasferite sul conto di tesoreria intestato alla Società per la pianificazione e la realizzazione delle opere e degli interventi funzionali al Giubileo.
- **RPCT:** il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- **RUP:** Responsabile Unico del Progetto
- **RPA:** Responsabile del Procedimento in fase di affidamento - È il soggetto che presiede alle funzioni di affidamento dell'appalto.

- **Seggio di Gara o Seggio:** organo che svolge attività di esame delle offerte (nel caso di procedure da aggiudicare con il criterio del massimo ribasso) o di esame della documentazione amministrativa (nel caso di procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa).
- **Segreteria Tecnica:** organismo costituito con disposizione commissariale n. 7/2023, coordinata dall'Ufficio di supporto del Commissario Straordinario di concerto con il Dicastero per l'Evangelizzazione presso la Santa Sede, con compiti di raccordo operativo e organizzativo delle istituzioni competenti per la gestione dell'Accoglienza nell'anno giubilare;
- **Società:** Giubileo 2025 S.p.A.
- **Soggetto Attuatore:** soggetto pubblico o privato responsabile dell'attuazione del singolo intervento di cui al DPCM 11/06/2024 e s.m.i..
- **Soggetti Esterni:** tutti i terzi (lavoratori autonomi o parasubordinati, professionisti, consulenti, appaltatori, agenti, distributori, fornitori, *partner* commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, agiscono per conto della Società – nei limiti di quanto con essi pattuito.
- **Stazione Appaltante:** soggetto pubblico o privato che fornisce attività di committenza, anche ausiliaria, per l'affidamento di contratti pubblici aventi ad oggetto progettazione e/o la realizzazione degli interventi di cui al DPCM 11/06/2024 s.m.i..

### 3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E S.M.I.

#### 3.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. recante la "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito denominato anche il "Decreto" o "D. Lgs. 231/2001") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati, tassativamente elencati, qualora commessi dai relativi esponenti nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato. Nella mente del legislatore, in questo modo, del reato che si verifichi in una organizzazione complessa, non risponde soltanto la singola persona fisica autrice del medesimo, ma anche – a determinate condizioni – l'organizzazione stessa. Questa può tuttavia, come si vedrà meglio oltre, andare esente da responsabilità qualora abbia approntato un sistema di procedure e controlli volto a prevenire e contrastare dal suo interno la commissione di illeciti.

Per l'applicazione di tale responsabilità, occorre in primo luogo (criteri di imputazione di tipo oggettivo) che:

- a) sia commesso un cd. reato-presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- b) il reato sia stato commesso da parte di uno dei seguenti soggetti qualificati:
  - da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (anche di fatto) dell'Ente o di aree organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, o che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso (cc.dd. **soggetti apicali**");
  - da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati (cc.dd. "**soggetti sottoposti**").

Se l'interesse manca del tutto, perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'ente non potrà essere ritenuto responsabile. Al contrario, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussiste, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per lo stesso ente, il quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

La responsabilità dell'Ente come detto si aggiunge - e non si sostituisce - a quella penale della persona fisica che ha compiuto materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingue per una causa diversa dall'ammnistia.

È bene precisare che il D.Lgs. 231/2001 non introduce nuove fattispecie di reato rispetto a quelle esistenti e previste per le persone fisiche, ma ne estende, per le ipotesi espressamente indicate e secondo la particolare disciplina ivi prevista, la responsabilità anche agli Enti cui le predette persone fisiche sono funzionalmente riferibili.

Il fondamento di tale responsabilità consiste, in estrema sintesi, nella cosiddetta "colpa di organizzazione" da parte dell'Ente, ulteriore e cruciale criterio di imputazione rispetto a quelli sopra elencati (criterio di imputazione di tipo soggettivo). L'Ente è infatti ritenuto responsabile per l'illecito amministrativo dipendente dal Reato commesso da un proprio esponente, qualora abbia omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione (o comunque di ridurne sensibilmente la possibilità) e, in particolare, qualora abbia omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di Reati (per esempio, nell'ambito della contrattazione con la Pubblica Amministrazione) previsti dal Decreto.

La responsabilità dell'Ente, come si vedrà meglio oltre, è sostanzialmente presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'Ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti provando che l'atto commesso è estraneo alla politica aziendale.

Viceversa, la responsabilità dell'Ente è da dimostrare a cura della pubblica accusa nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade dunque, come accade tradizionalmente nel sistema penale, sull'accusa, che deve quindi dimostrare l'esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che possano comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

### **I soggetti destinatari del Decreto**

Destinatari del Decreto sono le persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono incluse nell'ampia formulazione prescelta dal legislatore società di capitali e di persone, cooperative, fondazioni, consorzi con attività esterna.

Non sono invece soggetti al Decreto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici e gli enti con funzioni di rilievo costituzionale (ad esempio partiti politici, sindacati, ecc.).

### **I reati**

I reati che impegnano la responsabilità dell'Ente sono tassativamente indicati dal legislatore, e sono storicamente soggetti a frequenti e periodiche modifiche ed integrazioni da parte dello stesso legislatore; pertanto, si rende necessaria una costante verifica sull'adeguatezza del sistema di regole che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione di tali reati.

È importante sottolineare peraltro che anche i reati commessi all'estero possono condurre alla responsabilità ai sensi del Decreto.

Posto che l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti pare destinato a conoscere ulteriori ampliamenti, allo stato le fattispecie presupposto rilevanti possono essere così raggruppate (per una descrizione più approfondita di ciascuno di essi, si rinvia all'Allegato Elenco Reati):

- Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- Reati transnazionali (estensione del Decreto mediante introduzione della L. 16 marzo 2006, n. 146, art. 10);
- Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- Reati Societari (art. 25-ter del Decreto);
- Corruzione tra privati (art. 25-ter comma 1 lettera s-bis del Decreto);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9.12.1999 (art. 25-querter del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-querter.1 del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- Reati Ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-querterdecies del Decreto);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto);
- Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del Decreto).

### **Le sanzioni**

Il sistema sanzionatorio previsto per gli Enti dal Decreto è articolato e vario, comprendendo sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, una sanzione reputazionale e infine quella della confisca del prezzo o del profitto del reato.

La determinazione delle **sanzioni pecuniarie** applicabili ai sensi del Decreto si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote; il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto.

La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.



Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le **sanzioni interdittive**, che possono risultare particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente.

A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato.

Occorre, poi, che il reato dell'apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono consistere:

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

Nei casi nei quali l'interruzione dell'attività dell'Ente potrebbe determinare rilevanti ripercussioni sull'occupazione e/o grave pregiudizio alla collettività (per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità), il giudice può disporre, in sostituzione della sanzione interdittiva, la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario.

Al ricorrere di determinati presupposti, le sanzioni interdittive possono essere applicate quali misure cautelari nel corso del procedimento.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

Con sentenza di condanna è sempre disposta la **confisca** (anche per equivalente) del prezzo o del profitto derivante dal reato commesso (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato).

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

### **Delitti tentati**

L'ambito di applicazione dell'impianto sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui il reato sia rimasto a livello di tentativo (art. 26). Infatti, la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26 del Decreto), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.).

In tal caso le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### 3.2 IL RUOLO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO NEL SISTEMA 231

Come visto sopra, criteri di imputazione di natura oggettiva e soggettiva sovrintendono all'applicazione delle sanzioni 231 descritte. Il reato deve essere anzitutto commesso da soggetti apicali o sottoposti nell'interesse o a vantaggio dell'ente, criterio di imputazione oggettivo. A livello di imputazione soggettiva, invece, il cuore del D.Lgs. 231/2001 è la già ricordata colpa d'organizzazione: l'ente può essere punito se non ha strutturato attivamente una organizzazione anti-reato. Viceversa, in presenza di un adeguato ed effettivo modello organizzativo ("**Modello**") non potrà essere colpito dalle sanzioni sopra descritte.

Più in dettaglio, il percorso di imputazione soggettiva segue strade diverse a seconda della qualifica apicale o sottoposta dell'autore del reato.

Nello specifico, in caso di reato commesso da un c.d. soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che (ai sensi dell'art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/2001):

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**");
- c. le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Lo stesso D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze (sull'ulteriore requisito essenziale di un buon modello organizzativo rappresentato dal cd. *whistleblowing* si veda oltre):

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

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, D.Lgs. 231/2001, nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso è esclusa ogni responsabilità se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2, D.Lgs. 231/2001).

L'adozione del Modello è facoltativa e non obbligatoria. L'eventuale mancata adozione di per sé non è soggetta, di conseguenza, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati eventualmente commessi dai soggetti apicali o subordinati. L'adozione di un Modello idoneo e la sua efficace attuazione divengono dunque essenziali per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di contro, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare, garantendone la migliore aderenza all'organizzazione e all'attività aziendale ed il recepimento degli aggiornamenti normativi intervenuti.

L'adozione del Modello deve essere necessariamente completata dall'efficace e concreta attuazione dello stesso e dal suo aggiornamento e sviluppo tendente a mantenere il rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione. Invero l'efficace attuazione del Modello richiede regolari attività formative, nonché una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Si precisa che il Modello della Società è stato predisposto ispirandosi anche alle Linee Guida redatte da Confindustria. È comunque opportuno precisare che le Linee Guida non sono vincolanti e che i Modelli predisposti dagli Enti possono discostarsi (senza che ciò ne pregiudichi la loro efficacia) in virtù della necessità di adattamento alle singole realtà organizzative.

## 4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO

### 4.1 PREMESSA – COORDINAMENTO CON IL PTPCT

La Società, ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i. (di seguito anche "**Legge 190/2012**"), degli atti aventi valenza generale dell'ANAC, ivi compresa la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 di ANAC, si è dotata di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), contenente misure di prevenzione della corruzione e adeguate misure di trasparenza in linea con le finalità della predetta Legge.

Si precisa, che, tenuto conto di quanto previsto dalla citata delibera, le società in controllo pubblico dotate di Modello organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., integrano il predetto documento con le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012 ed in relazione al tipo di attività svolta dalla Società. Al riguardo, il PTPCT costituisce un allegato del Modello stesso ed è pubblicato sul sito istituzionale della Società, con i relativi aggiornamenti, al seguente [link](#).

Tale documento, proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed adottato dall'Organo amministrativo, ha come obiettivo principale la costruzione di un efficace sistema di controlli per l'insieme delle strutture della società.

Più in particolare, il Piano è il documento previsto dall'art. 1, comma 5, della Legge 190/2012 e s.m.i. quale modalità attraverso la quale i soggetti tenuti alla predisposizione dello stesso definiscono la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Esso contiene un programma di attività nel quale vengono definite le misure da implementare in relazione ai rischi specifici individuati dalla Società in relazione alla propria specifica attività.

Nel determinare i contenuti del Modello, la Società ha tenuto conto degli esiti dei *risk assessment/gap analysis* svolto in funzione della predisposizione del PTPCT e ha valutato le misure contenute nel PTPCT, comprese le indicazioni di natura organizzativa, nel valutare il livello di rischio rilevante ex D. Lgs. 231/2001 e nello strutturare i presidi da includere nel Modello.

In considerazione della natura dei rischi rilevanti ex D. Lgs. 231/2001, il Modello contiene misure e presidi ulteriori rispetto a quanto previsto nel PTPCT. Per converso, il PTPCT, essendo funzionale a prevenire rischi ulteriori rispetto a quelli rilevanti ex D. Lgs. 231/2001, in particolare in relazione alla c.d. corruzione passiva, identifica rischi e valorizza presidi non riportati all'interno del Modello.

## 4.2 PRINCIPI GENERALI

Si riportano qui di seguito i principi generali che ispirano il sistema organizzativo e di controllo interno della Società.

\*

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le procedure operative, i regolamenti, gli ordini di servizio e i sistemi informativi devono essere coerenti con le politiche della Società e con il Codice Etico e di Condotta.

### **Principi e schemi di controllo**

Fermo restando quanto disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello, di seguito sono riportati i principi cui devono essere improntati procedure e regolamenti volti a prevenire la commissione dei Reati.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- **tracciabilità**: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- **segregazione di compiti**: non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e da procedure e regolamenti contemplati dal sistema di controllo interno; inoltre:
  - o a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
  - o i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- **poteri di firma e poteri autorizzativi**: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- **archiviazione/tenuta dei documenti**: i documenti nei processi rilevanti per le Aree a Rischio devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- **documentazione dei controlli**: il sistema di controllo deve prevedere un sistema di *reporting* (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

## 4.3 OBIETTIVI GENERALI DI CONTROLLO

La Società, al fine di ragionevolmente prevenire la commissione dei Reati, ha individuato i seguenti obiettivi generali di controllo, che le strutture della Società sono tenute a perseguire mediante l'adozione di regolamenti, procedure, istruzioni e altri strumenti operativi. Tali obiettivi si integrano con quelli previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nelle Sezioni della Parte Speciale del Modello sono individuati gli obiettivi specifici di controllo che la Società si prefigge nel contesto di ciascun processo aziendale.

\*

- I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.
- Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.
- Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.
- Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.
- L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.
- I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione e l'accesso fisico e/o logico ai dati e ai beni delle varie strutture, seguendo il criterio delle competenze, delle funzioni e delle necessità operative.
- Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante miglioramento.

#### 4.4 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GIUBILEO 2025

- La Giubileo 2025 Spa (nel prosieguo, la "**Società**" o "**Giubileo 2025**") è stata costituita, ai sensi dell'art. 1 comma 427 della Legge 234/2021 e con il DPCM 15 giugno 2022, al fine di assicurare la realizzazione dei lavori e delle opere funzionali all'accoglienza e alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa Cattolica per il 2025 (nel prosieguo, anche il "**Giubileo**") e agisce in qualità di soggetto attuatore e di stazione appaltante.
- Inoltre, la Società opera a supporto del Commissario Straordinario di Governo di cui all'art. 1 comma 421 della Legge 234/2021 che coordina la realizzazione degli interventi ricompresi nel programma dettagliato nonché quelli funzionali all'accoglienza ed alle celebrazioni del Giubileo e può agire in qualità di stazione appaltante per la realizzazione degli interventi misura M1C3 - investimento 4.3 del PNRR.
- Giubileo 2025 ha avviato la sua operatività il 19 luglio 2022 con la registrazione presso la Camera di Commercio di Roma. Ha un capitale sociale di 5 milioni di euro ed è interamente controllata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. La sua durata è fissata fino al 31 dicembre 2026.
- La Legge 234/2021, ai commi 420, e seguenti dell'art. 1, disciplina le misure relative al finanziamento e alla gestione delle opere e degli interventi funzionali al Giubileo della Chiesa Cattolica che si terrà nel 2025.

Qui di seguito si sintetizzano alcuni passaggi rilevanti della norma citata:

- ai sensi del comma 421, al fine di assicurare gli interventi funzionali alle celebrazioni del Giubileo

è nominato un Commissario Straordinario del Governo;

- ai sensi del comma 422, il Commissario Straordinario predispose la proposta di programma dettagliato degli interventi connessi alle celebrazioni del Giubileo, da approvare con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri (DPCM), sentito il Ministro dell'economia e delle finanze;
- ai sensi del comma 433, è istituita una Cabina di coordinamento per l'esercizio di poteri di indirizzo e impulso in relazione alle attività e agli interventi connessi alle celebrazioni del Giubileo;
- ai sensi del comma 427, è costituita la Società Giubileo 2025, interamente controllata dal Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di assicurare la realizzazione dei lavori e delle opere indicati nel programma dettagliato degli interventi, nonché la realizzazione degli interventi funzionali all'accoglienza e alle celebrazioni del Giubileo, che agisce anche in qualità di soggetto attuatore e di stazione appaltante per la realizzazione degli interventi e l'approvvigionamento dei beni e dei servizi utili ad assicurare l'accoglienza e la funzionalità del Giubileo;
- ai sensi del comma 441, le funzioni di rendicontazione degli interventi previsti dal programma dettagliato sono di competenza della Società, la quale riferisce semestralmente alla Cabina di coordinamento sulla propria attività e segnala eventuali anomalie e scostamenti rispetto ai termini fissati nel cronoprogramma di realizzazione degli interventi;
- ai sensi del comma 442, per gli interventi previsti dal programma dettagliato summenzionato, le risorse di cui al comma 420 sono trasferite su apposito conto di tesoreria intestato alla Società, che provvede all'eventuale successivo trasferimento ai soggetti attuatori diversi dalla medesima.

➤ In data 12 gennaio 2023 è stato pubblicato il DPCM 15 dicembre 2022 (nel prosieguo, "**Primo DPCM**") recante il programma dettagliato relativo agli interventi "essenziali e indifferibili". Il Primo DPCM dispone che, con successivo DPCM, verrà approvato un ulteriore programma dettagliato relativo agli interventi "essenziali".

In sintesi, e per quanto interessa nella definizione del contesto rilevante per la valutazione dei rischi di corruzione, l'attività da svolgersi a cura di Giubileo 2025 può essere sintetizzata come riconducibile a quattro principali aree:

- (a) assunzione del ruolo di Soggetto Attuatore in relazione all'esecuzione di determinate opere comprese nel programma dettagliato degli interventi, con la conseguente necessità di (i) indire e gestire, per conto proprio, procedure di affidamento in applicazione delle norme di cui al Codice Appalti; e (ii) intrattenere rapporti e concludere accordi con gli Enti proprietari dei beni oggetto delle opere da eseguirsi; e
- (b) gestione quale stazione appaltante delle procedure di affidamento per conto di Soggetti Attuatori terzi incaricati di eseguire interventi ricompresi nel programma dettagliato degli interventi, con la conseguente necessità di (i) indire e gestire, per conto dei Soggetti Attuatori terzi, procedure di affidamento in applicazione delle norme di cui al Codice Appalti; e (ii) intrattenere rapporti e concludere accordi con i Soggetti Attuatori terzi per la gestione della fase di affidamento;
- (c) attività di monitoraggio e rendicontazione dello stato di avanzamento delle opere ricomprese nel programma dettagliato degli interventi e conseguente trasferimento ai Soggetti Attuatori delle somme necessarie a far fronte alle spese tempo per tempo maturate, tramite conto di tesoreria acceso presso la Banca d'Italia cui hanno accesso i dirigenti della Società; e
- (d) attività a supporto del Commissario Straordinario di Governo per l'utilizzo delle risorse di cui all'art. 1, comma 420, secondo periodo, della Legge 234/2021 per il coordinamento operativo e le spese da rendere ai partecipanti.

Relativamente all'**attività di monitoraggio** di cui alla lettera c) che precede, il Primo DPCM dispone, in sintesi, quanto segue:

- la Società verifica il rispetto dell'obbligo di tempestiva alimentazione e aggiornamento dei sistemi di monitoraggio della Ragioneria Generale dello Stato da parte dei soggetti attuatori;
  - le funzioni di rendicontazione delle spese sostenute, connesse all'attuazione degli interventi sono di competenza della Società e saranno esercitate sulla base di un disciplinare condiviso fra la medesima e la Ragioneria Generale dello Stato;
  - sulla base delle rendicontazioni della Società, la Cabina di coordinamento, sentito il Commissario Straordinario, predispone le proposte di aggiornamento del Piano degli interventi;
  - la Società, sulla base dei dati ricavabili dai sistemi informativi del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, comunica al Commissario e alla Cabina di coordinamento le informazioni sullo stato di attuazione degli interventi e sugli obiettivi conseguiti, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai cronoprogrammi procedurali.
- In data 14 giugno 2023 è stato pubblicato il DPCM 8 giugno 2023 (nel prosieguo anche "**secondo DPCM**") recante l'approvazione della proposta di programma dettagliato degli interventi connessi alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025, che ha rivisitato gli interventi essenziali ed indifferibili, approvati con il primo DPCM, nonché pianificato ulteriori interventi essenziali ma che non amplia il perimetro della tipologia delle attività sopraelencate.
- Con il DL 22 giugno 2023 n. 75, all'art. 43 (Disposizioni per il Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025) sono state attribuite nuove risorse alla Regione Lazio per l'adeguamento e la ristrutturazione e le annesse tecnologie sanitarie collegate ai presidi sede di dipartimenti di emergenza, accettazione e pronto soccorso regionali, funzionali a permettere un'adeguata accoglienza dei pellegrini che partecipano all'evento giubilare e per tenere conto degli effettivi costi di alcuni interventi previsti nel Programma dettagliato.
- In merito, la Regione Lazio con delibera della Giunta regionale n. 622/2023 ha approvato il Piano degli interventi dell'Ambito Sanità connessi con le celebrazioni giubilari e, successivamente, ha emanato la Deliberazione di Giunta regionale 22 del 18/01/2024, recante "Assegnazione di risorse agli Enti del SSR per la realizzazione degli interventi di cui alla DGR 622/2023 ed approvazione dello Schema di Convenzione con la Società Giubileo 2025", ed ha richiesto alla Giubileo 2025 di svolgere il ruolo di Stazione Appaltante per 9 interventi.
- Successivamente, con DPCM 29 gennaio 2024 il citato Programma dettagliato degli interventi allegato al DPCM 8 giugno 2023 è stato aggiornato ed integrato con gli interventi dell'Ambito Sanità (nr 34) di cui alla predetta delibera della Giunta regionale della Regione Lazio n. 622/2023 (con ID da n. 190 a n. 223).
- La Legge n. 213/ 2023, all'art. 1 comma 488 ha disposto che *"In relazione alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025, per la pianificazione e la realizzazione delle opere e degli interventi funzionali all'evento, anche con riferimento alle relative risorse umane è istituito nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze un fondo da ripartire di parte corrente con una dotazione pari a 75 milioni di euro nell'anno 2024, a **305 milioni di euro nell'anno 2025** e a **8 milioni di euro nell'anno 2026**; nel predetto fondo confluiscono le risorse di cui all'articolo 1, comma 420, secondo periodo, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, pari a 10 milioni di euro per l'anno 2024, **70 milioni di euro per l'anno 2025** e **10 milioni di euro per l'anno 2026**. È altresì autorizzata la spesa per interventi di conto capitale nella misura di 50 milioni di euro per l'anno 2024, **70 milioni di euro per l'anno 2025** e **100 milioni di euro per l'anno 2026**. Le risorse di cui al presente comma sono ripartite con il provvedimento e secondo le modalità di cui all'articolo 1, comma 422, della legge 30 dicembre 2021, n. 234"*.

Ai sensi della citata disposizione le risorse di cui all'art. 1 comma 420, secondo periodo, della Legge n. 234/2021 e s.m.i. attribuite alla Giubileo 2025 S.p.A. ex art. 5, comma 3, del DPCM 15 giugno 2022

per assicurare il coordinamento operativo e le spese relativi a servizi da rendere ai partecipanti al Giubileo sono confluite nel fondo istituito presso il MEF e non sono più da essa gestite.

- Con il DPCM 8 marzo 2024 è stato riformulato l'intervento n. 122, di cui all'allegato 1 del citato DPCM 8 giugno 2023, che ha assunto la denominazione di "Riqualificazione di piazza Risorgimento" ed al cui finanziamento si provvede con le risorse in conto capitale previste dall'articolo 1, comma 488, della legge 30 dicembre 2023, n. 213. In relazione al citato intervento è stato assegnato alla Società il ruolo di Soggetto attuatore.
- Infine, il DPCM 11 giugno 2024 (nel prosieguo anche "**terzo DPCM**"), pubblicato in data 19 giugno 2024, ha sostituito il DPCM 8 giugno 2023 aggiornando e rimodulando l'intero quadro programmatico degli investimenti di cui al Programma Dettagliato al medesimo allegato e sostituendolo con quello di cui al **nuovo Allegato 1**, recante l'Elenco degli interventi del Programma dettagliato comprensivo delle relative schede descrittive degli interventi connessi alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa Cattolica 2025. Costituiscono, altresì, allegati del predetto DPCM: **Allegato 2** recante l'elenco degli interventi relativi al Programma "Caput Mundi" (Misura M1C3, Investimento 4.3 del PNRR) e **Allegato 3**, recante "Integrazione dell'Elenco delle azioni per l'accoglienza dei pellegrini – Giubileo 2025 – spesa corrente", a valere sulle risorse di spesa corrente prevista dall'articolo 1, comma 488, della citata legge n. 213/2023.
- L'attività di Giubileo 2025 è stata ulteriormente disciplinata, rispetto alle attività funzionali all'Accoglienza e alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica 2025, dal DPCM del 10 aprile 2024 (nel prosieguo anche "**DPCM Accoglienza**") con cui, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 1, comma 422, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 e s.m.i. e dell'articolo 1, comma 488, della legge 30 dicembre 2023, n. 213, è stato approvato il piano delle azioni di intervento connesse con le celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica dell'anno 2025, finanziate con le risorse di parte corrente stanziata sul fondo all'uopo istituito nello stato di previsione del MEF, contenuto nell'Allegato 1, recante l'"Elenco delle azioni per l'accoglienza dei pellegrini" per il Giubileo 2025.

In tale ambito la Giubileo 2025 S.p.a. svolge le attività di cui all'art. 7 del predetto DPCM ed, in particolare, è individuata soggetto beneficiario<sup>1</sup> delle risorse finanziarie e responsabile dell'attuazione delle azioni nonché soggetto attuatore<sup>2</sup> delle seguenti azioni: i) Promozione e comunicazione campagna di prossimità e valoriale (7.03); ii) Organizzazione ed allestimenti Grandi Eventi Giubilari, spese funzionali e accessorie (10.01); e iii) Studi, progettazioni e ricerche (10.02).

In particolare, alla luce del sopra citato DPCM Accoglienza, le principali attività e responsabilità della Società rispetto alle attività di Accoglienza possono essere riassunte come segue:

- supportare il Commissario Straordinario nel coordinamento degli interventi necessari per l'accoglienza e le celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025 ed eseguire le sue direttive sotto il coordinamento della Segreteria Tecnica<sup>3</sup>;

---

<sup>1</sup> Soggetto beneficiario: l'amministrazione o il soggetto responsabile dell'attuazione della singola azione, cui sono finalizzate le risorse finanziarie di parte corrente del fondo istituito nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze (art. 1 lett. c) del DPCM 10.4.2024)

<sup>2</sup> Soggetto attuatore: il soggetto pubblico o privato responsabile dell'attuazione del singolo intervento, di cui all'Allegato 1, ovvero il soggetto pubblico o privato del quale il soggetto beneficiario può avvalersi per la realizzazione delle azioni (art. 1 lett. d) del DPCM 10.4.2024).

<sup>3</sup> Segreteria Tecnica: organismo, costituito con disposizione del Commissario Straordinario n. 7 del 5 maggio 2023 e s.m.i. con compiti di raccordo operativo e organizzativo delle istituzioni competenti per la gestione dell'accoglienza dei pellegrini nell'anno giubilare. Con disposizione commissariale, da ultimo n. 6 del 31.1.2025, è stato previsto che essa sia composta dai rappresentanti designati dalla Giubileo 2025 e dalle seguenti Amministrazioni pubbliche: Presidenza del Consiglio dei Ministri; Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile; Commissario Straordinario e Ufficio di Supporto al medesimo; Ministero dell'Interno – Gabinetto del Ministro; Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza; Ministero dell'Interno – Dipartimento Vigili del Fuoco, Soccorso Pubblico e Difesa Civile; Prefettura di Roma; Questura di Roma; Vigili del Fuoco – Comando Provinciale di Roma; Regione Lazio; Città Metropolitana di Roma; Roma Capitale; alla stessa partecipa di diritto anche il rappresentante della Santa Sede – Dicastero per l'Evangelizzazione. Sono state, inoltre, confermate al Dott. Agostino Miozzo le funzioni di Coordinatore della predetta Segreteria Tecnica.



- svolgere le funzioni di soggetto beneficiario delle risorse finanziarie assegnate nonché di soggetto attuatore per le attività espressamente indicate nell' Allegato 1 al DPCM 10 aprile 2024, con particolare riferimento a quelle finalizzate alla organizzazione e gestione dello svolgimento di eventi a potenziale grande dimensione, secondo le indicazioni definite in sede di Segreteria Tecnica – Commissario Straordinario nonché le determinazioni della Conferenza di servizi.

In merito ai sensi dell'art. 3 del DPCM Accoglienza la Società, sulla base delle indicazioni della medesima Segreteria Tecnica:

- supporta, sulla base delle indicazioni fornite dalla Segreteria Tecnica, le attività volte ad individuare le aree destinate allo svolgimento degli eventi giubilari;
- individua, con le procedure tecnico-amministrative necessarie, gli affidatari della progettazione dei servizi, delle forniture e delle attività necessarie per l'organizzazione (e gli allestimenti) degli eventi giubilari curando anche la relativa fase di approvazione progettuale;
- svolge procedure di gara conformemente al D.lgs 31 marzo 2023, n. 36 (“**Codice di contratti pubblici**”) per selezionare gli operatori economici cui affidare i servizi, le forniture e le attività definite nella progettazione per lo svolgimento degli eventi giubilari.

Inoltre, più in generale, in qualità di “Soggetto beneficiario” nei termini precisati, la Società:

- cura l'adempimento dei procedimenti tecnico-amministrativi necessari alla attuazione delle azioni assegnate ed è responsabile della corretta attuazione delle citate azioni e della rendicontazione circa l'utilizzo delle relative risorse (art. 6);
- comunica al Commissario Straordinario il cronoprogramma delle procedure tecnico-amministrative per rendere disponibili le forniture, i servizi e le attività previste nelle azioni di cui è responsabile, ivi inclusi eventuali ritardi in ordine allo stesso, anche ai fini di ogni eventuale possibile disposizione di revoca del finanziamento ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del DPCM Accoglienza;
- realizza la fase esecutiva delle attività di organizzazione e allestimento dei grandi eventi giubilari in conformità alla progettazione approvata. La scelta dei luoghi, delle date, le stime dei partecipanti ai Grandi Eventi Giubilari e la fissazione del budget a disposizione non rientra nel perimetro decisionale della Società; essi sono individuati e comunicati alla Giubileo 2025 negli ambiti istituzionali preposti (Cabinazione di coordinamento, Commissario Straordinario, Segreteria Tecnica per l'accoglienza o provvedimenti normativi). In merito giova rilevare la decisione, assunta in data 11/9/2024 in sede di riunione congiunta tra il Tavolo Istituzionale e la Cabinazione di coordinamento del Giubileo della Chiesa cattolica 2025, di spostare 5 eventi inizialmente in programma a Centocelle nell'area di Piazza San Pietro/Via della Conciliazione/Piazza Pia/Piazza Risorgimento.

Il Commissario Straordinario - rispetto al quale la Società opera come braccio esecutivo - nella sua qualità di Amministrazione Competente, è il soggetto, titolare dei capitoli, cui è attribuita la gestione finanziaria delle azioni. Egli, con disposizione commissariale n. 17/2024 ha, inoltre, istituito il Tavolo permanente operativo degli Eventi Giubilari composto da rappresentanti degli Enti e delle Istituzioni locali, regionali e nazionali, nonché dai coordinatori dei Gruppi di Lavoro con compiti istruttori e di verifica preliminare di fattibilità tecnica ed economica dei progetti presentati dalla Società per l'organizzazione e l'allestimento degli eventi per coordinarne la predisposizione e successiva approvazione in Conferenza di Servizi.

Al riguardo, è disposto che la Conferenza di Servizi venga convocata, ai sensi degli artt. 14 e segg. della Legge 241/1990, dal Gabinetto del Sindaco di Roma Capitale in qualità di amministrazione proponente e che ad essa partecipino tutte le amministrazioni coinvolte (anche partecipanti ai tavoli di lavoro e a cui sono riportate le risultanze di dette sedi); in tale sede vengono rilasciati i pareri, fornite le prescrizioni e le autorizzazioni in ordine ai progetti presentati relativamente alle attività e iniziative connesse alla esecuzione della organizzazione e allestimento degli eventi.

Giova segnalare che in materia la legge di bilancio per il 2025 ha disposto, all'art. 1, comma 496, l'incremento delle risorse finanziarie dedicate alle celebrazioni del Giubileo 2025 per la spesa complessiva di 88 milioni di euro per l'anno 2025 di cui, in particolare, 37 milioni di euro destinati, al finanziamento dei maggiori costi connessi all'organizzazione e all'allestimento dei grandi eventi giubilari a cura della Società. In conseguenza di quanto sopra alla Società è stata demandata la gestione di ulteriori servizi annessi alla corretta realizzazione dei grandi eventi.

Considerando le peculiarità delle attività assegnate in materia di Accoglienza, la Società, con il supporto di un consulente esterno incaricato, ha svolto un'analisi dei rischi alla luce di tutti i presidi, le regole e le prassi vigenti verificando, che in linea generale le attività ad esse afferenti (es. gestione affidamento appalti ed esecuzione) risultano presidiate, salva la necessaria implementazione di specifici presidi con particolare riferimento alla organizzazione e agli allestimenti dei grandi eventi giubilari.

Alla luce di tale attività di verifica sono state riflesse nella Parte Speciale e nella Mappatura dei Rischi:

- l'introduzione del Macro-Processo "Accoglienza", ove sono state individuate le specifiche attività ritenute sensibili, i potenziali rischi ad esse connessi e, oltre ai presidi esistenti, previste le modalità (azioni) per affrontarli;
- un aggiornamento dell'intero sistema di compliance.

Con riferimento all'Accoglienza trovano applicazione tutti i presidi di cui alla Parte Speciale nonché quelli all'uopo implementati dalla Società.

Infine, si precisa per completezza, che in materia, alla luce del DPCM Accoglienza di cui sopra, per lo svolgimento delle attività relative alla progettazione e alla realizzazione delle azioni di cui la Società è soggetto beneficiario, nonché per le attività di affidamento, la Giubileo 2025 può:

- avvalersi, previa stipula di apposite convenzioni, delle strutture e degli uffici tecnici e amministrativi della Regione Lazio, del Comune di Roma Capitale, dell'Agenzia del Demanio, dei provveditorati interregionali per le opere pubbliche e dei concessionari di servizi pubblici; e
- affidare incarichi di progettazione, servizi di architettura e ingegneria e altri servizi tecnici, utilizzando le procedure semplificate stabilite dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 e s.m.i..

In merito, si precisa che per la realizzazione dell'azione 10.01, con particolare riferimento all'evento del Giubileo dei Giovani previsto a Tor Vergata, previa condivisione del Commissario Straordinario e sottoscrizione di una apposita convenzione che conferisce l'incarico e disciplina il trasferimento delle risorse finanziarie a ciò destinate, la Società ha inteso avvalersi ai sensi dell'art. 6 del DPCM 10.4.2024 di Soggetti Attuatori opportunamente qualificati per l'affidamento dello svolgimento di alcune procedure tecnico-amministrative finalizzate alla realizzazione dell'azione di sua competenza. Ferme restando le responsabilità del Soggetto Attuatore - di cui la Società si avvale - nella esecuzione delle attività convenzionate la Giubileo 2025 ai sensi dell'art. 6 comma 3 del DPCM rimane responsabile della corretta attuazione dell'Azione 10.1 della rendicontazione circa l'utilizzo delle risorse assegnate.

\*

La Società, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui opera, nonché il sistema di controlli cui è sottoposta, nel definire il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole attualmente esistenti, formando, insieme al Codice Etico e di Condotta e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della

---

Trasparenza, un *corpus* organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità.

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società, affinché vengano edotti delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme alle regole ivi delineate e tengano comportamenti corretti e trasparenti in conformità ai precetti e procedure definiti dalla Società, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare in maniera specifica le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati previsti nel Decreto;
- determinare i generali principi di comportamento, cui si aggiungono le procedure e protocolli specifici con riferimento alle singole funzioni aziendali;
- determinare, in tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società (amministratori, personale della Società, collaboratori esterni, *partners*, ecc.), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che eventuali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse, anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio ovvero nel caso in cui fossero realizzate nell'interesse della stessa, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- evitare nell'ambito dell'organizzazione la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- individuare un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello in linea con lo Statuto dei Lavoratori e con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Il sistema disciplinare viene attuato su principi di contraddittorio e proporzionalità in un quadro di trattamento paritario di tutte le diverse categorie di soggetti demandati al rispetto dei contenuti del Modello;
- attribuire all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento qualora vi siano state significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti organizzativi o mutamenti delle attività della Società;
- fornire una adeguata formazione degli Esponenti Aziendali (inclusi i Dipendenti) e dei Destinatari in generale, in merito alle attività comprese nelle Aree di Rischio (che possono comportare il rischio di realizzazione dei Reati) e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società;
- diffondere e affermare una cultura improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;

- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- prevenire il rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire.

L'adozione del Modello è stata preceduta da un'attività di rilevazione delle aree di rischio (cd. "*risk assessment*") sulla base di quanto previsto dal Decreto e sulle indicazioni presenti nelle "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" elaborate da Confindustria.

Tale attività, nella prima edizione del Modello, è stata svolta in coordinamento e tenendo presente gli esiti della attività di risk assessment/gap analysis effettuata in funzione dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ed è stata finalizzata all'elaborazione di una mappatura preliminare delle funzioni aziendali e delle relative attività esposte a rischio di reato ed a valutare quali azioni porre in essere per far fronte alle criticità emerse.

Il Modello è stato successivamente aggiornato con l'obiettivo di effettuare una ricognizione dei presidi dal punto di vista di sistemi e procedure esistenti (c.d. "*As is Analysis*"), valorizzandone gli impatti ed individuando le eventuali criticità connesse (c.d. "*Gap Analysis*") al fine di ulteriormente rafforzare il sistema organizzativo, di gestione e di controllo della Società laddove ritenuto necessario.

Il Modello tiene pertanto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società, in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

Il Modello è formato da una Parte Generale e da una Parte Speciale, quest'ultima a sua volta ripartita in diverse sezioni, ciascuna dedicata a un processo aziendale ritenuto rilevante.

#### 4.5 LA MAPPATURA DEI RISCHI

L'art. 6 del Decreto prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che possono considerarsi a rischio di illeciti rilevanti ai fini del Decreto.

Pertanto, con riferimento alla metodologia adotta, si è proceduto, in primo luogo, all'individuazione delle aree a "rischio di reato" o aree "sensibili", così come richiesto dalla normativa in questione.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- appurate la struttura societaria<sup>4</sup> e l'attività svolta, individuate attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuate interviste con gli esponenti delle principali funzioni aziendali;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del Decreto.

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante interviste individuali con i c.d. *process owners*, oltre che attraverso l'esame dei documenti interni rilevanti e dell'organigramma aziendale, con l'obiettivo di individuare:

1. i processi aziendali astrattamente a rischio di commissione dei reati;
2. le attività specifiche, per ciascun processo individuato, in cui possono essere tenuti uno o più

---

<sup>4</sup> Vedasi il funzionigramma approvato dal consiglio di amministrazione del 25 febbraio 2025 con l'aggiornamento della mappa delle competenze delle funzioni aziendali.

comportamenti illeciti;

3. la funzione o le funzioni al cui interno si svolge tale attività;
4. i reati potenzialmente associabili a ciascuna attività a rischio;
5. i controlli esistenti all'interno delle attività individuate.

Le sunnominate attività sono state effettuate sia in fase di prima predisposizione del Modello 231, sia in sede di revisione e aggiornamento, tenendo conto, in tale contesto, sia delle nuove fattispecie di reati presupposto introdotte dal legislatore, sia degli interventi legislativi di riforma e modifica, sia delle nuove attività intraprese dalla Società e/o degli sviluppi delle attività già avviate. In sede di aggiornamento, laddove la Società abbia adottato nuove procedure e/o abbia rivisto la valutazione dei rischi all'interno del PTPCT, se ne è tenuto conto per rivalutare ed eventualmente abbassare la soglia di rischio in ragione dei nuovi controlli adottati.

La mappatura è suddivisa per (i) macro-processi; (ii) processi e (iii) attività specifiche. Si tratta di una sintesi operativa perché, sia a livello di attività, sia di rischi, sia di presidi di controllo e conformità esistono elementi di trasversalità; pertanto, determinati rischi o reati rilevanti, tipici di un macro-processo, esistono anche in altri macro-processi e lo stesso avviene rispetto alle attività specifiche e ai presidi di controllo.

A titolo esemplificativo, all'interno del macro-processo "Accoglienza" ineriscono rischi che sono stati già descritti dettagliatamente, *inter alia*, nei processi "Gestione Affidamento Appalti" o "Fase di esecuzione degli appalti quale Soggetto Attuatore". Allo stesso modo i rischi relativi ai reati contro la personalità individuale si possono manifestare, ad esempio a titolo di concorso, anche quando la Società seleziona gli appaltatori e controlla le loro credenziali (come il DURC). Anche in assenza di riferimenti espressi, deve restare inteso che i presidi di conformità, pur se non citati nelle singole celle, si applicano a tutte le attività della Società per i segmenti di attività rilevanti.

La fase di mappatura delle attività a rischio ha consentito di identificare le aree a rischio e le attività sensibili più esposte ai reati previsti dal Decreto. Al termine del processo sopra indicato, è stata compilata una griglia di "Risk Assessment & Gap Analysis". Nel completare la mappatura delle Aree a Rischio, la Società ha tenuto in considerazione l'esito dell'attività di *risk assessment/gap analysis* svolta ai fini della predisposizione del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2024-2026) al fine di garantire la massima coerenza e organicità del sistema di *compliance* aziendale, pur nella diversità di obiettivi e criteri di valutazione del rischio posti dalle normative rilevanti.

### **Valutazione dei rischi**

Si è quindi proceduto alla valutazione del rischio, individuando per ogni attività a rischio:

- a) il c.d. **rischio inerente**, inteso quale livello di rischio astrattamente collegato a ciascuna attività aziendale, a prescindere dall'esistenza di presidi posti a mitigazione del rischio medesimo;
- b) l'**efficacia del sistema dei controlli** nel prevenire i rischi astrattamente presenti nei processi identificati;
- c) il c.d. **rischio residuo**, che rappresenta il livello del rischio determinato tenendo conto dell'effetto mitigante del sistema dei controlli in essere.

In proposito, il livello del rischio inerente è stato individuato sulla base di dei seguenti indici:

**i. Probabilità:** tale indice tiene conto:

- a. d'un lato, della **frequenza** con la quale una data attività sensibile viene compiuta nell'attività della Società, tale per cui si avrà una frequenza bassa / episodica laddove l'attività venga svolta in circostanze eccezionali, senza una periodicità predefinita; una frequenza media / periodica

laddove l'attività venga svolta con una periodicità predeterminata o determinabile; una frequenza alta / continua laddove l'attività venga svolta costantemente / con frequenza significativa;

- b. dall'altro, della **probabilità di commissione dei reati ex D.Lgs. 231/2001**, valutata su una scala a tre livelli (bassa, media, alta) in base alla rilevazione di alcuni indicatori predefiniti, quali, in particolare: (i) il livello di complessità del processo decisionale; (ii) il coinvolgimento di terze parti nell'attività sensibile; (iii) il coinvolgimento di rappresentanti di altre Pubbliche Amministrazioni nell'attività sensibile; (iv) l'interesse personale dell'agente e l'occasione concreta di commettere il reato offerta dall'attività sensibile considerata. Tale indice, per la sua stessa natura, è oggetto di una valutazione qualitativa che, in via prudenziale, tiene in maggior considerazione l'indicatore in grado di incidere più significativamente sul livello di probabilità.

La probabilità finale è determinata dalla somma dei risultati ottenuti calcolando i livelli di frequenza e probabilità di commissione dei reati ex D.Lgs. 231/2001, secondo quanto sopra esposto, attribuendo un punteggio pari a 3 in caso di frequenza o probabilità alte, un punteggio pari a 2 in caso di frequenza o probabilità medie e un punteggio pari a 1 in caso di frequenza o probabilità basse. Il calcolo finale è stato effettuato secondo un metodo prudenziale, secondo cui la probabilità finale è stata considerata alta qualora la somma dei punteggi sia risultata da 5 a 6, media qualora la somma dei punteggi sia risultata da 3 a 4 e bassa solo per somme di punteggi pari a 2.

**ii. Impatto:** tale indice tiene conto:

- a. d'un lato, della **gravità delle conseguenze** in caso di commissione di uno dei reati presupposto collegati all'attività considerata, tale per cui sarà classificato basso se per il reato più grave tra quelli ritenuti potenzialmente rilevanti è prevista una sanzione pecuniaria fino a 500 quote; medio se per il reato più grave tra quelli ritenuti potenzialmente rilevanti è prevista una sanzione pecuniaria superiore a 500 quote; alto se per il reato più grave tra quelli ritenuti potenzialmente rilevanti è prevista una sanzione interdittiva;
- b. dall'altro, dell'**impatto reputazionale e mediatico** derivante dalla commissione dei reati ritenuti applicabili alla Società, a prescindere della gravità delle sanzioni che ne conseguono, valutato su una scala a tre livelli (basso, medio, alto), considerando le conseguenze sulla Società e sugli Stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), la tipologia di potenziali inchieste tipicamente di interesse rilevante per i *media* in relazione a società quali Giubileo 2025 e la potenziale rilevanza degli eventi. Tale indice, per la sua stessa natura, è oggetto di una valutazione qualitativa, condotta applicando un criterio prudenziale (cd. *worst case scenario*).

L'impatto finale è determinato dalla somma dei risultati ottenuti calcolando i livelli di gravità delle conseguenze in caso di commissione di uno dei reati presupposto e dell'impatto reputazionale e mediatico, secondo quanto sopra esposto, attribuendo un punteggio pari a 3 in caso di gravità o impatto reputazionale alti, un punteggio pari a 2 in caso di gravità o impatto reputazionale medi e un punteggio pari a 1 in caso di gravità o impatto reputazionale bassi. Il calcolo finale è stato effettuato secondo un metodo prudenziale, secondo cui l'impatto finale è stato considerato alto qualora la somma dei punteggi sia risultata da 5 a 6, medio qualora la somma dei punteggi sia risultata da 3 a 4 e basso solo per somme di punteggi pari a 2.

Oltre a quanto già precisato, tali indici sono stati ponderati, ove ritenuto necessario, da una valutazione qualitativa relativa alla gravità del rischio inerente.

Il rischio inerente è dunque determinato secondo lo schema che segue:

<b>MATRICE RISCHIO INERENTE</b>	
	<b>IMPATTO</b>

<b>PROBABILITÀ</b>		1	2	3
	1	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO
	2	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO
	3	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO

A valle del rischio inerente è stata valutata l'efficacia complessiva del sistema dei controlli in essere per ciascuna attività a rischio considerata nel mitigare i rischi inerenti esistenti, tenuto conto:

- della rispondenza del processo rispetto alle *best practice* invalse;
- dell'esistenza di procedure, manuali o direttive scritte, tese a disciplinare l'attività considerata;
- dell'esistenza di *tool* informatici o altri strumenti di controllo automatico delle attività;
- dell'esistenza e del livello di una *segregation of duties* all'interno del processo;
- dell'esistenza di poteri formalizzati e controlli di primo livello all'interno del processo.

Sulla base della valutazione dei parametri sopra indicati, l'efficacia complessiva del sistema dei controlli per ciascuna attività rilevante è stata classificata come **bassa**, **media** o **alta**.

Il livello di c.d. **rischio residuo** è stato determinato partendo dal rischio inerente individuato come sopra e considerando l'effetto mitigante del sistema dei controlli esistente, secondo lo schema che segue:

<b>MATRICE RISCHIO RESIDUO</b>				
		<b>EFFICACIA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI</b>		
		<b>Alta</b>	<b>Media</b>	<b>Bassa</b>
<b>RISCHIO INERENTE</b>	<b>Basso</b>	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO
	<b>Medio</b>	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO
	<b>Alto</b>	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO

**Gap Analysis e controllo dei rischi**

Sulla base della valutazione dei rischi come sopra descritta e, in particolare, dell'efficacia del sistema dei controlli esistente rispetto alle *best practice* del settore, la Società ha individuato le aree di possibile ulteriore miglioramento, implementando le misure di più immediata applicazione e adottando adeguati piani per il governo dei rischi residui, incluso un piano di miglioramento continuo del sistema dei controlli finalizzato alla completa implementazione delle misure di ulteriore miglioramento e al conseguente raggiungimento di un livello di rischio accettabile in relazione a tutte le attività sensibili considerate. Tale piano di miglioramento

continuo potrà essere oggetto di verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza, anche in funzione di una revisione periodica del livello di rischio residuo.

## 5. ADOZIONE DEL MODELLO

### 5.1 ADOZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il presente documento è “*un atto di emanazione dell'organo dirigente*” in conformità con quanto disposto dal Decreto. Pertanto, la sua adozione, le modifiche che interverranno e la responsabilità circa la sua concreta implementazione sono rimesse al Consiglio di Amministrazione della Società.

### 5.2 I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai seguenti soggetti (cd. “Destinatari”):

- Esponenti Aziendali (inclusi di Dipendenti)
- Soggetti Esterni

Nei confronti dei Soggetti Esterni il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegna il contraente ad attenersi ai principi del Codice Etico e di Condotta e del Modello, oltreché del PTPCT adottati dalla Società, ed a segnalare eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione degli stessi (cfr. paragrafo 8 che segue).

### 5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'aggiornamento del Modello si rende necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative rilevanti;
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
- di significativi cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della Società.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- il programma di aggiornamento viene predisposto dalla Società, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle Funzioni aziendali interessate;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

Le modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.



Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello sono adottate direttamente dall'Organo/Funzione aziendale competente, eventualmente anche sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 6.1 ISTITUZIONE

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001, con delibera del Consiglio di Amministrazione è individuato un Organismo di Vigilanza (l'"**OdV**"), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e la cura del suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001 di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*".

L'Organismo di Vigilanza opera con idonea autonomia e riferisce al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale, avvalendosi del supporto di quelle funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili per la propria attività.

I singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di professionalità e di onorabilità, come meglio precisati all'interno dello Statuto dell'OdV, che costituisce parte integrante del Modello. L'OdV nel suo complesso dovrà rispondere ai requisiti di:

- autonomia e indipendenza: assenza di compiti operativi, posizione di terzietà rispetto ai soggetti sui quali deve essere esercitata la sorveglianza;
- professionalità: competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni da svolgere;
- continuità di azione: possibilità di effettuare una vigilanza costante sul rispetto del Modello e verifica assidua circa la sua effettività ed efficacia.

### 6.2 LO STATUTO DELL'ODV

L'istituzione, la nomina dei membri, i requisiti dell'organo e dei suoi membri e il funzionamento dell'OdV sono regolati dallo Statuto dell'OdV, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, oltre che da quanto disposto all'interno del Modello e, per quanto di competenza, nel Regolamento eventualmente adottato dall'OdV medesimo ai sensi dell'art. 12 dello Statuto dell'OdV.

### 6.3 COMPITI E RESPONSABILITÀ

I membri dell'OdV devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, nel rispetto degli obblighi di riservatezza dell'ufficio.

Come previsto nello Statuto dell'OdV, da un punto di vista generale, l'OdV svolge due tipi di attività volte a ragionevolmente ridurre i rischi di commissione dei reati:

- vigilare che i Destinatari del Modello osservino le prescrizioni in esso contenute, rilevando eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni trasmesse all'OdV;
- verificare l'efficacia del Modello a fini preventivi dei reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché i risultati raggiunti dall'applicazione del Modello in ordine alla prevenzione di reati e valutare la necessità o l'opportunità di adeguare il

Modello a nuove norme o nuove esigenze aziendali, ovvero in caso di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello stesso.

In conseguenza di tali attività l'OdV proporrà agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello che ritiene opportuni: perciò deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento relativo sia al Modello che alla struttura societaria della Società.

Dal punto di vista operativo, l'OdV ha il compito di:

- effettuare interventi periodici, sulla base di un programma annuale o pluriennale elaborato dall'OdV stesso, volti all'accertamento dell'applicazione di quanto previsto dal Modello ed in particolare vigilare:
  - a. affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano applicati e documentati in maniera conforme;
  - b. affinché i principi etici siano rispettati;
  - c. sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.
- segnalare eventuali carenze / inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto e verificare che il management provveda ad implementare le misure correttive;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione, ai fini degli opportuni provvedimenti, significative violazioni del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- avviare indagini interne nel caso si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello ovvero la commissione dei reati;
- effettuare attività di monitoraggio e verifiche a campione;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello tra i Destinatari, assicurando la predisposizione della documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero di specifici seminari di formazione, necessari affinché il Modello possa essere compreso ed applicato;
- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per il controllo delle attività nelle aree a rischio e confrontarsi con essi su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello;
- suggerire gli adeguati aggiornamenti al Modello, tenuto conto delle normative sopravvenute e dei mutamenti organizzativi della Società;
- richiedere l'aggiornamento periodico della mappa dei rischi, e verificarne l'effettivo aggiornamento. A tal fine l'OdV deve ricevere da parte del *management* e degli addetti alle attività di controllo la segnalazione delle eventuali situazioni che possono esporre la Società a eventuali rischi di reato non considerati in precedenza;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello.

Per il corretto svolgimento del proprio compito l'OdV:

- ha libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, a tutte le funzioni e le strutture della Società, al fine di ottenere tutta la documentazione aziendale (documenti e dati), nonché di acquisire dati ed informazioni rilevanti (operazioni finanziarie, patrimoniali, economiche e tutte quelle operazioni che più in generale riguardano la gestione della Società). L'OdV può anche delegare, con apposita delibera, ciascuno dei suoi membri ad esercitare individualmente e per conto dell'OdV il diritto di accesso di cui è depositario. L'OdV assicura che accessi e richieste siano effettuati con modalità adeguate a salvaguardare la continuità dell'attività lavorativa; ha la facoltà, coordinandosi ed informando

preventivamente le funzioni aziendali interessate, di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie, compiti di natura tecnica;

- ha la facoltà di avvalersi, per l'esecuzione delle sue attività, delle prestazioni di collaboratori esterni, nel quadro di quanto sopra previsto. Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i membri dell'OdV.

## 6.4 COMUNICAZIONI VERSO L'ODV

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello è stato definito un sistema comunicazioni tra la Società e l'OdV avente per oggetto tutte le aree sensibili, così come individuate nella Parte Speciale.

Lo scopo del sistema di comunicazione verso l'OdV è di consentire allo stesso di acquisire in modo costante informazioni rilevanti su tutte le aree sensibili, mediante un sistema di comunicazione tra i responsabili delle attività potenzialmente a rischio e l'OdV che sia strutturato, continuativo e diffuso.

I flussi informativi si concretizzano attraverso l'invio all'OdV di comunicazioni e/o documenti secondo specifiche tempistiche e modalità.

I flussi informativi si distinguono in:

- **Flussi informativi periodici** da compilare e inviare all' OdV a cadenza predeterminata;
- **Flussi informativi ad evento** da compilare ed inviare all'OdV al verificarsi di determinati eventi.

Per il dettaglio dei flussi formalizzati, sia periodici che ad evento, si rinvia ai relativi paragrafi all'interno dei Capitoli della Parte Speciale.

Tutte le comunicazioni vanno inviate al seguente indirizzo e-mail: [organismodivigilanza@societagiubileo2025.it](mailto:organismodivigilanza@societagiubileo2025.it).

## 6.5 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIALI

L'OdV provvede ad informare in ordine all'attività svolta il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale con una periodicità semestrale, salva comunque la necessità di puntuale informativa ogni qual volta l'OdV ne ravvisi l'esigenza e/o l'opportunità.

In aggiunta a quanto sopra, l'OdV predispose annualmente una relazione in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello, indicando i controlli effettuati e gli esiti dei medesimi, indirizzata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, contenente:

- una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite;
- suggerimenti per l'eventuale aggiornamento del Modello;
- il piano annuale di attività previste per l'anno successivo.

È facoltà del Consiglio di Amministrazione convocare l'OdV in ogni momento per riferire sulla propria attività e chiedere di conferire con lo stesso.

L'OdV potrà a sua volta chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società, o, in caso di urgenza, dall'Amministratore Delegato, ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

L'OdV incontra periodicamente, altresì, il Collegio Sindacale, al fine di assicurare uno stretto coordinamento e un'interazione tra soggetti che, a vario titolo, contribuiscono al sistema di controllo interno della Società, di cui l'OdV stesso è parte qualificante.

## 6.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, flusso, reportistica prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 s.m.i., fatto salvo l'assolvimento da parte dell'OdV degli obblighi di reporting previsti dal Modello.

## 7. WHISTLEBLOWING

La Società si è dotata di una procedura per definire principi, ruoli, responsabilità ed adeguati canali di comunicazione per la ricezione, l'analisi ed il trattamento delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti o che ledano l'interesse pubblico o l'integrità della Società ai sensi di quanto da ultimo disposto dal D.Lgs. 24/2023.

La procedura pubblicata sul sito istituzionale alla sezione Società trasparente>altri contenuti>prevenzione della corruzione>whistleblowing al [link](#), tiene altresì conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nelle linee guida adottate in materia con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e relativi approfondimenti e allegati e costituisce allegato al presente Modello.

## 8. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

### 8.1 FORMAZIONE

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Funzione Amministrazione, Controllo e Risorse Umane, in coordinamento con l'OdV, predispone, sulla base delle concrete esigenze rilevate dall'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione annuale di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori che operano direttamente all'interno della struttura della Società.

In particolare, l'attività formativa avrà ad oggetto, tra l'altro, il Modello nel suo complesso, il Codice Etico, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo ed il Sistema Disciplinare, le procedure operative della Società rilevanti ai fini del Modello, nonché tematiche concernenti i reati presupposto di applicazione della responsabilità ex D.lgs. 231/2001.

L'attività formativa sarà modulata, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari dell'attività formativa.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

L'attività formativa è gestita a cura della Funzione Amministrazione, Controllo e Risorse Umane, in stretta cooperazione con l'OdV.

All'atto dell'assunzione dei dipendenti e del conferimento dell'incarico ai collaboratori dovrà essere consegnato un *set* informativo al fine di assicurare loro le primarie conoscenze considerate essenziali per operare all'interno della Società.

Il contenuto dei corsi dovrà essere preventivamente concordato con l'Organismo di Vigilanza che, a tal fine, nell'ambito della propria attività, potrà e dovrà segnalare le materie e gli argomenti che è opportuno trattare e approfondire o comunque sulle quali è necessario richiamare l'attenzione dei componenti degli organi statuari e dei dipendenti.

L'Organismo di Vigilanza verifica, d'intesa con la Funzione Amministrazione, Controllo e Risorse Umane, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

Idonei strumenti di comunicazione, se del caso in aggiunta all'invio degli aggiornamenti via *e-mail*, saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo

La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti i soggetti a ciò tenuti ed è registrata dalla Funzione Amministrazione, Controllo e Risorse Umane che ne tiene traccia: la ripetuta mancata partecipazione senza giustificato motivo sarà adeguatamente sanzionata.

Il Modello è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

## 8.2 COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO

Ogni amministratore, dirigente, sindaco, dipendente e collaboratore della Società è tenuto a:

- i. acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- ii. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività sensibili, come individuate nelle Parti Speciali del Modello.

L'informazione in merito al contenuto del Modello viene assicurata tramite:

- consegna o, comunque messa a disposizione del Modello e dei relativi allegati, incluso il Codice Etico e di Condotta, al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica;
- *e-mail* informative, anche ai fini dell'invio periodico degli aggiornamenti del Modello.

La responsabilità sulla diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti è in capo alla Funzione Amministrazione, Controllo e Risorse Umane. In particolare, la suddetta funzione cura l'inoltro via *e-mail* della documentazione ai destinatari e riceve tramite lo stesso canale da ciascun destinatario la relativa attestazione di ricezione. L'Organismo di Vigilanza verifica che le funzioni competenti provvedano alla corretta diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti.

A tutti gli amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti e collaboratori è richiesta la compilazione di una dichiarazione con la quale gli stessi, preso atto del Modello, si impegnano ad osservare le prescrizioni in esso contenute

## 8.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

L'adozione del Modello è comunicata e diffusa anche ai Soggetti Esterni. Agli stessi è del pari comunicata l'adozione del PTPCT e del Codice Etico e di Condotta e diffusa la predetta documentazione.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti Soggetti Esterni verso la Società al rispetto dei principi del Codice Etico e di Condotta, del presente Modello e del PTPCT sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In particolare, tutte le funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento, del Modello e del PTPCT adottati dalla Società;
- alla possibilità della Società di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento, del Modello e del PTPCT adottati dalla Società;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto) in caso di violazione del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

Le strutture aziendali che si avvalgono dei Soggetti Esterni o che sono designate Responsabili del processo nel quale ricade l'attività annotano i dati e le notizie che consentono di conoscere e valutare il loro comportamento, mettendoli a disposizione, ove richiesti, dell'OdV ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo.

L'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di supporto alle altre funzioni aziendali, quando si debbano dare, all'esterno della Società, informazioni relative al Modello.

## 9. SISTEMA SANZIONATORIO

La Società si è dotata di un Sistema Sanzionatorio ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., volto a sanzionare le eventuali violazioni dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Modello, nel Codice Etico e di Condotta e nel PTPCT, sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori e sindaci, nonché da parte dei consulenti, collaboratori e terzi, secondo quanto sancito dall'art. 6, comma 2, lettera e) e dall'art. 7, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, i quali stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

Il Sistema disciplinare adottato dalla Società è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante (si veda, al proposito, l'Allegato “Sistema Sanzionatorio” al quale si rimanda e che qui si intende integralmente richiamato).

## 10. ALLEGATI AL MODELLO

Sono allegati al presente Modello:

1. Elenco dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
2. Codice Etico e di Condotta;
3. Statuto dell'Organismo di Vigilanza;

4. Sistema Sanzionatorio;
5. Elenco Procedure;
6. Tabella riepilogativa dei flussi informativi all'OdV;
7. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
8. Procedura Whistleblowing.