

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D. LGS. N. 231, 8 GIUGNO 2001
Versione 2.0

BORTOLI ASSICURAZIONI SRL SB
Agenzia Generale di VENEZIA MESTRE
TEATRO VECCHIO

BORTOLI ASSICURAZIONI SRL SB

Agenzia Generale di Generali Italia S.p.a.

di VENEZIA MESTRE TEATRO VECCHIO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D. LGS. N. 231, 8 GIUGNO 2001

PARTE GENERALE

Sommario

Definizioni e abbreviazioni	3
1. INTRODUZIONE	4
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	7
2.1. Motivazioni dell'Agenzia all'adozione del Modello	7
2.2. Finalità del Modello	8
2.3. La struttura del Modello	9
2.4. Le Linee Guida di ANIA	10
3. L'AGENZIA.....	11
3.1 Normativa, procedure e sistemi di controllo interni all'Agenzia.....	11
4. IL CODICE ETICO.....	13
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
5.1 Principi generali in tema di Organismo di Vigilanza	14
5.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	15
5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	17
5.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi.....	19
5.5 Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza	20
5.6 Il reporting dall'Organismo di Vigilanza all'Agenzia	20
5.7 Raccolta e conservazione delle informazioni	21
6. IL SISTEMA DI <i>WHISTLEBLOWING</i>	22
7. IL SISTEMA SANZIONATORIO	23
7.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti	25
7.2 Misure nei confronti dei soggetti apicali	25
7.3 Misure nei confronti di collaboratori, professionisti, consulenti, partner, fornitori, controparti e altri soggetti esterni	25
7.4 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	25
8. FORMAZIONE E INFORMATIVA.....	28
8.1 Destinatari del Modello	28
8.2 Informativa a collaboratori esterni e partner	29
9. CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO .	30
9.1 Verifiche e controlli sul Modello.....	30
9.2 Approvazione, aggiornamento e adeguamento.....	30

Definizioni e abbreviazioni

BORTOLI ASSICURAZIONI SRL SB: Agenzia con mandato da Generali Italia S.p.a., definita nel prosieguo come Agenzia;

Compagnia: Generali Italia S.p.a.;

D. Lgs. n. 231/2001 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.¹;

Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;

Reati o Reati presupposto: i reati per cui è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente (c.d. "reati presupposto") indicati nel D. Lgs. n. 231/2001;

Destinatari: soggetti a cui sono indirizzate le regole di condotta e i principi etici contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei Presidi adottati dall'Agenzia;

Terzi destinatari: soggetti che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con l'Agenzia e che contrattualmente si obbligano al rispetto dei principi etici e/o del Modello dell'Agenzia;

Soggetti apicali: persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione e controllo dell'Agenzia;

Dipendenti: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali e tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con l'Agenzia nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;

Linee Guida ANIA: le linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo per il settore assicurativo ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001, emanate dalla Associazione nazionale fra le Imprese Assicuratrici (ANIA);

IVASS: Istituto di Vigilanza sulle assicurazioni che assolve le funzioni già affidate all'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo (ISVAP), come specificato dall'art. 13 D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito in L. 135/2012;

Organismo di Vigilanza o OdV: l'Organismo di Vigilanza dell'Agenzia costituito ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001;

Codice Etico: documento interno, nel quale sono definiti i principi etici a cui l'Agenzia intende uniformare l'intera attività;

Sistema Disciplinare o anche Sistema Sanzionatorio: sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle prescrizioni e degli standard di comportamento indicati nel Modello stesso e nel Codice Etico.

Whistleblowing: istituto che tutela il dipendente o il collaboratore che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni.

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel Modello.

1. INTRODUZIONE

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge delega 29 settembre 2000, n. 300”*, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia².

Il Decreto ha introdotto, per la prima volta in Italia, la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. Tale responsabilità si configura nel caso in cui determinati reati, elencati dal Decreto, siano commessi nell'interesse e/o a vantaggio dell'ente, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dello stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (soggetti c.d. apicali) o, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (soggetti c.d. sottoposti). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto costituente il reato.

La responsabilità introdotta dal Decreto mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli enti nel cui interesse e/o vantaggio siano stati commessi i reati.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive.

L'articolo 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa; in particolare, ove il reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (c.d. soggetti in posizione apicale), nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non risponde qualora riesca a dimostrare che:

- a) l'Agenzia ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione (Modello) idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti espressamente previsti dal suddetto Decreto;
- b) ha affidato ad un organo interno all'ente (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le regole contenute nel Modello;
- d) non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

² In particolare, la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

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

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D. Lgs. n. 231/2001³.

I reati presupposto della responsabilità dell'ente sono elencati in un apposito documento denominato "Elenco dei reati".

L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua **le sanzioni** che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le **"sanzioni interdittive"** previste sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

³ Sul punto, si precisa che il campo di applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 è in continua espansione stante la possibile introduzione negli anni avvenire di nuove ipotesi di reato.

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il legislatore ha, inoltre, elaborato all'art. 15 del Decreto un'alternativa alla sanzione interdittiva rappresentata dal commissario giudiziale.

In particolare, la norma appena citata dispone che *“Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:*

a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione”.

Infine, si tenga presente che solo alcuni dei reati indicati dal Decreto (e dalle successive integrazioni legislative) sono oggetto di specifica analisi all'interno del presente Modello. In particolare, si fa riferimento ai reati per i quali sussiste un effettivo rischio di realizzazione in considerazione dell'attività in concreto svolta dall'Agenzia.

È, pertanto, in relazione a tali fattispecie che il Modello dovrà confrontare la propria efficacia preventiva.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1. Motivazioni dell'Agenzia all'adozione del Modello

L'Agenzia, al fine di garantire la correttezza e la trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto necessario adottare un Modello in linea con le prescrizioni del D. Lgs. n. 231/2001, così come progressivamente integrato da molteplici disposizioni legislative.

L'Agenzia ritiene, infatti, che l'adozione del Modello, unitamente alla contemporanea emanazione ed adozione di un Codice Etico (che ne è parte integrante) costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione dell'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa, dei dipendenti e dei collaboratori della stessa, nonché di tutti coloro i quali operano per conto dell'Agenzia e degli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, *partner*, Pubbliche Amministrazioni con cui intrattiene rapporti, ecc.).

Tutto ciò affinché i suddetti soggetti tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira l'Agenzia nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tale, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal suddetto Decreto.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Agenzia ha approvato il presente Modello, istituendo allo stesso tempo un Organismo di Vigilanza. Nella predisposizione del Modello, l'Agenzia ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001, anche dei principi espressi da Confindustria nelle Linee Guida approvate, nella loro ultima versione, dal Ministero della Giustizia⁴.

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

- identificare le aree a rischio: obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività si possano realizzare eventuali reati. Se ne è ricavata una rappresentazione delle aree a rischio, dei controlli già esistenti e delle eventuali criticità;
- effettuare la *gap analysis*: sulla base della situazione esistente come sopra accertata, sono state individuate le iniziative necessarie ai fini del migliore adeguamento agli scopi perseguiti dal Decreto del sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali alla luce dei principi - segnalati dalle Linee Guida emanate - della separazione delle funzioni e della definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

⁴ A tal proposito, l'art. 6, comma 3, D. Lgs. n. 231/2001 statuisce che *"i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*. Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001"* nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che la società deve compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D. Lgs. n. 231/2001:

In tale fase, particolare attenzione è dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;

- definire le procedure decisionali: l'Agenzia ha approvato ed implementato all'interno della propria organizzazione un sistema di istruzioni operative volto a presidiare i processi aziendali e a prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto;
- definire il Modello e il Codice Etico;
- istituire un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

2.2. Finalità del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei reati, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la conseguente predisposizione di idonee procedure operative finalizzate alla prevenzione della commissione di illeciti sanzionati penalmente.

L'adozione di tali procedure deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza, in ogni soggetto sottoposto all'ambito di applicazione del Modello stesso, dei comportamenti costituenti reato e della ferma condanna dell'Agenzia circa la commissione degli stessi, compresi quelli espressamente richiamati dal Decreto; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante delle attività compiute in ambito aziendale, a consentire all'Agenzia di reagire tempestivamente nel prevenire ed impedire la commissione del reato.

Gli elementi fondamentali del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- la mappatura delle attività "sensibili" vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati; in tal senso, vengono individuati i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di poteri idonei a svolgere il compito di vigilare circa l'efficace e il corretto funzionamento del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento e l'eventuale perfezionamento anche mediante il ricorso a soggetti esterni ad esso; ciò anche al fine di permettere all'OdV di svolgere al meglio l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, anche a campione;
- la verifica e la archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, in modo che sia possibile verificare a posteriori ciò che è avvenuto in relazione ad ogni operazione monitorata;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

- la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
- l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione sulle diverse operazioni compiute;
- la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni dell'Agenzia;
- la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore idoneo allo svolgimento di quanto richiesto dal D. Lgs. n. 231/2001;
- la definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la definizione e l'applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- l'attività di formazione, sensibilizzazione e di diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

Come sopra espresso, il Modello predisposto dall'Agenzia si fonda su di un sistema strutturato di procedure organizzative operative e di attività di controllo; nello specifico, integra tale sistema normativo interno al Modello la definizione di strutture organizzative coerenti ad ispirare e a controllare la correttezza dei comportamenti. Ciò al fine di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati.

Le **finalità** del Modello sono pertanto quelle di:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla eliminazione o alla riduzione di eventuali condotte illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto dell'Agenzia, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni riportate nel Modello, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti nonché nei confronti dell'Agenzia;
- ribadire che l'Agenzia non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo - indipendentemente da qualsiasi finalità - in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui l'Agenzia intende attenersi.

2.3. La struttura del Modello

All'interno dell'Agenzia il presidio dal rischio della commissione di "illeciti presupposto" previsti dal Decreto è assicurato dal presente documento nonché dall'impianto normativo esistente, che ne costituisce parte integrante.

Più nello specifico, sono state così identificate per ciascuna categoria di "illeciti presupposto", le aree di attività "sensibili". Nell'ambito di ogni area sensibile sono state poi individuate le attività nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di illeciti presupposto previsti dal Decreto (c.d. attività "sensibili"), codificando per ciascuna di dette

attività, principi di comportamento e di controllo - diversificati in relazione allo specifico rischio-reato da prevenire - cui devono attenersi tutti coloro che vi operano. Il presente Modello, si compone di:

- **“Parte Generale”**: contenente una descrizione degli elementi fondamentali del D. Lgs. n. 231/2001, dei lavori preparatori e dei criteri utilizzati nella redazione del Modello stesso, della struttura del Modello e dei suoi elementi principali (quali l’Organismo di Vigilanza e il Sistema Disciplinare);
- **“Parte Speciale”**: contenente l’indicazione delle aree a rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 e i relativi principi di comportamento in relazione alle attività sensibili individuate;
- **“Elenco dei reati”**: contenente una elencazione dei reati presupposto della responsabilità dell’ente;
- **“Codice Etico”**: documento che fissa le linee di orientamento generali cui l’Agenzia si ispira nello svolgimento delle attività;
- **“Vademecum adempimenti Whistleblowing”**: contenente l’atto organizzativo che regola le modalità operative con cui l’Agenzia Generale dà attuazione alle previsioni di cui al D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 in materia di “whistleblowing”.

2.4. Le Linee Guida di ANIA

Il Modello è redatto prendendo in considerazione le esigenze del settore assicurativo e, specificatamente, dell’intermediazione assicurativa ove l’Agenzia opera; a tal riguardo si è tenuto conto, quindi, anche delle prescrizioni dettate dalle Linee Guida di ANIA⁵.

Le Linee Guida citate non hanno carattere vincolante (come si evince da un’interpretazione dell’art. 6 comma 3 D. Lgs. n. 231/2001) e, rivolgendosi principalmente alle imprese di assicurazione, si ispirano, al contempo, ai principi dettati per il settore assicurativo *tout court*, così potendo essere recepite e adattate anche alla struttura agenziale.

⁵ Il riferimento è alle Linee Guida per il settore assicurativo pubblicate dall’ANIA il 24 aprile 2008 (aggiornamento del 18 marzo 2008).

3. L'AGENZIA

L'Agenzia è una società a responsabilità limitata che ha come oggetto sociale lo svolgimento dell'attività di agente di assicurazione della Generali Assicurazioni S.p.A. con conseguente assunzione di tutti i compiti e di tutte le attività accessorie e/o strumentali e/o funzionali e/o correlate all'oggetto medesimo.

L'Agenzia impronta la propria attività ai principi di corretta gestione societaria, fondata sull'adeguatezza dei propri assetti organizzativi, amministrativi e contabili secondo quanto previsto dal novellato art. 2086 c.c.

L'Agenzia ha adottato un sistema di *governance* che prevede un Consiglio di Amministrazione, con poteri relativi alla gestione della Società e i cui componenti sono iscritti nella sezione A del Registro Unico Intermediari dell'IVASS.

3.1 NORMATIVA, PROCEDURE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI ALL'AGENZIA

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto, innanzitutto, conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti presso L'Agenzia, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il contesto organizzativo dell'Agenzia è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento dell'Agenzia stessa. Tale contesto organizzativo interno, nonché la sottoposizione all'esercizio costante della vigilanza da parte dell'Autorità preposta (IVASS), costituiscono anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni e ad effettuare i controlli sull'attività di gestione dell'Agenzia, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, quest'ultima ha individuato:

- lo Statuto;
- la normativa interna: policy e regolamenti (es. Circolare sull'adeguata verifica della clientela di Generali Italia S.p.A. etc.);
- il DVR (Documento di valutazione dei rischi in materia di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro);
- il Documento analitico in materia di antiriciclaggio ex Provvisoria IVASS 111/2021;
- il Codice disciplinare;
- il Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici;
- la POG (Policy del distributore);
- il Registro in materia di trattamento dati;

- Procedura Operativa dei Controlli di Compliance Agenzia;
- Circolare interna sulle attività di monitoraggio.

Le regole, le procedure e i principi, di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con l'Agenzia.

4. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico dell'Agenzia detta le norme di comportamento che devono essere applicate nella conduzione e nella gestione delle attività aziendali da parte di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operino nell'interesse dell'Agenzia.

In altre parole, trattasi di uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l'attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, rispettando quanto stabilito dalle norme vigenti, dai contratti di lavoro, da regolamenti e procedure interne.

La struttura organizzativa e il sistema di regole dell'Agenzia devono, in ogni momento, essere coerenti con il Codice Etico e facilitarne la piena applicazione. Il Codice Etico dell'Agenzia si ispira inoltre al Codice di Condotta di Generali Group, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Assicurazioni Generali S.p.A. il 14 dicembre 2012. Il Codice Etico è da intendersi vincolante per l'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa, per i funzionari, i dipendenti dell'Agenzia, nonché per i collaboratori legati all'Agenzia da rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei.

In ogni caso, l'Agenzia richiede ai fornitori, ai clienti e ai *partner* di tenere una condotta in linea con le prescrizioni contenute nel Codice Etico.

Il Codice Etico dell'Agenzia è da considerare, ad ogni effetto, parte integrante e sostanziale del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Pertanto, la conoscenza e l'adeguamento ai principi del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con collaboratori e Terzi.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D. Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l'istituzione di un organismo (di seguito, "Organismo di Vigilanza" o "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Quanto alla sua composizione, l'Agenzia, tenuto conto del livello di organizzazione interno, ha ritenuto di nominare un Organismo di Vigilanza monocratico costituito da un componente esterno all'Ente.

5.1 Principi generali in tema di Organismo di Vigilanza

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Autonomia e indipendenza: la posizione dell'OdV *"deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente"* (ivi compreso l'Organo amministrativo/Titolare dell'Impresa). L'OdV deve, pertanto, essere inserito nella posizione più elevata possibile, con la previsione di un riporto informativo al massimo vertice operativo aziendale (l'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa). Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, *"è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello"*. Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività dell'Agenzia, si intende qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici, operativi, gestionali o finanziari dell'Agenzia

Professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e giuridica (in particolare nel settore penale e societario);

Continuità di azione: tale requisito deve connotare l'attività dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività dell'Agenzia, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi. Inoltre, onde poter svolgere, in assoluta indipendenza, le proprie funzioni, dispone di autonomi poteri di spesa, fatta salva la rendicontazione all'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa. Tale previsione di spesa deve essere approvata dall'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa, sulla base di un preventivo annuale. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare l'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa nella riunione immediatamente successiva.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle funzioni dell'Agenzia per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo. Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, può inoltre avvalersi di consulenti esterni nell'ambito di quelli usualmente utilizzati dall'Agenzia o, per specifiche materie, fra professionisti del settore. L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie funzioni appositamente designate, ha accesso a tutte le attività svolte dall'Agenzia nelle aree a rischio e alla relativa documentazione.

5.2. Istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è istituito dall'Agenzia e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina. Dell'avvenuta nomina dell'Organismo è data formale comunicazione a tutto il personale dell'Agenzia.

Il componente dell'OdV è rieleggibile e potrà **recedere** in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno due mesi. La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo deve dichiarare l'assenza dei seguenti **motivi di ineleggibilità**:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con l'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa e/o con organi di controllo dell'Agenzia;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Agenzia tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sull'Agenzia;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 20 D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale o reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, una volta accertata da una delibera/determina dell'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'OdV sarà tenuto ad informare, senza indugio, l'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa di qualsiasi evento che implichi la perdita - anche temporanea - dei prescritti requisiti di compatibilità, indipendenza e autonomia, al fine di consentire l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture dell'Agenzia ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

La **revoca** dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa dell'Agenzia) mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. n. 231/2001 - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Agenzia ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e di responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato a conoscenza dell'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero Organismo di Vigilanza relativa a revoca, sostituzione o sospensione è di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa.

5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione dell'Agenzia. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali dell'Agenzia.

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

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri ⁶:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal Decreto, sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, sia di carattere continuativo che attraverso controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità dell'Agenzia - senza necessità di alcun consenso preventivo - per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego

⁶ Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'**effettività** del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'**adeguatezza** del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati;
- presentazione di **proposte di adeguamento** del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale.
- **follow-up**, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere all'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa;

- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività dell'Agenzia, all'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa, ai collaboratori, ai dipendenti, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno dell'Agenzia e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'Agenzia e sulle norme comportamentali, verificando la frequenza e la partecipazione agli stessi;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dall'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare l'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa nella riunione immediatamente successiva;
- assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle Segnalazioni;
- segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Agenzia.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Agenzia in virtù delle relative competenze.

5.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante dedicato canale di comunicazione, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad es. visite ispettive da parte di Pubblici Ufficiali non programmate, contenziosi giudiziali o stragiudiziali in corso, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere l'Agenzia;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Per quanto concerne consulenti, collaboratori esterni, fornitori, ecc., può essere contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante dell'Agenzia una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di reati richiamati dal Decreto; ii) a comportamenti non in linea con le norme di comportamento emanate dall'Agenzia; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che venga a conoscenza di una violazione, tentativo o sospetto di violazione del Modello, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la Segnalazione non dia esito o il dipendente non ritenga opportuno rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la Segnalazione, riferire direttamente al Gestore della segnalazione;

- i consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori, per quanto riguarda i rapporti e le attività svolte nei confronti dell'Agenzia, possono effettuare direttamente al Gestore della segnalazione l'eventuale Segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante dell'Agenzia una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Tutte le informazioni e le comunicazioni devono essere fornite, in forma scritta, all'OdV utilizzando uno dei seguenti canali:

- a mezzo del servizio postale recapitata presso la sede dell'Agenzia, o tramite corrispondenza interna: in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la comunicazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno l'indicazione "ODV - riservata/personale".
- via e-mail al seguente indirizzo: odv231laviola@gmail.com

5.5 Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle funzioni interne che svolgono attività di controllo di primo e secondo livello, nonché dai soggetti che svolgono attività nei processi sensibili.

Contenuti, tempistiche e modalità di effettuazione dei flussi informativi sono stabiliti dall'Organismo di Vigilanza e formeranno oggetto di specifica procedura redatta dall'Organismo di Vigilanza, sottoposta all'approvazione dell'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa ed emanata con apposita comunicazione a dipendenti/collaboratori.

5.6 Il reporting dall'Organismo di Vigilanza all'Agenzia

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza:

- su base continuativa, riporta all'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa;
- su base periodica, presenta una relazione all'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa.

L'Organismo di Vigilanza predispone in favore dell'Agenzia:

- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad es. significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo dell'Agenzia, ecc.) e, in caso di Segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza.

Le relazioni predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire all'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle Segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

5.7. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno dieci anni, fermo il rispetto della normativa sul trattamento dati prevista dal Regolamento UE 2016/679 ("GDPR").

6. IL SISTEMA DI *WHISTLEBLOWING*

Il *whistleblowing* è un istituto giuridico di matrice comunitaria finalizzato a prevenire la corruzione nelle organizzazioni pubbliche e private e a tutelare i lavoratori che segnalano illeciti o attività fraudolente svolte all'interno della struttura (pubblica o privata) di appartenenza.

Tale istituto era stato già disciplinato, in ambito nazionale, per il settore pubblico dal D. Lgs. n. 165/2001 (art. 54-*bis*) e, per il settore privato, dal D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6, commi 2-*bis*, 2-*ter*, 2-*quater*).

Con il D. Lgs. n. 24/2023 - legge dello Stato con cui si è dato attuazione della Direttiva Europea 2019/1937 sulla protezione dei *Whistleblower* - si è resa obbligatoria l'adozione di un sistema di *whistleblowing* per determinate tipologie di imprese operanti nel settore privato e si sono disciplinate le modalità di gestione operativa della segnalazione.

In particolare, il D. Lgs. n. 24/2023 ha modificato e ampliato la platea dei soggetti, sia pubblici che privati, tenuti ad applicare la disciplina sul *whistleblowing* e, quindi, a predisporre, attuare e garantire adeguate ed effettive tutele per le persone segnalanti nonché i canali e le procedure di segnalazione.

Con riferimento al settore privato, l'ambito soggettivo di applicazione della nuova normativa è stato delineato e differenziato con riferimento alle dimensioni occupazionali, all'adozione o meno dei modelli di organizzazione e gestione previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e allo svolgimento di determinate attività.

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/23, l'Agenzia ha adottato una procedura per le segnalazioni (*"Vademecum adempimenti Whistleblowing - Atto organizzativo di attuazione della disciplina del Whistleblowing"*) che costituisce parte integrante del presente Modello e che disciplina il processo di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni, alla quale si rinvia per tutte le informazioni di dettaglio.

Le Segnalazioni di condotte illecite e di violazioni del Modello, di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, c.d. Segnalazioni Whistleblowing, possano essere interne o esterne.

Come da Linee Guida ANAC in materia di Whistleblowing (Delibera n. 311/2023 e ult. Delibera n. 478/2025), il legislatore incoraggia il ricorso ai canali interni all'ente in virtù della maggiore prossimità degli stessi all'origine delle questioni oggetto delle segnalazioni.

Nello specifico, con riferimento al canale interno di segnalazione, il segnalante può effettuare una segnalazione interna, inviandola al Gestore della Segnalazione attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica "Portale Segnalazioni - Whistleblowing" appositamente dedicata, accessibile al sito <https://whistleblowing.mrstudiolegale.it/#/>, predisposta dall'Agenzia ai sensi del D.Lgs. 24/2023. Tale piattaforma informatica garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

7. II SISTEMA SANZIONATORIO

L'efficace attuazione del Modello da parte dell'Agenzia richiede l'introduzione di un sistema sanzionatorio relativo al mancato rispetto dei principi, delle prescrizioni e degli standard di comportamento indicati nel Modello stesso e nel Codice Etico come previsto dagli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto.

Il Sistema Sanzionatorio si applica all'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa, ai dipendenti, ai consulenti esterni, ai collaboratori esterni, all'Organismo di Vigilanza nonché ai partner commerciali dell'Agenzia.

Sulla base delle segnalazioni di illeciti pervenute ed esaminate dall'Organismo di Vigilanza, le fasi di attivazione, svolgimento e definizione del processo sanzionatorio sono affidate all'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa che provvede poi ad informare l'Organismo di Vigilanza delle proprie determinazioni e degli esiti conseguenti. L'Organismo dovrà essere costantemente aggiornato in ordine alle violazioni accertate e alle sanzioni irrogate.

Il presente Modello prevede, infine, provvedimenti sanzionatori per i soggetti, anche esterni all'Agenzia, che devono comunque ritenersi destinatari delle norme medesime.

L'applicazione delle sanzioni previste rimane del tutto indipendente dall'inizio e dall'esito di eventuali procedimenti penali ed è ispirata alla necessità di una tempestiva applicazione.

Nell'ottica preventiva ispirata dal Decreto, invero, si ritengono condotte sanzionabili quelle che, pur non essendo penalmente rilevanti, sono dirette a ledere, ovvero a indebolire l'efficacia organizzativa e di controllo del Modello, compromettendone la funzione normativa.

Il rispetto delle disposizioni e delle regole comportamentali di cui al Modello e al Codice Etico rappresenta un obbligo per i dipendenti ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c.

Gli obblighi definiti nel Modello sono vincolanti per tutti i destinatari e formeranno oggetto di apposita comunicazione.

È previsto, altresì, che le disposizioni relative agli obblighi vengano costantemente pubblicizzate all'interno e all'esterno dell'Agenzia, attraverso, ad esempio, attività di formazione e informazione in materia, ovvero, mediante affissione della regolamentazione in luoghi accessibili a tutti.

La verifica dell'adeguatezza del Sistema Sanzionatorio, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, che procede alla segnalazione delle carenze riscontrate.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, violazione degli obblighi definiti nel Modello i seguenti comportamenti:

- a) mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- b) mancato rispetto delle prescrizioni inerenti alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, volte a garantirne la trasparenza, veridicità e verificabilità;

- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione relativa alle procedure istituite;
- d) impedito controllo o accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- e) mancata Segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, soprattutto con riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- f) omissione di controlli e/o di informazioni attinenti al bilancio e alle altre comunicazioni sociali;
- g) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità, al fine di verificarne le azioni poste in essere nell'ambito delle aree a rischio;
- h) effettuazione di Segnalazioni ai sensi del D.lgs. nr. 24/23 infondate, quando si accerti che il Segnalante ha agito dolosamente nella consapevolezza della falsità della Segnalazione;
- i) violazione delle misure di tutela del segnalante e degli altri soggetti tutelati dal D.lgs. nr. 24/23 contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione;
- j) violazione del divieto di riservatezza dell'identità del segnalante, salvo i casi in cui la diffusione dell'identità sia consentita dal D.lgs. nr. 24/23;
- k) mancato rispetto delle procedure di gestione delle segnalazioni di cui al D.lgs. nr. 24/23;
- l) comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- m) comportamenti che, sebbene non rientranti nelle fattispecie di reato di cui al Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione.

Inoltre, il mancato rispetto delle previsioni dell'art. 20 del D. Lgs. n. 81/2008⁷, nonché delle procedure connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente Sistema Disciplinare.

⁷ D. Lgs. n. 81/2008: art. 20 - Obblighi dei lavoratori:

"1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;*
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;*
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di Segnalazione o di controllo;*
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente, che devono essere computati nell'ambito dell'orario di lavoro, ad eccezione di quelli compiuti in fase preassuntiva.*

Il tipo e l'entità delle sanzioni disciplinari per il personale dipendente saranno irrogate alla luce del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del Codice Civile, secondo la gravità dell'infrazione e valutati in base ai seguenti criteri generali:

1. intensità del dolo/gravità della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
2. mansioni e livello gerarchico del dipendente;
3. rilevanza degli obblighi violati;
4. potenzialità ed entità del danno derivante all'Agenzia;
5. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
6. reiterazione delle condotte inosservanti;
7. livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato.

7.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali previste nel presente Modello costituiranno illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal CCNL applicato presso l'Agenzia, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), nonché in linea con i contenuti del Codice Disciplinare emanato da Generali. Le sanzioni disposte dall'Agenzia saranno comunicate all'OdV.

Le condotte sopra indicate, se poste in essere dai dipendenti, possono dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, ai seguenti provvedimenti:

- a) **rimprovero verbale** in caso di lieve inosservanza, da parte del dipendente, delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- b) **censura per iscritto** qualora le violazioni di cui al punto precedente siano gravi o reiterate;
- c) **sospensione dal servizio e dallo stipendio**, non superiore a quanto indicato nel CCNL, nei confronti del dipendente che violi dolosamente le prescrizioni comportamentali disciplinate nel Modello e nel Codice Etico che non integrino reato presupposto, nonché nei casi di reiterata violazione colposa di obblighi rilevanti;
- d) **licenziamento per giustificato motivo con preavviso** al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ovvero al lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro, le

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto".

quali, pur essendo di maggiore rilievo di quelle contemplate dal punto c) non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui alla lett. e);

- e) **licenziamento per giusta causa senza preavviso** per il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento in violazione del Modello, tale da determinare l'applicabilità a carico dell'Agenzia delle sanzioni previste dal Decreto, ovvero il verificarsi delle infrazioni richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio materiale o morale all'Agenzia o, ancora, nell'ipotesi in cui la violazione dei doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro non consenta la prosecuzione del rapporto stesso neppure in via provvisoria, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Con la contestazione può essere disposta la revoca delle eventuali procedure affidate al soggetto interessato.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il rimprovero verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

7.2 Misure nei confronti dei soggetti apicali

L'Agenzia valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da Agenti Generali, Soci/Titolari dell'impresa rappresentando gli stessi l'immagine dell'Agenzia verso i dipendenti, i collaboratori, i soci, i clienti, i creditori, le Autorità di Vigilanza e il pubblico in generale.

I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzitutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti i soggetti che, a qualsiasi livello, operano per l'Agenzia.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Agenzia ad opera di un soggetto apicale sono segnalate dall'Organismo di Vigilanza all'Agenzia, la quale valuta le azioni più opportune, sentito l'OdV.

7.3 Misure nei confronti di collaboratori, professionisti, consulenti, *partner*, fornitori, controparti e altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, *partners*, controparti e altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e nel Codice Etico costituisce inadempimento grave delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 1453 c.c. e può determinare la risoluzione del rapporto contrattuale per giusta causa, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

Si provvederà, ove necessario, all'elaborazione, all'aggiornamento e all'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali o di *partnership* di tali specifiche clausole contrattuali che prevedano anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Agenzia dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Con particolare riferimento ai subagenti e produttori valgono altresì le disposizioni civilistiche vigenti nonché, rispettivamente, le disposizioni dell'Accordo Nazionale subagenti del 1986 e del CCNL produttori 1939.

7.4 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul loro rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla loro eliminazione, l'Agenzia assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato. In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Agenzia, una volta ricevuta la Segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito occorso e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

8. FORMAZIONE E INFORMATIVA

L'Agenzia, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo dell'Agenzia è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operino - anche occasionalmente - per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia in forza di rapporti contrattuali.

I requisiti che il programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, quadro, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'Agenzia (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.). La metodologia didattica è fortemente interattiva e si avvale di case studies;
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere in funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché della capacità di apprendimento del personale e del grado di *commitment* del *management* a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per l'Agenzia e per le strategie che esso intende perseguire;
- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante. La formazione potrà essere espletata attraverso degli incontri in presenza ovvero in modalità digitale.

I dipendenti/collaboratori dell'Agenzia sottoscrivono un'apposita dichiarazione che attesta la presa visione del Modello e del Codice Etico adottati, con l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

8.1. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nell'Agenzia, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i Terzi che agiscono per conto dell'Agenzia nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato".

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, quindi, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori, società operanti per l'Agenzia od alle quali siano state affidate attività in Outsourcing) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione all'Agenzia per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello ed a segnalare all'Organismo di

Vigilanza eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione del Modello, prevedendosi che la violazione degli impegni o, comunque, eventuali condotte illecite poste in essere in occasione o comunque in relazione all'esecuzione degli incarichi costituiranno a tutti gli effetti grave inadempimento ai sensi dell'art. 1455 cod. civ. ai fini della risoluzione del contratto.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici, di natura giuslavoristica, instaurati con l'Agenzia.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la funzione preposta gestisce la formazione del personale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale dovrà peraltro segnalare all'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa eventuali carenze di formazione del personale dell'Agenzia rilevate nel corso dello svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza verifica lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

La formazione sarà effettuata secondo le modalità che seguono.

- pubblicazione del Modello in luogo accessibile (ad esempio nella bacheca aziendale);
- una sessione di formazione iniziale, con apposito questionario di verifica;
- periodici corsi di formazione (anche e-learning).

In caso di modifiche significative del Modello l'Agenzia si impegna a darne comunicazione attraverso la forma che riterrà più efficace, organizzando se del caso appositi corsi formativi.

Ai fini di una adeguata attività di formazione, la funzione preposta, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederà a curare la diffusione del Modello tra i Destinatari.

8.2. Informativa a collaboratori esterni e partner

L'Agenzia promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Modello e dal Codice Etico anche tra i consulenti, i partner (es. Collaboratori c.d. di tipo orizzontale, etc.), i collaboratori a vario titolo (Subagenti, produttori, etc.), i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che saranno inserite negli schemi contrattuali di riferimento.

9. CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO

9.1. Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica le proprie attività, con la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne all'Agenzia con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia di consulenti esterni, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

9.2. Approvazione, aggiornamento e adeguamento

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva dell'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa.

La formulazione di eventuali modifiche e integrazioni del Modello, anche su segnalazione dell'OdV, è responsabilità in via esclusiva dell'Organo Amministrativo/Titolare dell'Impresa.

La modifica sostanziale delle procedure operative che costituiscono presidi di controllo alle attività sensibili dovrà essere comunicata anche all'OdV.

Il Modello deve essere riesaminato periodicamente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. Il suo aggiornamento si rende necessario (a titolo esemplificativo) in occasione: (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato; (b) di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività dell'Agenzia; (c) di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo e alla promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo.