

**CTP SPA**

**MODELLO ORGANIZZATIVO, DI  
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI  
DEL D.LGS. 231/2001**

\* \* \*

**PARTE GENERALE**

# **1. IL DECRETO LEGISLATIVO**

## **N. 231/01:**

### **AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

#### **1.1 Il Modello di responsabilità da reato dell'ente**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle società e, più in generale, degli altri soggetti (se pubblici solo economici) forniti o meno di personalità giuridica, per alcuni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

Con quest’intervento normativo, l’ordinamento interno s’è adeguato alle numerose Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall’Italia, in particolare alle Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, rispettivamente, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea. Nonché, alla Convenzione di Bruxelles sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri, e alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

In riferimento a questa importante cornice normativa di matrice sovranazionale, il decreto ha imposto agli enti forniti di personalità giuridica e, dunque, anche alle società commerciali, l’adozione di protocolli e procedure di auto-controllo, rispetto alla prevenzione delle ipotesi di reato riconsiderate dalla stessa normativa, quali fonti della responsabilità da reato dell’ente.

Qualora, cioè, esse si verificano, e la loro realizzazione sia imputabile alla mancata diligente ed efficace attuazione di questo corpo auto normativo penal-preventivo di cui la società deve essersi frattanto dotata, può derivarne l’accertamento della responsabilità dell’ente, da parte dello stesso giudice competente a conoscere e punire gli autori individuali del reato.

Come è immediatamente evidente, per il novero dei reati selezionati dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001, si realizza un notevole ampliamento delle figure responsabili, essendosi

affiancata alla tradizionale punibilità delle persone fisiche, autori materiali dell'illecito, anche quella dell'ente che abbia tratto vantaggio dal reato, o nel cui interesse questo sia stato commesso (art. 5), anche per i reati ad esso riferibili commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato (art. 4).

## **1.2. Reati per i quali è prevista la responsabilità da reato dell'ente**

Le disposizioni normative individuano gli autori dei reati nei:

- rappresentanti, amministratori e/o direttori dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché in coloro che esercitano, di fatto, un'attività di gestione e controllo sull'ente (cd. soggetti in posizione apicale);
- persone sottoposte alla direzione e/o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti).

Rientrano in quest'ultima categoria, non solo i soggetti legati all'ente da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in virtù di un rapporto di subordinazione, appaiono assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza. Nell'ambito di siffatta categoria, pertanto, non v'è dubbio che vi rientrino innanzitutto i lavoratori subordinati ma, anche, i lavoratori parasubordinati nel quadro dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa senza vincolo di subordinazione di cui all'art. 409, n. 3 c.p.c..

Maggiori problemi interpretativi concernono l'eventuale inserimento, nella sovraesposta categoria, dei collaboratori esterni – ad esempio, fornitori, consulenti esterni - aventi rapporti contrattuali con l'impresa.

Superando i pur noti contrasti dottrinali e giurisprudenziali la Società, seppur “convenzionalmente”, nell'ottica di garantire ove più possibile l'efficace attuazione del Modello a tutti i livelli, ha definito di assoggettare tali collaboratori ad un apposito sistema di regole prevenzionistiche per il cui contenuto si rimanda al paragrafo sull'apparato sanzionatorio.

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1). Il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita non vale ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente, che è autonoma rispetto a quella del singolo. In proposito, si osserva che la legge chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere

dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che non può essere individuato ovvero non essere imputabile.

I reati dai quali, alla data di approvazione del Modello, può conseguire la responsabilità amministrativa dell'ente sono quelli previsti agli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis 1, 25 ter, 25 quater, 25 quater – 1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies.

Si tratta, in particolare, delle fattispecie di reato di seguito elencate:

- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, malversazioni a danno dello Stato, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (art. 24);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (**art. 24 bis aggiunto dall'art. 7 della L. 18 marzo 2008 n. 48**);
- delitti di criminalità organizzata (**art. 24 ter, aggiunto dal'art. 2, co. 29, della L. 15.7.2009, n. 94**);
- reati commessi nei rapporti con la P.A. (**art. 25**);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (**art. 25 bis, inserito dal D.L. n. 350/2001, convertito in Legge n. 409/2001**);
- delitti contro l'industria ed il commercio (**art. 25 bis – 1, aggiunto dall'art. 15 della L. 23 luglio 2009 n. 99**);
- reati societari (**art. 25 ter, aggiunto dal D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, attuativo dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366 nell'ambito della riforma del diritto societario**);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e delitti contro la personalità individuale (**art. 25 quater - quinquies, introdotti dalla legge 14 gennaio 2003, n. 7, legge n. 228/2003, legge n. 38/2006 e legge n. 7/2006**);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (**art. 25 quater – 1, aggiunto dall'art. 8 della L. 9 gennaio 2006 n. 7**);
- reati di abuso di mercato (**art. 25 sexies, introdotto dal D.Lgs. n. 37/2004, dalla legge n. 62/2005, dalla legge n. 262/2005**);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro (**25 septies, introdotto dalla legge n. 123/2007**);

- reati con finalità di utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (**25 octies, introdotto dalla L. n.231/2007**);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (**25 novies aggiunto dall'art. 15 della L. 23 luglio 2009 n. 99**);
- induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'A.G. (**25 novies aggiunto dall'art. 4 della L. 3 agosto 2009 n. 116**);
- Reati Ambientali (**art. 25 undecies aggiunto dal d.lgs. 121/2011**)

### **1.3. Le sanzioni applicabili**

L'impianto sanzionatorio contemplato dal decreto include:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o prodotto del reato;
- pubblicazione della sentenza;

La sanzione **pecuniaria** che consegue sempre al riconoscimento della responsabilità dell'ente, viene applicata con il sistema delle quote, come disposto dall'art. 11. Il Giudice è chiamato ad effettuare un giudizio, volto a determinare autonomamente: i) il numero delle "quote", calcolato in ragione della gravità del fatto e del comportamento (antecedente e successivo) assunto dall'ente, e ii) l'importo unitario della singola quota, fissato in ragione delle condizioni economico – patrimoniale dell'ente stesso, allo scopo esplicito di "assicurare l'efficacia della sanzione".

Le sanzioni **interdittive** sono state invece previste in quanto capaci d'incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente. Affinché possano essere irrogate però, è necessaria la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reato, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul disvalore dell'illecito amministrativo, ovvero sulla "pericolosità" dell'ente stesso che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie (art. 13).

In particolare le sanzioni interdittive, (ex art. 9, II comma) sono:

- l'interdizione dell'esercizio dell'attività;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- il divieto di contrarre con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nel caso in cui sussistano i presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente, il Giudice ne dispone il commissariamento ogni qual volta:

- l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- ovvero l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Giova osservare, altresì, che il tenore affittivo di questo apparato sanzionatorio è ulteriormente accresciuto dalla possibilità, prevista per le sanzioni interdittive e per il c.d. commissariamento, di anticiparne l'applicazione, se pur solo provvisoriamente, quali misure cautelari, già nelle fasi d'indagini preliminari.

In conclusione di tale premessa, preme ribadire che la commissione di un reato nel contesto societario può comportare oggi non soltanto la punibilità della persona fisica che lo ha commesso, ma anche la condanna - cui può conseguire l'applicazione di gravose sanzioni - della società che ne abbia ricavato un qualche vantaggio o che avesse un interesse alla sua realizzazione.

#### **1.4. L'adozione del modello organizzativo, quale circostanza esimente della responsabilità amministrativa da reato.**

L'articolo 6 del Decreto prevede comunque, una specifica esimente dalla responsabilità amministrativa da reato, per cui l'ente non è responsabile e quindi, non può incorrere nelle predette sanzioni, qualora dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (cd. modello organizzativo);
- b) abbia affidato, ad un organo interno all'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento (c.d. organismo di vigilanza);

c) le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione;

d) non vi sia stato omesso od insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prescrive la necessaria cumulatività delle condizioni innanzi emarginate.

Se è vero, insomma, che dalla commissione di uno dei reati di cui sopra può discendere una responsabilità a carico della società, è altrettanto vero che simile responsabilità ricorre solo allorché alla società stessa possa imputarsi una c.d. 'colpa di organizzazione', vale a dire la mancata istituzione e messa in opera di un organismo di controllo interno, nonché, più in generale, la mancata adozione ed attuazione di un nucleo di regole preventive (per l'appunto, il "modello organizzativo" citato), volte a prevenire o contrastare l'eventuale agire illecito dei soggetti apicali e subalterni.

Con un'ulteriore precisazione, ricavabile dagli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/2001: se il fatto è stato commesso da amministratori, dirigenti, rappresentanti o preposti la colpa d'organizzazione si presume e spetta dunque all'ente provarne l'insussistenza; se invece il fatto è stato commesso da dipendenti, la colpa d'organizzazione va provata da parte di chi invece (nel processo penale, il pubblico ministero) ne sostiene il ricorrere.

Il Decreto prevede (art. 6), inoltre, che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze di efficace ed efficiente attuazione:

- 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 formulazione delle regole cautelari e delle procedure che devono confluire nel modello di gestione ed organizzazione dell'attività aziendale deve, non solo assicurare la prevenzione dei fatti di reato da parte dei soggetti responsabili nell'esercizio delle loro funzioni, ma anche regolare l'opportuna azione di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza, in riferimento al fondamentale criterio di assicurare un giudizio di idoneità da parte dell'autorità giudiziaria,

che conduca all'“esonero” di responsabilità dell'Ente. Detta efficacia esonerante, non potrà essere raggiunta se non a seguito dell'adozione dei protocolli preventivi.

### **1.5. La costruzione del Modello di organizzazione e gestione aziendale.**

In un quadro siffatto, la messa a punto, l'adozione e l'applicazione del “modello organizzativo”, rappresenta se non un vero e proprio obbligo giuridico, quanto meno un onere ed una necessità per le società che vogliano operare riducendo a livello accettabile il rischio di essere coinvolte nel meccanismo sanzionatorio previsto dal decreto.

Ad ogni buon conto va soggiunto che tanto le prime pronunce giurisprudenziali quanto alcuni interventi legislativi regionali – legge regionale Calabria n. 15/2008 – hanno prospettato l'adozione del Modello in termini di obbligatorietà.

E' altrettanto chiaro, tuttavia, che la disciplina dettata dal D. lgs. n. 231/2001 chiama in causa tutti i dipendenti e gli operatori della società. Nei loro confronti, anzi, il rispetto delle procedure e dei principi indicati dal modello rappresenta un obbligo imprescindibile, il cui pieno e leale assolvimento essi sono tenuti a garantire per almeno tre ragioni. La prima è che, come si diceva, il rispetto dei principi ispiratori del modello è parte integrante di un'immagine tale per cui chiunque agisce in nome e per conto della società è tenuto a garantire. La seconda è che, in quanto aventi ad oggetto il patrimonio o l'immagine della Società, le sanzioni previste dal Decreto possono produrre danni economici idonei a riverberarsi sulla capacità della stessa di creare ricchezza ed opportunità di lavoro, ed è dunque interesse di ogni dipendente evitarne l'applicazione. La terza è che, pur nell'ipotesi di commissariamento, se da un lato viene garantito il non accadimento di pregiudizi avverso la collettività d'altro canto non è assicurata la preservazione da ripercussioni sul piano della stabilità lavorativa.

Nell'ottica sovraesposta, pertanto, la Società ha ritenuto prioritario addivenire alla costruzione del Modello nonché alla predisposizione di misure volte a garantirne una sua efficace attuazione.

Ciò premesso s'indicano alcuni requisiti essenziali del Modello organizzativo.

Il Legislatore ha individuato i criteri essenziali che i modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione dei reati disciplinati dal Decreto devono possedere per essere valutati idonei a determinare l'esclusione della responsabilità dell'ente ed ha imposto all'Organo dirigente, ai fini indicati nell'art. 6 del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione di tali modelli.

Ne discende che ad oggi può considerarsi efficace, anche alla luce della prime pronunce giurisprudenziali, un modello organizzativo adeguato ai sensi del Decreto, se contiene le seguenti componenti essenziali:

**A)** principi di comportamento idonei a prevenire la commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto capaci di assicurare:

- l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti della società con la Pubblica Amministrazione e con i terzi;
- l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo.

**B)** costituzione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello;

**C)** mappatura delle attività aziendali "sensibili", ovvero delle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto;

**D)** definizione dei "protocolli" finalizzati a garantire, nell'ambito delle attività aziendali "a rischio", i principi di controllo;

**E)** separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'esecuzione, la conclusione ed il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi. Il principio della separazione delle funzioni, ove rigorosamente applicabile anche tenuto conto del contesto societario di riferimento, consente la chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche;

**F)** documentazione di ciascun passaggio rilevante nel caso di transazioni e operazioni economiche, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che chiariscano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;

**G)** chiara e formalizzata assegnazione dei poteri e delle relative responsabilità anche attraverso l'approvazione di un funzionigramma ben definito. Con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa, ed in particolare, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono essere dotati di delega formale;

**H)** aggiornamento costante delle deleghe aziendali, in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti;

**I)** implementazione di procedure riguardanti le attività aziendali sensibili, al fine di:

- definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
- garantire la tracciabilità e la comprovabilità dei processi ovvero degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati riscontri documentali che attestino i contenuti e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- garantire, ove necessario, che i processi decisionali siano oggettivi, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, o esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali, ecc.);
- definizione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- attività di formazione e diffusione a tutti i livelli societari delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

#### **1.6. Breve profilo societario**

CTP è una spa di diritto privato, dotata di personalità giuridica, operante nel settore del trasporto pubblico locale.

La società è a totale capitale pubblico con partecipazione di controllo da parte della Provincia di Taranto (63,07%).

CTP, attraverso l'adesione al Consorzio Cotrap, ha la gestione diretta del TPL nella regione Puglia ed in particolare nella provincia di Taranto; unitamente al predetto servizio svolge altresì ogni altro sussidiario e/o complementare rispetto a quello di trasporto pubblico di linea nonché ogni attività commerciale e collaterale comunque connessa all'attività di trasporto.

Con riguardo alle attività connesse, CTP offre all'utenza anche il servizio di noleggio bus con e senza conducente, servizi di gran turismo, attività di rimozione autovetture, realizzazione e gestione di parcheggi, realizzazione e gestione di autostazioni e di attività ed esercizi commerciali nelle stesse, impianto e gestione di servizi a chiamata e/o domanda debole, impianto e gestione di attività di autoriparazione, impianto e gestione di attività relative alla mobilità urbana.

## 2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI CTP TARANTO

### 2.1. Obiettivi perseguiti da Ctp con l'adozione del Modello

Ctp, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione dell'attività aziendale, a tutela della propria posizione ed immagine regionale e nazionale, delle aspettative dei soci, e del lavoro dei propri dirigenti e dipendenti ed in considerazione della partecipazione pubblica alla società, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società affinché adottino, nell'espletamento e conduzione delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

La necessità di assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività discenda dal fatto non solo che CTP rientra pienamente nel novero dei destinatari della norma (art 1. D.lgs. 231/01) in quanto società per azioni, ma anche in qualità di incaricata del servizio pubblico dei trasporti (su gomma per la Provincia di Taranto) con la conseguenza che i soggetti che operano per conto della Società in alcuni casi potrebbero incorrere nei reati di corruzione passiva e concussione (art. 25 D.lgs. 231/01)

Il presente Modello organizzativo è stato predisposto dalla Società tenendo presente le prescrizioni del Decreto, le indicazioni contenute nelle Linee Guida approvate dall'associazione di categoria (**Asstra – Associazione Trasporti**), che raggruppa le società che esercitano i servizi di trasporto pubblico locale in Italia, approvate dal Ministero della Giustizia, e muovendo, comunque, da un **modello standard elaborato da ASSTRA**, adeguabile a tutte le aziende associate e pienamente rispondente, oltre che alle prescrizioni del Decreto, alle esigenze precipue del settore di operatività delle aziende destinatarie.

Il Modello è approvato nel presente testo definitivo dall'Amministratore Unico con apposita delibera.

Sempre in attuazione di quanto previsto in decreto, il'Amministratore Unico affida all'organismo di vigilanza nominato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento e la sua manutenzione.

## **2.2. Funzione del Modello**

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure (norme) nonché di attività di controllo, da svolgersi anche con un controllo ex ante, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, attraverso l'individuazione di **macroprocessi aziendali** a rischio reato (ed al loro interno di **attività sensibili**) e la loro strutturazione in procedimenti, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società nei macroprocessi ed attività a rischio di reato, la piena consapevolezza di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale, amministrativo e disciplinare, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate da CTP in quanto (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di costante e periodico monitoraggio sui macroprocessi ed attività sensibili a rischio reato, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti principali del presente Modello sono, oltre ai principi già enunciati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite (norme);
- la mappatura dei processi aziendali nell'ambito dei quali si ritiene più verosimile la possibilità che siano commessi reati;
- l'attribuzione all'Odv di specifici e dettagliati compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;

- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

### **2.3. Struttura del Modello: parte generale e parte speciale in funzione delle diverse aree di reato**

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” e da singole “Parti Speciali” queste ultime dedicate e predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e sue successive integrazioni da parte del Legislatore.

Nella Parte generale sono affrontati – oltre che i principi generali di cui al Decreto – le tematiche relative all’istituzione e funzionamento dell’odv, alla predisposizione di un piano di formazione dei soggetti aziendali, alla predisposizione di un piano di diffusione del Modello a tutti i livelli aziendali, la realizzazione di un sistema sanzionatorio graduato a seconda della tipologia di soggetti aziendali destinatari.

Nella Parte speciale è individuato l’approccio osservato dalla società per ciascuno dei reati considerati nel Decreto e la cui probabilità di accadimento è stata ritenuta rilevante in considerazione dell’attività svolta dalla Società.

La Parte Speciale ‘A’ determina l’applicazione dei protocolli e controlli per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto, ossia per i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La Parte Speciale ‘B’ determina l’attuazione dei protocolli e controlli per i c.d. reati societari introdotti con il D.Lgs. 61/2001.

La Parte Speciale ‘C’ determina l’applicazione dei protocolli e controlli per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’art. 25 septies del Decreto, ossia per i reati in materia di sicurezza sul lavoro.

La Parte Speciale “D” determina l’applicazione dei protocolli e controlli per le tipologie specifiche di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ex art. 1° art. 63, co. 3 D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007.

La Parte Speciale “E” è relativa ai Reati informatici e trattamento illecito dei dati.

Vi è, infine, un’ulteriore Parte Speciale (“F”) relativa ai reati la cui probabilità di accadimento è ritenuta minima all’interno della società.

### **2.4. Modifiche ed integrazioni del Modello**

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” in conformità a quanto prescritto dall’art. 6, I co. lett. a) del Decreto, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso, sono rimesse all’esclusiva competenza dell’Amministratore Unico di CTP.

E’ demandato a questi, su proposta dell’Organo di vigilanza, di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all’ambito di applicazione del Decreto sempre tenuto conto dell’attinenza del richiamo normativo all’attività aziendale ed a condizione che le fattispecie di reato previste siano connesse e/o collegate alle aree di attività a rischio.

## 3. GOVERNANCE E ORGANIZZAZIONE

### 3.1. Premessa

Il presente capitolo dedicato alla governance ed all'organizzazione societaria è suddiviso in 3 paragrafi:

- il primo descrive i poteri degli organi sociali;
- il secondo è dedicato alla governance tecnico/operativa della società;
- il terzo descrive i principi che la Società intende osservare nella gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita.

### 3.2. Poteri degli organi sociali

- **Amministratore Unico**, si occupa di definire gli indirizzi strategici e organizzativi nonché di verificare l'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della società. E' investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuno per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che per legge, o perché previsti dallo Statuto, sono demandati alla competenza dell'Assemblea. Ha la rappresentanza della società di fronte ai terzi in giudizio
- **Assemblea dei soci**: sono ad essa attribuite le competenze espressamente riservate dalla legge.
- **Collegio sindacale**: in conformità alle previsioni legislative e statutarie il collegio garantisce la legalità dell'amministrazione e di questa risponde all'Assemblea dei soci ed ai terzi. Il sindaco, che per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della società che lo ha nominato, informa in modo tempestivo gli altri sindaci e l'amministratore. I sindaci svolgono le proprie attività e verifiche, mantenendo uno scambio costante di informazioni con gli altri organi societari e con tutte le strutture aziendali deputate ai controlli interni.

### 3.3. Governance tecnico - operativa

La governance gestionale/operativa attuata dal management si articola sulle seguenti dimensioni organizzative:

- definizione delle missioni;
- sistema di deleghe;

I poteri, i ruoli, gli strumenti, le modalità gestionali ed i principi di riferimento delle prassi delle procedure in atto sono di seguito illustrati:

**a) Organizzazione e missioni funzionali**

I ruoli chiave sono quelli di:

- Amministratore Unico;
- Direttore generale
- Direttore di Esercizio

Le funzioni di supporto sono rappresentate da:

- Area Amministrazione e contabilità;
- Area Amministrativa Personale;
- Area Manutenzione;
- Area Esercizio

Le missioni sono assegnate coerentemente agli obiettivi aziendali di efficacia e compliance sia al contratto di servizio che alla normativa di riferimento.

**b) sistema delle deleghe**

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di governance e compete all'Amministratore Unico.

Il sistema delle deleghe e procure costituisce:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione dei limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati.

Pertanto, in ossequio ai predetti principi, la Società intende adottare un sistema che prevede la definizione di regole generali per l'assegnazione di procure e deleghe interne.

Al fine di garantire la procedimentalizzazione delle attività aziendali nella società devono trovare puntuale applicazione i seguenti principi:

- esatta delimitazione dei poteri, con un divieto assoluto di attribuzione, ai vari livelli, di poteri illimitati;

- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate;
- segregazione di poteri fra coloro che agiscono per conto della società e coloro cui spetta il dovere di controllo sulle attività così espletate.

Sulla scorta di detti principi, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati e per consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

In linea generale per delega deve intendersi quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Per procura, invece, quel negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali che la Società intende osservare per il rilascio di deleghe e procure sono i seguenti:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve definire:

- a) i poteri del delegato, precisandone i limiti;
- b) il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- d) la delega o la procura deve, altresì, prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (i.e.: revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- e) le deleghe e le procure devono essere periodicamente aggiornate.

L'organo aziendale preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e le procure è l'Amministratore Unico.

Le deleghe e le procure devono essere comunicate ufficialmente al destinatario mediante una lettera d'incarico, redatta su carta intestata della società, da trasmettere al procuratore/delegato unitamente all'atto di conferimento della procura/delega, contenente le istruzioni, l'oggetto, i limiti di esercizio dei poteri oggetto di procura/delega, il richiamo ai principi contenuti nel presente Modello.

Le deleghe e le procure sono pubblicizzate attraverso un'adeguata comunicazione, contemplante l'avvenuto conferimento, l'oggetto della stessa e il destinatario del potere di firma, sull'intranet aziendale.

La detta comunicazione aziendale è trasmessa, altresì, a mezzo e-mail a dirigenti, quadri e dipendenti provvisti di posta elettronica aziendale.

Le deleghe/procure altresì sono raccolte ed organizzate secondo la struttura aziendale a cui corrispondono e sono sempre a disposizione dell'organismo di vigilanza delle varie funzioni dell'azienda nonché dei terzi legittimati ad accedervi (previa adeguata verifica dell'esistenza di un effettivo interesse) e sono custodite presso luogo sicuro ed accessibile solo a personale a ciò preposto.

Ogni mutamento al sistema di deleghe e procure deve essere comunicato all'organismo di vigilanza.

#### **3.4. Modalità di gestione dei flussi finanziari idonee a prevenire la commissione dei reati**

La Società intende adottare e garantire dei principi che rendano trasparente la gestione delle risorse finanziarie e che impediscano che vengano create disponibilità occulte attraverso, ad esempio, emissione di fatture per operazioni inesistenti, spostamenti di denaro non giustificati fra società appartenenti allo stesso gruppo, pagamenti di consulenze mai effettivamente prestate ovvero di valore nettamente inferiore a quello dichiarato dalla società.

E', infatti, evidente che la consumazione di un'ampia serie di quei reati che i compliance programs devono tentare di impedire presuppone la disponibilità da parte delle società di denaro non emergente dalla contabilità ufficiale e, dunque, spendibile senza controllo.

Tant'è dettato, anche in considerazione di quanto previsto dal legislatore all'art. 6, comma II, lett. c) del Decreto che contempla, fra i requisiti cui devono rispondere i modelli organizzativi di gestione e controllo, appunto *“l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”*.

Pertanto, Ctp, nella gestione dei flussi finanziari che la coinvolgono osserva i seguenti principi di carattere generale:

- assicurare e garantire la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro i quali siano affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie;

- tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere trasparente verificabile;
- tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di vigilanza;
- approvazione di un processo di formazione del budget aziendale che preveda opportune valutazioni preventive/autorizzative sugli investimenti e sui costi aziendali e basato su specifici meccanismi di controllo degli scostamenti;
- rispetto delle regole di correttezza;
- completa e trasparente contabilizzazione;
- osservanza scrupolosa della normativa vigente in materia;
- tracciabilità, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità di ogni operazione previa verifica delle autorizzazioni al suo compimento;
- massima collaborazione nei rapporti con la società di revisione.

Ctp, dunque, promuove l'applicazione e l'osservanza, ai livelli aziendali coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie, del principio di controllo che prevede la **documentazione e tracciabilità** di ciascun passaggio rilevante nel caso di transazioni e operazioni economiche, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che chiariscano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In ogni caso, a completamento dei principi generali in questa sede emarginati, la Società rinvia alle prescrizioni contemplate in tema di flussi finanziari nelle parti speciali B *“reati Societari ex d.lgs. 61/2001”* e D *“reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ex d.lgs. 231/2007”*.

## 4. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

### 4.1. Comunicazione del Modello

#### 4.1.1. Informativa ai soggetti aziendali

Al fine di garantire l'efficace attuazione del presente Modello è necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i soggetti aziendali dagli amministratori sino ai dipendenti ed ai partners che intrattengono rapporti con la Società.

La Società ritiene preminente soddisfare l'esigenza di informativa ed a tal fine s'impegna a:

- comunicare l'avvenuta adozione del Modello a tutte le risorse in organico alla società mediante invio su posta elettronica aziendale di e-mail. Al fine di garantire idonea pubblicità all'adozione del Modello anche nei confronti dei dipendenti non provvisti di postazione informatica di lavoro e di posta elettronica aziendale (personale di movimento) la Società provvede all'affissione della comunicazione in tutti i luoghi aziendali suscettibili d'assembramento da parte dei detti lavoratori (stazioni, depositi, officine, mense, spogliatoi). La detta comunicazione riporta l'indicazione specifica dei luoghi in cui il Modello è esposto e consultabile e l'invito a prenderne visione;
- esporre permanentemente il Modello in formato elettronico mediante inserimento nell'intranet aziendale e/o sul sito internet della società con possibilità di procedere al download del file elettronico;
- esporre permanentemente il Modello in formato cartaceo nell'ambito dell'Area Segreteria – Affari Generali;
- consegnare copia integrale del Modello al personale direttivo e/o con funzioni di rappresentanza nonché a tutti i soggetti apicali. Dell'eseguita consegna è garantita adeguata tracciabilità mediante sottoscrizione, da parte del destinatario, di ricevuta d'accettazione;
- a far rilasciare ai soggetti apicali una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza dei principi contenuti nel presente Modello, nonché l'impegno ad osservarne le prescrizioni ed a non tenere condotte che possano esporre la società alla responsabilità da reato di cui al Decreto.
- comunicare ai neo – assunti, nella lettera d'assunzione, che la Società ha adottato il presente Modello, indicando i luoghi in cui è esposto, consultabile, scaricabile, con espresso invito a prenderne visione. Laddove l'assunzione riguarda un soggetto che ricoprirà una

posizione apicale è prevista la consegna materiale del Modello e la sottoscrizione della dichiarazione d'impegno di cui alla premessa precedente;

➤ comunicare a tutti i soggetti aziendali, a mezzo diffusione sulla intranet/sito internet della Società, a mezzo e-mail, ovvero a mezzo di affissione di adeguata comunicazione nei luoghi di assembramento dei dipendenti sprovvisti di postazione informatica ed e-mail aziendale dei successivi aggiornamenti/modifiche del Modello.

#### **4.1.2 Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners**

La Società intende promuovere la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali, finanziari, consulenti, collaboratori, clienti e fornitori.

A tal fine i responsabili delle funzioni aziendali, aventi contatti istituzionali con tali soggetti esterni, forniscono adeguate informative su principi, politiche e procedure adottate dal presente Modello avendo cura d'invitare i medesimi alla lettura integrale del Modello e di indicare il "link" al sito internet dell'azienda ove trovare e scaricare il formato elettronico del Modello.

In ogni caso, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello da parte dei terzi destinatari, tutti i contratti di riferimento sono stati rivisitati in modo da prevedere l'esplicito riferimento al Modello e al Decreto, l'inosservanza delle cui norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

## **4.2. Formazione**

### **4.2.1. Finalità della formazione**

Il Decreto non identifica, in modo esplicito, la formazione quale componente essenziale di un Modello e non istituisce direttamente, in capo all'ente, un obbligo di formazione verso dirigenti e dipendenti.

La formazione è invece indicata da Confindustria (*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*, approvate il 7 marzo 2002, aggiornate al 24 maggio 2004, pagina 13), come uno dei componenti (o protocolli) indispensabili per garantire l'efficace attuazione del Modello ed il suo buon funzionamento. Le linee guida di Confindustria - con riferimento alla **formazione** - richiedono che sia *"sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta"*.

Sul tema della formazione è intervenuto poi anche il giudice per le indagini preliminari del Tribunale di Milano, giudice Secchi, con l'ordinanza 20 settembre 2004 - 9 novembre 2004. Il GIP ha ribadito che il compito della formazione (quale specifico protocollo costituente il Modello) *“è quello di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti”*. A tal fine, **la formazione deve essere differenziata** *“a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno”*; il Modello deve inoltre prevedere *“il contenuto dei corsi, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione”* e opportuni *“controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi di formazione”*.

Pertanto la Società intende approvare un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio reato.

La formazione dei soggetti aziendali, in particolare, è assicurata, attraverso un piano formativo, con un diverso grado d'approfondimento e con diverse modalità in relazione alla funzione svolta e alle risorse coinvolte nelle attività sensibili.

Attendere all'attività formativa è obbligatorio e l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare. Sarà cura dell'organismo di vigilanza, espletare controlli in merito alla frequenza della formazione.

#### ***4.2.2. Modalità di svolgimento e adozione del piano formativo***

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e sensibilizzare il personale sul rispetto della normativa, sull'osservanza dei principi e delle prescrizioni previste nel Modello, la Società predispone un piano formativo contenente specifiche attività di formazione in considerazione delle diverse aree di rischio e del livello di responsabilità dei destinatari.

Il succitato piano formativo prevede i seguenti contenuti:

- sessioni in aula con incontri dedicati;
- somministrazione di tests di verifica d'apprendimento.

Entrambi i punti sopra citati avranno ad oggetto:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D. lgs. 231/01 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;

➤ una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici predisposti nelle aree a rischio.

La formazione è obbligatoria e, pertanto, deve essere rilevata l'attestazione di frequenza dei corsi.

I contenuti formativi sono adeguatamente aggiornati in conformità alle evoluzioni della normativa esterna prevedendo, nel caso di mutamenti significativi le necessarie integrazioni.

Sarà cura dell'organismo di vigilanza verificare, preventivamente alla delibera d'adozione del piano formativo, la congruità del contenuto della formazione alle prescrizioni del D. Lgs. 231/01 ed alle indicazioni del presente Modello.

Altresì l'organismo di vigilanza monitora la completa attuazione del piano di formazione adottato e raccoglie le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai programmi di formazione da parte dei soggetti aziendali coinvolti.

## 5. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1. Identificazione dell'Organismo interno di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere un organismo della Società (art. 6, co. I, lett. b) dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo.

Le linee guida cui il presente modello s'ispira (Confindustria ed ASSTRA) suggeriscono che si tratti di un organismo diverso dal vertice aziendale e caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione nonché da onorabilità ed assenza di conflitti d'interesse.

Il requisito dell'autonomia presuppone che l'organismo risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al consiglio d'amministrazione.

Ciò premesso ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, lett. b) del Decreto, Ctp istituisce in seno ad essa un organo con funzioni di vigilanza e controllo ("Odv") in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Odv, come individuato, potrà avvalersi, in via sistematica, delle funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili per il perseguimento dei fini suoi propri nonché, eventualmente, di idonee risorse, anche esterne.

Il Modello adottato da Ctp intende attuare rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Odv deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare i requisiti richiesti sono: **autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.**

### 5.2. Composizione, nomina e durata dell'Organismo di vigilanza

La Società individua i membri o il membro del costituendo organismo, scegliendo fra coloro che rispondono ai predetti requisiti e che abbiano maturato, ove possibile, una esperienza pregressa nel settore del Trasporto Pubblico locale

L'Organismo ha durata **triennale** dalla nomina e i membri possono essere rinnovati in carica. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, revoca o decadenza di alcuno dei componenti, il cda provvederà alla sua sostituzione mediante delibera di nuova nomina.

In tal caso il componente nominato durerà comunque in carica fino alla scadenza del mandato dell'Odv in carica.

### **5.3. Cause d'ineleggibilità**

La nomina dei componenti dell'organismo della Società è stata effettuata tenendo in debito conto le seguenti cause d'ineleggibilità:

- le circostanze di cui all'art. 2382 c.c. (ineleggibilità e decadenza degli amministratori) e quelle di cui all'art. 2399 c.c. (ineleggibilità e decadenza dei sindaci)
- la sentenza di condanna, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto 231, anche in concorso;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento per altri motivi disciplinari, ovvero non essere decaduti dall'impiego a seguito di conseguimento dello stesso mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;

### **5.4. Sospensione, revoca e dimissioni da membro dell'Organismo di vigilanza**

La revoca da membro dell'Odv avviene per i sotto elencati motivi:

- ***nel caso di membro interno alla Società:***
  - verifica delle circostanze di cui all'art. 2382 c.c. (ineleggibilità e decadenza degli amministratori) e quelle di cui all'art. 2399 c.c. (ineleggibilità e decadenza dei sindaci)
  - qualora si verifichi in corso di mandato anche solo una delle cause d'ineleggibilità o decadenza previste dal par. 5.3;
  - per cessazione, accertata dal organo amministrativo dalla carica aziendale ricoperta;
  - per il venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
  - in caso di una sentenza di condanna passata in giudicato per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/01, anche in concorso;
- ***nel caso di membro esterno alla Società:***
  - verifica delle circostanze di cui all'art. 2382 c.c. (ineleggibilità e decadenza degli amministratori) e quelle di cui all'art. 2399 c.c. (ineleggibilità e decadenza dei sindaci)
  - per il venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
  - in caso di una sentenza di condanna passata in giudicato per aver commesso uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/01, anche in concorso;

La revoca dell'Odv o di un suo membro compete all'Amministratore Unico che nella delibera di revoca di un membro dell'Odv provvede contestualmente alla sua sostituzione nel rispetto delle modalità previste al par. 5.2.

### **5.5. Riunioni e deliberazioni**

L'Odv dovrà riunirsi periodicamente in misura sufficiente a garantire la continuità e l'efficacia dell'attività di controllo e redigere apposito verbale della riunione. Le deliberazioni saranno assunte a maggioranza.

L'Odv può dotarsi a sua discrezione di un regolamento interno disciplinante le modalità operative del proprio funzionamento, uniformemente alle funzioni e poteri di seguito indicati. Il detto regolamento dev'essere comunicato agli organi sociali.

### **5.6. Compiti dell'Organismo di Vigilanza.**

I compiti che l'Organismo è chiamato ad assolvere anche in considerazione di quanto previsto agli artt. 6 e 7 del Decreto le seguenti attribuzioni:

- vigilare sull'**effettività** del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio dei processi a rischio di reato, sia quelli caratterizzanti l'attività tipica di CTP, sia quelle strumentali alla commissione dei reati (gestione delle risorse finanziarie);
- verificare periodicamente l'**adeguatezza** del Modello, cioè la capacità di prevenire i comportamenti non voluti, verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità;
- procedere all'**aggiornamento** del Modello, in particolare:
  - a) mantenendo aggiornato il Modello alle evoluzioni della Legge ed alle modifiche organizzative aziendali;
  - b) mantenendo aggiornata la mappatura dei processi aziendali a rischio reato;
  - c) garantendo l'effettiva realizzazione di quelle iniziative (cfr cap. 4) atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti della Società del Modello;

Qualora dai controlli espletati l'Organismo abbia verificato l'esistenza di criticità o anomalie tali da pregiudicare l'effettività, l'adeguatezza del Modello o il suo mantenimento nel tempo dei requisiti richiesti dalla Legge, ad esso è attribuito il consequenziale compito di **segnalare le criticità e/o carenze riscontrate ed elaborare delle proposte** volte all'eliminazione delle stesse al fine di ristabilire l'effettività, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello.

Tali proposte, devono essere portate a conoscenza dell'organo di vertice cui spetta il compito di attuare tutte le iniziative più idonee a ristabilire la rispondenza del Modello alle prescrizioni di legge.

### **5.7. Modalità per la rilevazione di criticità o anomalie del Modello.**

Al fine di svolgere i compiti ad esso attribuiti l'Organismo di Vigilanza può svolgere dei controlli sulle modalità di svolgimento dei processi aziendali a rischio reato rilevati nella Parte Speciale del Modello.

Lo scopo del controllo deve essere quello di verificare la coerenza fra i comportamenti adottati dai soggetti aziendali nell'espletamento dei processi sensibili ed i principi di controllo previsti nel presente Modello.

Tale controllo è svolto in via preminente attraverso l'**analisi dei flussi informativi** cui l'Organismo è destinatario (schede di evidenza e segnalazioni autonome), individuati nel capitolo 6 della presente Parte Generale.

Qualora dall'analisi dei flussi informativi, l'Organismo ritiene opportuno approfondire il controllo ad esso demandato, può disporre un **accesso agli atti aziendali** ed in particolare:

- accesso ad atti aziendali riservati e non;
- accesso ad informazioni o dati;
- accesso a procedure esistenti;
- accesso a dati contabili;
- accesso ad ogni altro dato, atto o informazione ritenuti utili.

Qualora venga opposto un diniego all'accesso agli atti, è obbligatorio che il diniego sia motivato; allorché l'Organismo non concordi con la motivazione addotta deve trasmettere all'organo di vertice un rapporto esplicativo.

Allorché dall'esame dei flussi informativi o degli atti cui ha avuto accesso l'organismo abbia riscontrato delle anomalie o criticità tali da aver determinato una violazione dei principi di controllo previsti nel Modello che a suo giudizio possano sottoporre la Società ad un concreto rischio di incorrere in ipotesi di responsabilità ex D.lgs. 231/01, il ridetto Organismo, può svolgere un **controllo operativo sul processo aziendale** nel cui ambito è presumibile che si annidi il rischio – reato, al fine di verificare le effettive modalità di svolgimento del processo e valutare quali siano le operazioni compiute in violazione dei principi del Modello ed i soggetti eventualmente coinvolti.

Tale controllo sarà svolto dall'Organismo nelle modalità che ritiene più opportune, rammentando, tuttavia, che la sua attività deve essere rivolta eminentemente all'individuazione delle carenze del sistema di controllo interno ed alla formulazione di proposte al vertice aziendale per colmare le dette lacune, senza sconfinare in un controllo continuo dell'operato del personale.

Peraltro l'Organismo, pur essendo la funzione aziendale che più delle altre è in grado di rilevare le infrazioni al Modello compiute dai soggetti aziendali, deve limitarsi alla rilevazione delle dette infrazioni nelle modalità descritte nel successivo capitolo 7 e non ha potere sanzionatorio, restando ferma la competenza del vertice aziendale o delle strutture a ciò delegate per l'irrogazione della sanzione ed il relativo procedimento disciplinare.

In ogni caso, **indipendentemente dalla circostanza che dai flussi informativi ricevuti (o dagli atti cui ha avuto accesso) siano emerse violazioni dei principi di controllo previsti nel presente Modello**, è facoltà dell'organismo compiere periodicamente le seguenti verifiche operative, previa programmazione delle stesse con i responsabili delle aree aziendali coinvolte:

- verifiche sulle operazioni (sulla procedura osservata, motivazione, soggetti operanti) poste in essere dagli attori aziendali che superino un determinato e significativo valore economico di spesa e siano svolte nell'ambito dei rapporti che CTP intrattiene con la P.A.;
- verifiche sulla corretta tenuta delle scritture contabili e dei bilanci, al fine di accertare l'eventuale presenza di fondi neri;
- verificare il piano di formazione adottato dalla Società e l'effettiva somministrazione dello stesso nei confronti dei soggetti apicali e sottoposti;
- monitorare le iniziative intraprese dagli organi sociali, ivi compresi i corsi e le comunicazioni, per la diffusione e conoscenza del Modello;
- effettuare ricognizioni sulle attività aziendali ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio reato.

L'attività dell'Organismo è soggetta a formalizzazione con redazione di verbali idonei a documentare ogni riunione dello stesso, nonché le attività eseguite, gli accessi effettuati alle aree aziendali in presenza di un rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

## **5.8. Autonomia operativa e finanziaria**

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'OdV, la Società ha previsto che le attività poste in essere dall'organismo medesimo non possono essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale fermo restando però che l'organo di vertice è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento in quanto responsabile ultimo del funzionamento ed efficacia del Modello deliberato.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione ed approvazione del budget aziendale, l'Amministratore Unico dovrà formare ed approvare ogni anno una dotazione di risorse finanziarie, su proposta non vincolante dell'OdV, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto. Dette risorse potranno essere impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si dovesse rendere necessario od opportuno per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie dell'OdV.

#### **5.9. Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza**

Ferma la responsabilità civile per l'incarico conferito e fuori dalle ipotesi di concorso nel reato di cui all'art. 110 c.p., dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'OdV emerge che ad esso sono devoluti compiti di controllo non in ordine alla potenziale realizzazione dei reati rilevanti ai fini 231 ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello.

E' il Consiglio di Amministrazione, nelle persone dei suoi componenti, il soggetto responsabile dell'omesso adeguamento della Società alle prescrizioni del Decreto, anche in riferimento al corretto esercizio dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'OdV.

## **6. I FLUSSI INFORMATIVI**

### **6.1. Premessa**

La Società ritiene indispensabile dettagliare un'apposita procedura sui flussi informativi con cui regolare le modalità di circolazione delle informazioni e la loro gestione da parte di specifici soggetti.

I flussi informativi, infatti, rappresentano un elemento fondamentale per consentire all'organismo di vigilanza di svolgere correttamente i propri compiti, permettendo il necessario passaggio di comunicazioni dalla società verso l'organismo e viceversa.

Sul punto il decreto richiede che i modelli prevedano “*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sull'osservanza e funzionamento dei modelli*” (art. 6, comma II, lett. d), ma non introduce regole specifiche in tema di flussi informativi, lasciando ampio spazio all'autonomia privata.

La Società pertanto prevede adeguati flussi d'informazione che coinvolgono tutto l'organico strutturante

Primo flusso informativo è dato dalla comunicazione del Modello da parte del vertice aziendale all'intera organizzazione. In tema si veda quanto già contemplato nel sistema di comunicazione ed informazione del presente Modello (cap. 4).

Altro flusso è quello coinvolgente direttamente l'Organismo di Vigilanza che dovrà comunicare al vertice aziendale se, nel corso dell'attività di vigilanza, ha riscontrato concreti o potenziali scostamenti dai principi sanciti dal Modello ovvero sia stato destinatario di segnalazioni inerenti i detti scostamenti. L'Odv ha, altresì, il compito di segnalare al vertice aziendale se vi siano necessità di modifica e/o di aggiornamento del sistema di controllo previsto nel Modello.

Ulteriore flusso informativo, infine, esiste tra coloro che applicano i principi di controllo formalizzati nei protocolli di cui alla parte speciale, in particolare quelle rientranti nelle cd. aree a rischio, e l'organismo addetto al controllo ed all'aggiornamento del Modello.

La comunicazione, in ogni caso, deve essere capillare, efficace, autorevole, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta se richiesto dalle circostanze caratterizzanti l'oggetto del flusso.

## **6.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza al vertice aziendale**

Già s'è detto delle funzioni cui l'Odv è preposto e consistenti nell'attività di vigilanza e di verifica sull'osservanza, efficacia, efficienza e necessità d'aggiornamento del Modello.

Esso, pertanto, nei confronti dell'amministratore unico ha l'obbligo di relazionare in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed al loro stato di realizzazione.

La società, in particolare, assegna all'organismo **tre linee di report** verso il vertice societario.

La prima, su **base continuativa**, direttamente all'amministratore unico, in forma scritta, anche a mezzo e-mail con richiesta di conferma di lettura, nell'ambito di una generale informativa sull'attività esercitata.. Tale flusso informativo consente di mantenere un costante contatto fra l'organismo di vigilanza e la società. Sempre nell'ambito dell'informazione continuativa, l'Organismo informa il vertice aziendale sulle conclusioni emerse dall'analisi dei flussi informativi ricevuti, laddove segnalino particolari situazioni a rischio e che richiedano l'intervento del vertice aziendale per l'adozione di eventuali azioni correttive da intraprendere. L'Organismo, come detto nel capitolo che precede, in quest'ambito, non si limita ad adempiere l'obbligo di comunicazione avverso il vertice aziendale ma compie anche, ove necessario, una **valutazione** delle singole circostanze rilevate fornendo **proposte di modifiche**, non vincolanti, da attuarsi per la rimozione delle carenze riscontrate.

Su base continuativa, l'Organismo, comunica altresì ogni problematica significativa eventualmente rilevata nell'attività svolta.

La seconda, **su base periodica**, all'amministratore unico. In particolare l'organismo comunica:

- all'inizio di ogni esercizio: il piano delle attività che si intende svolgere nel corso dell'anno, con specificazione dell'oggetto delle verifiche che s'intende compiere;
- su base semestrale: una relazione informativa (report) sull'attività di verifica e sull'esito della stessa. Tale comunicazione deve dettagliare il contenuto delle verifiche compiute, specificando le eventuali problematiche riscontrate e le misure proposte per superarle;
- annualmente: una relazione informativa sull'attuazione del modello da parte della Società. Tale comunicazione consente di rendere noto al vertice societario il livello di osservanza delle procedure adottate con il Modello.

Le comunicazioni verso il vertice societario devono avvenire in forma scritta ed essere conservate, da parte dell'organismo di vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

In ogni caso all'organismo di vigilanza può essere sempre richiesto dall'organo amministrativo di dare comunicazioni o presentare relazioni in merito all'attività svolta anche al di fuori delle ipotesi innanzi citate.

Qualora la violazione dei principi del Modello ovvero le anomalie procedurali riscontrate abbiano riguardato il vertice aziendale, l'Organismo ha l'obbligo d'informare tempestivamente per iscritto il Collegio Sindacale.

### **6.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza e di verifica sull'efficacia ed effettività del Modello l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001.

L'attività di report di cui si discute può essere distinta in **flussi informativi generali** e **flussi informativi specifici**.

Per quanto riguarda i **flussi informativi generali**, in generale, la Società fa proprio il principio per cui l'organismo di vigilanza deve essere informato immediatamente mediante apposite segnalazioni scritte in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità della società ai sensi del d.lgs. 231/01.

L'obbligo generale d'informazione, concepito quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza e verifica dell'organismo, ha ad oggetto:

- ogni fatto o notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della società in conformità a quanto previsto nel Decreto;
- l'avvio di un procedimento giudiziario a carico di dirigenti o dipendenti, ai quali siano contestati i reati previsti nel Decreto;
- le violazioni del Modello e i comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque ad una condotta non in linea con i principi, le procedure e le regole prefissate nell'ambito del Modello;
- le decisioni di procedere ad operazioni comportanti modifiche dell'assetto societario;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del Modello organizzativo, specificando il tipo di sanzione eventualmente applicata o i motivi dell'archiviazione.

L'obbligo di informativa riguarda chiunque sia a conoscenza delle notizie e dei fatti di cui sopra, anche i soggetti esterni alla società.

La Società al fine di facilitare la comunicazione delle segnalazioni sopra rassegnate all'OdV attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, un'apposita casella di posta elettronica (*specificare*).

Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, CTP spa, via Lago di Bolsena n. 2, Taranto.

All'organismo di vigilanza devono essere trasmessi **flussi informativi specifici** che rispondono all'esigenza di attestare il livello di attuazione del Modello ed indicare l'avvenuto rispetto dei principi di controllo e comportamento.

Le segnalazioni specifiche, in particolare, sono fornite all'OdV attraverso la compilazione delle **schede d'evidenza (S.E.)**.

Le S.E. sono strumenti per mezzo dei quali si garantisce l'effettività e la tracciabilità dell'attività di controllo da espletarsi nell'esecuzione di un processo sensibile.

Individuato il principio di comportamento da osservare nell'esecuzione dell'operazione sensibile, come rassegnato nei protocolli in parte speciale del presente modello, la scheda d'evidenza consente di formalizzare e portare a conoscenza dell'OdV quale norma comportamentale, regola o principio di controllo è stata osservata nell'espletamento della ridetta attività.

Tenuto conto del core business della società e delle aree di operatività in cui v'è maggiore probabilità di annidamento di rischi di commissione di reati rilevanti in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, Ctp ha inteso disciplinare la compilazione delle S.E. nelle modalità di seguito indicate.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., la compilazione delle schede di evidenza è obbligatoria per ciascuna attività sensibile che sia preordinata all'ottenimento di una particolare prestazione da parte della pubblica amministrazione (autorizzazione, richiesta fondi/finanziamenti etc.) o a favore di quest'ultima, o connessa all'esecuzione e gestione del contratto di servizio per lo svolgimento del servizio di trasporto, con esclusione dei casi in cui il contatto con la P.A. sia soltanto occasionale.

Ciò indipendentemente dalla circostanza che i comportamenti osservati nell'espletamento dell'operazione siano conformi o si discostino dai principi indicati Modello.

Nell'ambito degli altri settori di operatività, sia quelli ricadenti nell'ambito dei reati contro la PA (non preordinati all'ottenimento di una particolare prestazione da parte della PA o non connessi alla gestione del contratto di servizio per il servizio di trasporto), sia quelli ricadenti

nelle altre aree a rischio (reati societari, salute e sicurezza del lavoro, riciclaggio di risorse finanziarie, reati informatici), la compilazione delle S.E. è obbligatoria soltanto nel caso in cui una struttura aziendale, alla quale sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile, abbia tenuto un comportamento difforme da quello descritto nel Modello di modo da rendere edotto l'organismo di vigilanza delle motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

Tale modalità di diffusione delle schede di evidenza è dettata dalla necessità di non inflazionare la circolazione dei flussi impedendo all'organismo di vigilanza di valutare le informazioni effettivamente rilevanti ai fini della gestione delle attività ad esso demandate.

La S.E., in linea di massima, contengono:

- la descrizione dell'operazione (oggetto, valore presuntivo, PA competente, etc.)
- il nome del responsabile e dei sub responsabili interni nominati dall'AD con indicazione del ruolo nell'ambito aziendale;
- indicazione dei principali adempimenti relativi all'operazione (invio della manifestazione di interesse, invio dell'offerta, richiesta di finanziamento, esito della procedura, etc.);
- indicazione degli eventuali collaboratori esterni/partners coinvolti nel processo (con la motivazione della scelta e del corrispettivo riconosciuto; il contratto di riferimento e la loro attestazione di essere a conoscenza degli obblighi da osservare e di non essere incorsi nei reati considerati);
- indicazione del principio/i e delle regole di controllo osservate nell'espletamento dell'attività a rischio.

La S.E. contiene, infine, un campo riservato all'Organismo che consentirà allo stesso di inserire ulteriori indicazioni circa altra documentazione/informazioni ricevute successivamente alla data di compilazione della scheda ovvero l'esito di eventuali verifiche ispettive compiute.

La compilazione della S.E. permetterà all'Odv di avere una delimitazione delle operazioni rientranti nell'area a rischio e di procedere ad un loro continuo monitoraggio.

Nell'ambito dei flussi informativi specifici rientra anche la **speciale reportistica prevista dai protocolli di controllo** in ordine a taluni dei processi a rischio individuati in sede di analisi/mappatura dei rischi aziendale.

Si tratta di segnalazioni che devono giungere all'organismo di vigilanza in attuazione di veri e propri principi di controllo previsti a tutela di alcuni dei processi sensibili oggetto della Parte Speciale.

Le modalità e frequenza della circolazione di tali segnalazioni sono individuate, ove previste, di volta in volta nei protocolli di controllo di cui si compone la parte speciale.

#### **6.4. Ruolo dei Responsabili interni**

Per ciascuna area a rischio individuata nella parte speciale sarà nominato un responsabile interno affinché ogni operazione sia gestita unitariamente e sia data debita evidenza sulle responsabilità individuali.

Il responsabile interno sarà dunque:

- il soggetto responsabile dell'area/attività a rischio;
- il referente nei confronti dell'Organismo per i fatti/atti relativi alla propria area di competenza;
- il responsabile nella gestione dei rapporti con la PA eventualmente previsti nell'attività a rischio.

Nel caso in cui le attività svolte risultino particolarmente complesse, ciascun responsabile interno potrà chiedere la nomina a sua volta di sub - responsabili, purché però di tali nomine ne sia tempestivamente informato l'Organismo. In questo caso, però, la responsabilità interna relativa all'informativa resta sempre in capo al Responsabile designato.

I responsabili interni saranno addetti alla compilazione delle schede di evidenza nelle modalità descritte al prec. par. 7.3.. Ciascun responsabile interno dovrà rilasciare un'attestazione di conoscenza degli obblighi da osservare e di non essere incorsi nei reati considerati.

#### **6.5. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, verbali di riunioni previsti dal Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE**

## **7.1. Principi generali**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione di regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati e degli illeciti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione del reato e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dagli illeciti che eventuali comportamenti possono determinare.

La Società, pertanto, non è tenuta, prima di agire, ad attendere il termine dell'eventuale procedimento penale e, al contrario, la tempestività della reazione dell'ente alla violazione delle regole di condotta, indipendentemente dalla circostanza che detta violazione integri o meno gli estremi di un reato o determini la responsabilità dell'ente medesimo, è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal Decreto.

La Società, allora, alla luce dei principi sopra richiamati, ha predisposto il sistema sanzionatorio in parola, parametrandolo alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito ed alle fonti normative di regolamentazione.

In particolare s'evidenzia che, in ordine alle sanzioni applicabili al personale dipendente non dirigente, il presente sistema sanzionatorio trova la sua fonte primaria di regolamentazione nel Reg. All. A) al R.D. 148/1931 agli artt. 37 e ss. contando Ctp più di 25 dipendenti.

Oltre alla previsione di un sistema disciplinare per il personale dipendente non dirigente, la Società disciplina le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti da parte dei soggetti ricoprenti le funzioni di dirigenti e soggetti apicali prevedendo la sottoscrizione da parte degli stessi, al momento della consegna del Modello, della dichiarazione di conoscenza del medesimo, dei principi in esso contenuti e delle sanzioni disciplinari ivi previste. Altresì è prevista la comminazione di sanzioni disciplinari anche nei confronti dell'amministratore e dei sindaci che incorrano in violazioni del Modello fermo restando quanto già previsto in materia di responsabilità degli stessi nello svolgimento delle loro funzioni sia dalla normativa vigente nel Codice Civile sia in ambito statutario.

Un meccanismo sanzionatorio è infine previsto anche per tutti coloro che – esterni all'Azienda - intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Società.

In ogni caso resta salva la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti posti in violazione delle prescrizioni del

Modello, ivi inclusi i danni causati dall'eventuale applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D. Lgs. 231/01.

### **7.2 Sanzioni previste nei confronti del personale dipendente non dirigente**

Le violazioni dei principi di controllo, delle procedure del Modello adottate in attuazione dei detti principi costituiscono illecito disciplinare.

Pertanto ai dipendenti che violano il Modello sono comminabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nel Reg. All. A) al R.D. 148/1931 agli artt. 37 e ss., nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della sua proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Tenuto conto della tassatività che caratterizza il sistema sanzionatorio previsto per il rapporto di lavoro degli autoferrotranvieri dal cit. r.d. 148/1931, saranno punibili quelle condotte integranti le fattispecie espressamente previste negli artt. da 40 a 45 del cit. r.d. 148/31 o comunque ad esse riconducibili salva l'ipotesi di destituzione o licenziamento per il quale si vedrà sub lett. f).

In particolare:

- a) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia, comunque, riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 40 del Reg. all. a) al R.D. 148/1931 il lavoratore incorre nel provvedimento della ***censura*** (rimprovero verbale o scritto);
- b) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia, comunque, riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 41 del Reg. all. a) al R.D. 148/1931 il lavoratore incorre nel provvedimento della ***multa***;
- c) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 42 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931 il lavoratore incorre nel provvedimento della ***sospensione dal servizio e della retribuzione***;
- d) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia, comunque, riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 43 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931, il lavoratore incorre nel provvedimento della ***proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga***;

- e) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia comunque riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 44 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931 il lavoratore incorre nel provvedimento della **retrocessione**;
- f) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia, comunque, riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 45 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931 il lavoratore incorre nel provvedimento della **destituzione o licenziamento**. Per il caso di destituzione o licenziamento, non va sottaciuto un cospicuo orientamento giurisprudenziale per cui i comportamenti del lavoratore costituenti gravi violazioni dei doveri fondamentali (fedeltà, rispetto del patrimonio aziendale, reputazione del datore di lavoro) sono sanzionabili con il licenziamento disciplinare a prescindere dalla loro inclusione o meno tra le sanzioni previste dalla specifica regolamentazione disciplinare del rapporto e finanche in difetto di affissione del codice disciplinare purché siano osservate le garanzie previste dai commi II e III, della L. n. 300/1970 (cfr. ex plurimis, *Cass. Civ., sez. lav. sent. nn. 1884/1997; 15912/2004; 16291/2004; 19770/2009*). Dal che se ne deduce la possibilità per la Società di applicare la massima sanzione prevista dal r.d. 148/1931 per il caso di condotte osservate dai lavoratori in violazione dei principi e delle regole prescritte nel presente Modello che - ancorché non riconducibili alle fattispecie previste dall'art. 45 del cit. R.d. 148/31 - costituiscano gravi violazioni di doveri fondamentali e siano tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con la Società.

In caso di recidiva entro un anno delle infrazioni previste ai punti sub c) – d) – e) la Società potrà dar luogo all'applicazione della pena di grado immediatamente superiore a quella precedentemente inflitta (art. 50 reg. all. A al r.d. 148/1931).

I dipendenti sottoposti a procedimento penale per uno dei reati che danno luogo alla destituzione o che comunque trovansi in stato d'arresto, o siano implicati in fatti che possono dar luogo alla retrocessione od alla destituzione, possono essere sospesi in via preventiva dal servizio. (art. 46 reg. all. A al r.d. 148/1931).

Le suddette sanzioni saranno, in ogni caso, applicate nel rispetto della normativa speciale di cui al R.D. 148/1931, ferme restando le garanzie previste a tutela del lavoratore dall'art. 7, commi II e III L. 20.05.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Ai sensi dell'art. 38 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931, resta salva la facoltà per la Società di proporre azione risarcitoria anche laddove, in conseguenza della violazione posta in essere

dal dipendente, siano stati emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società medesima provvedimenti sanzionatori ex Decreto 231.

### **7.3 Sanzioni previste nei confronti dei lavoratori assunti con contratti atipici**

#### ***a) Lavoratori a progetto***

I lavoratori c.d. parasubordinati, fra i quali emerge innanzitutto la figura dei lavoratori a progetto di cui agli artt. 61 e ss. d.lgs. 276/2003, che ha sostituito la precedente previsione dei contratti di collaborazione coordinata continuativa (residua ancora per talune espresse ipotesi), proprio per la peculiarità del rapporto in essere con la Società, non di lavoro subordinato ma di collaborazione, sono sottratti al potere disciplinare del datore di lavoro di cui all'art. 2106 c.c.

Per tali soggetti, i quali devono comunque sottostare alle norme regolamentari del Modello, il sistema sanzionatorio di cui all'art. 6, comma II, lett. e) Decreto trova la propria fonte e disciplina in clausole che sono apposte al contratto al pari di quanto avviene per qualsiasi soggetto esterno alla società (cfr. par. 7.7.).

La disciplina del lavoro a progetto, peraltro, contiene l'espressa previsione della possibilità di una risoluzione anticipata del rapporto *“secondo le diverse causali e modalità... .. stabilite dalle parti nel contratto di lavoro individuale”*.

Conformemente alla normativa vigente, quindi, la Società inserisce nei contratti a progetto stipulati clausole con cui la stessa si riserva la possibilità di recedere unilateralmente dallo stesso nel caso in cui il lavoratore a progetto non adempia all'obbligo di osservare i principi ed i protocolli del Modello.

Per quanto concerne il tipo di sanzioni che sono previste per l'inosservanza del Modello, il cui rispetto è comunque inserito negli obblighi contrattuali, le stesse sono costituite: dalla previsione di penali di natura pecuniaria ex artt. 1382 ss. cc. e fino, appunto, alla risoluzione del contratto in forza dell'art. 67 d.lgs. 276/2003.

#### ***b) lavoratori in forza di contratto di somministrazione***

I lavoratori dipendenti di altro soggetto, i quali lavorano nell'organizzazione della Società in base ad una delle tipologie di contratto previste dal d.lgs. 276/2003 quali la somministrazione di lavoro, sono chiaramente soggetti unicamente al potere disciplinare del loro datore di lavoro, quindi di un soggetto terzo, rispetto alla Società.

In tale ipotesi, stante comunque la necessità di imporre a tutti i soggetti che operano nella struttura l'osservanza del Modello ed in particolare dato che tali lavoratori devono essere

comunque considerati possibili autori di reati presupposto, rientranti nella categoria di cui all'art. 5, comma 1, lett. d del Decreto, la Società ha previsto delle sanzioni disciplinari in seno al contratto di somministrazione, a carico della società somministrante.

In particolare è previsto che quest'ultima si obblighi a far rispettare il Modello ai propri dipendenti impiegati presso la Società con la conseguenza, in difetto, di pagamento di penali o della risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **7.4 Sanzioni previste nei confronti dei dirigenti**

In considerazione del rapporto fiduciario che lega i dirigenti alla Società, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, essi hanno l'obbligo di rispettare e far rispettare le prescrizioni contenute nel Modello.

Il Modello, pertanto, è portato a conoscenza di tutti i dirigenti della Società, mediante consegna diretta e sottoscrizione della dichiarazione di conoscenza del contenuto dello stesso anche in ordine alle prescrizioni disciplinari ivi contenute.

Sono da considerare sanzionabili tutti quei comportamenti integranti violazione dei principi di comportamento e regole procedurali previsti nel Modello.

Al fine di regolare le conseguenze dell'adozione dei detti comportamenti va osservato che i dirigenti sfuggono ad un vero e proprio sistema disciplinare.

Per essi, pertanto, la Società ha previsto di esplicitare nel contratto individuale una clausola in cui è statuito che la cosciente e/o persistente violazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali contenuti nel Modello, si costituisce come inadempimento che consentirà alla Società di avvalersi del diritto di risolvere anticipatamente il rapporto contrattuale in ogni caso nel rispetto degli obblighi previsti dal CCNL Dirigenti.

Nell'ipotesi, invece, di colposa violazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali contenuti nel Modello la violazione medesima potrà essere annotata nello stato di servizio del dirigente.

Tali infrazioni potranno essere considerate dall'organo amministrativo in sede di determinazione degli aumenti di compenso fatti salvi gli scatti d'anzianità previsti dalla contrattazione collettiva.

In ogni caso resta salva la facoltà per la Società di proporre azione risarcitoria anche laddove, in conseguenza della violazione posta in essere dal dirigente, siano stati emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società medesima i provvedimenti sanzionatori di cui al Decreto.

## **7.5 Sanzioni previste nei confronti di amministratori, sindaci e direttore generale.**

La Società valuta con rigore le infrazioni del presente Modello attuate dagli amministratori, direttore generale e dai sindaci che sono tenuti a rappresentare l'immagine della Società medesima verso i dipendenti, gli azionisti, gli *stakeholders*. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori di correttezza e trasparenza presuppone che tali valori siano innanzitutto acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali in modo tale da costituire esempio e stimolo per coloro che operano a qualsiasi livello nell'interesse della Società.

Il presente sistema sanzionatorio, in ogni caso, non incide su quanto già previsto in materia di responsabilità degli amministratori e sindaci nello svolgimento delle loro funzioni dalla normativa vigente nel Codice Civile, da leggi speciali e dallo statuto societario.

Anche per gli amministratori, il direttore generale e per i sindaci, altresì, è previsto che all'atto della nomina e al ricevimento di una copia del Modello, devono sottoscrivere la dichiarazione di conoscenza del contenuto del medesimo anche in ordine alle previsioni disciplinari ivi contenute.

In caso di violazione dei principi di comportamento e regole procedurali previste dal Modello da parte di un **Amministratore**, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Collegio Sindacale ed al Cda (salvo il caso in cui vi sia l'amministratore unico) che convoca tempestivamente l'Assemblea dei soci. In mancanza di convocazione da parte del Cda (o perché il soggetto coinvolto è l'Amministratore Unico) l'Assemblea è convocata dal Collegio sindacale in forza dei poteri ad esso conferiti dall'art. 2406 c.c.

L'Assemblea, quindi, anche in ossequio alla disciplina del Codice Civile che espressamente prevede in capo ad essa un potere di azione nei confronti degli amministratori (art. 2393 ss. c.c.), è l'organo competente a decidere sulle infrazioni al Modello commesse da un amministratore.

L'Assemblea, una volta esaminata la segnalazione, formula l'eventuale contestazione nei confronti dell'amministratore, delegandone la materiale comunicazione all'interessato e all'Odv da parte del Collegio sindacale.

Sempre l'Assemblea, in successiva seduta, nel rispetto dei più congrui termini a difesa, provvede ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente alla gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, sentito il parere del Collegio sindacale.

Come misura sanzionatoria massima, per le infrazioni di maggiore gravità al Modello tali da compromettere il rapporto fiduciario tra l'amministratore ed il socio, è prevista la revoca dell'incarico per giusta causa ai sensi dell'art. 2383 comma III c.c., e/o l'esperimento di un'azione di responsabilità.

Qualora le infrazioni riscontrate non siano di tale gravità da compromettere il rapporto fiduciario le sanzioni che potranno essere comminate sono: il richiamo formale scritto e l'intimazione a conformarsi al Modello, ove non vi sia reiterazione dei comportamenti contrari alla disciplina del Modello; per il caso di infrazioni molteplici o reiterate e più gravi potrà essere prevista la sospensione temporanea della carica.

Analogamente il potere disciplinare nei confronti dei membri del **Collegio Sindacale** è sempre previsto in capo all'Assemblea, che nella disciplina dettata dal codice civile (artt. 2400 e 2407) è chiamata a decidere in merito all'eventuale revoca o azione di responsabilità nei confronti degli stessi.

In caso di violazione perpetrata da un componente del **Collegio sindacale**, l'organismo di vigilanza dovrà darne tempestiva informazione al Cda che convoca l'Assemblea per le decisioni del caso.

I provvedimenti dell'Assemblea in merito alle contestazioni d'inosservanza della disciplina del Modello e all'istruttoria che dovesse essere disposta dall'Assemblea, saranno comunicati al Cda che provvederà altresì alla comunicazione della decisione.

Le sanzioni irrogabili possono essere, a seconda della gravità delle inosservanze, le stesse già previste per il caso degli amministratori. E' fatta salva l'esperimento dell'azione di responsabilità nei confronti dei membri del collegio sindacale con eventuale richiesta risarcitoria in applicazione della normativa di cui al codice civile.

Nei confronti del **Direttore Generale** stante il disposto di cui all'art. 2396 c.c., si estenderà quanto sopra espresso per il sistema disciplinare a carico degli amministratori, con riferimento alla peculiare competenza in capo all'Assemblea per le decisioni circa l'irrogazione delle sanzioni in caso d'inosservanza e/o violazione del Modello, sulla base della disciplina codicistica che estende al soggetto in parola le norme previste per gli Amministratori.

L'Odv dovrà comunicare la segnalazione concernente eventuali infrazioni del Direttore Generale all'organo amministrativo. Il procedimento, per il resto, sarà del tutto analogo a quello delineato per gli amministratori. Anche in tal caso è fatta salva comunque

l'esperibilità dell'azione di responsabilità nei confronti del Direttore Generale e la conseguente eventuale richiesta risarcitoria in applicazione delle norme del codice civile.

Le sanzioni previste per gli amministratori, i membri del collegio sindacale ed il direttore generale sono rapportate al tipo di società, alla sua organizzazione ed attività.

#### **7.6 Sanzioni nei confronti della Società di revisione**

Nei confronti del revisore o della Società di revisione la Società si riporta a quanto già previsto nel par. 8.5. in tema di sanzioni avverso i componenti del Collegio sindacale con riferimento alla peculiare competenza in capo all'Assemblea per le decisioni circa l'irrogazione delle sanzioni in caso di inosservanza e/o violazione del Modello (cfr. art. 2409-quater c.c.).

In ogni caso la Società, nel formalizzare l'incarico alla società di revisione, ha previsto l'inserimento nel contratto di un'apposita clausola contemplante la risoluzione del rapporto contrattuale, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni, per il caso di comportamenti d'inosservanza o violazione del Modello.

#### **7.7 Sanzioni nei confronti dei soggetti esterni.**

L'inosservanza e la violazione dei principi e delle procedure indicate nel Modello da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, può determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole all'interno del rapporto contrattuale sotteso, la risoluzione del rapporto contrattuale ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal Decreto.

La Società, quindi, ha inteso inserire nei nuovi rapporti contrattuali una dichiarazione del contraente, resa anche per conto dei soggetti che con lo stesso a loro volta collaborano, di conoscenza del contenuto del Modello, anche in riferimento alle misure disciplinari ivi previste, con esplicita assunzione dell'obbligo al rispetto delle disposizioni in esso contenute pena la risoluzione del rapporto contrattuale ed il risarcimento del maggior danno sofferto dalla Società in ragione del comportamento illecito anche derivante dall'applicazione da parte dell'A.G. delle misure previste dal Decreto.

Per i rapporti già in essere alla data d'approvazione del presente Modello è stata prevista, per ciascun contratto in essere, la sottoscrizione di un'apposita clausola integrativa contemplante il contenuto e l'impegno innanzi descritto.

#### **7.8. Le condotte censurabili**

Un fattore di particolare importanza e rilevanza è costituito **dall'individuazione delle condotte** che, qualora non rispettate, costituiscono le infrazioni e le violazioni alle prescrizioni del Modello. Queste, una volta accertate, danno luogo al conseguente procedimento disciplinare ed all'eventuale irrogazione delle sanzioni specificamente previste.

Si tratta di un'esigenza cui ciascun modello deve tender per evitare che lo stesso sia valutato generico in caso di accertamenti in sede giudiziaria.

La giurisprudenza, in merito ai contenuti del sistema sanzionatorio, precisa che *“il sistema sanzionatorio si compone di una parte relativa all'indicazione delle violazioni e di altra relativa a sanzioni e misure disciplinari”* ed in merito all'esame del sistema sanzionatorio adottato dalla società indagata rileva che *“le violazioni non presuppongono specifici precetti, non vi è cioè un'effettiva tipizzazione dei comportamenti..(omissis)..non è prevista per i soggetti apicali alcuna sanzione per violazione del loro specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti..(omissis) ma, soprattutto, nei confronti dei lavoratori non sono previste violazioni tipiche e corrispondenti sanzioni altrettanto tipiche”* (**Ord. Gip – Tribunale di Napoli 26.6.2007**).

Dal che se ne deduce una genericità del sistema che viene negativamente valutata dal Magistrato ai fini del giudizio di idoneità del Modello.

La questione s'impone preminente per il caso del **personale apicale**, atteso che per i lavoratori subordinati, la tipicità e specialità del sistema sanzionatorio previsto dagli artt. 37 e ss. del R.d. 148/1931 per i lavoratori subordinati, impone che possono essere sanzionate le fattispecie comunque riconducibili alle fattispecie enucleate agli artt. 40 a 45 del cit. R.D.

In ogni caso – sulla scorta di quanto previsto per il caso di licenziamento del lavoratore subordinato (cfr. par. 7.2. lett. f) – la Società si pone l'obiettivo di individuare, anche per i lavoratori subordinati e limitatamente ai casi di licenziamento, quelle condotte costituenti violazioni dei doveri fondamentali tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con il datore di lavoro.

Un primo elemento ai fini dell'individuazione specifica delle condotte censurabili può ricavarsi direttamente dalla lettera del Decreto per il caso della **violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello** (cfr. art. 6, comma II, lett. d, Decreto).

Ulteriori previsioni si desumono sempre dalla cennata normativa (art. 6 comma II, Decreto):

- mancata osservanza dei **protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (lett. b);
- mancata osservanza delle **modalità di gestione delle risorse finanziarie** individuate nel Modello come idonee ad impedire la commissione dei reati (lett. c);
- non ultima, l'inosservanza delle regole imposte dal **sistema sanzionatorio** stesso con contestuale previsione di sanzioni a carico degli organi deputati all'esercizio del potere disciplinare che omettano di agire al fine di sanzionare e reprimere le condotte contrarie al Modello, privando di effettività ed efficacia il sistema sanzionatorio stesso (lett. e).

Tutto ciò premesso qui la Società intende proporre un'elencazione orientativa (e non esaustiva) delle possibili condotte censurabili per i **lavoratori subordinati**, limitatamente alle ipotesi di licenziamento, e per **apicali** e **sogetti esterni** in attesa che sviluppi giurisprudenziali consentano l'individuazioni di ulteriori condotte.

<b>Tipologia di condotta dei lavoratori subordinati</b>
<b>1.</b> Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'organo dirigente nelle attività organizzative ed operative allorché da ciò deriva la realizzazione di alcuno dei reati presupposto.
<b>2.</b> Inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte allorché da ciò ne derivi la realizzazione di alcuno dei reati presupposto.
<b>3.</b> Omissioni preordinate di comportamenti e delle procedure prescritte e formulate nel Modello che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal Decreto (solo in caso di reiterazione della condotta)
<b>4.</b> Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco e doloso al compimento di uno o più reati presupposto contemplati nel Decreto
<b>5.</b> Omissioni preordinate nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro TU 81/08 in ipotesi di realizzazione del reato presupposto.

6. violazioni plurime, ingiustificate e reiterate dei protocolli del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento.

### **Tipologia di condotta dei soggetti apicali**

1. Inosservanza dei principi e delle regole dei protocolli di cui al presente Modello

2. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nei processi a rischio di fattispecie di reato

3. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'amministratore unico

4. Inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per la gestione delle risorse finanziarie

5. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritte e formulate nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal Decreto

6. Comportamenti di ostacolo e/o elusione ai controlli dell'Odv, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli

7. Omissione nell'osservanza, nell'attuazione, nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro (TU 81/08) e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici di cui agli artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.

8. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento;

9. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse anche da soggetti apicali

10. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse.

### **Tipologia di condotta dei soggetti esterni**

1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi previsti dal Modello 231 per l'attuazione delle decisioni dell'organo dirigente nelle attività organizzative

ed operative
<b>2.</b> Inosservanza delle modalità e delle procedure formalizzate nel Modello per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie di reato presupposto
<b>3.</b> Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli e nelle funzioni e processi a rischio di fattispecie reato presupposto
<b>4.</b> Omissioni di comportamenti e procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal Decreto
<b>5.</b> Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee che dispongono regole di organizzazione e prevenzione che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal Decreto
<b>6.</b> Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'Odv, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli o mancata trasmissione di informazioni richieste all'Odv
<b>7.</b> Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela e sicurezza del Lavoro (TU Sicurezza – d.lgs 81/08) che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici di cui agli artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.
<b>8.</b> Violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento;
<b>9.</b> Omessa segnalazione dell'inosservanza ed irregolarità al Modello commesse nel rapporto in atto da qualsiasi soggetto
<b>10.</b> Omesse osservanza dell'obbligo di fornire informazioni all'Odv su ogni circostanza che possa essere ritenuta a rischio reato presupposto

Si deve tenere in ogni caso presente che la reiterazione di violazione delle procedure del Modello, tale da indurre a ritenere che il soggetto non intenda osservare quanto in esso prescritto, non può che comportare una grave sanzione se non addirittura estrema. Tale

comportamento determinerebbe, infatti, una situazione permanente di non attuazione del Modello con conseguente pericolo per la Società.

La Società peraltro, tiene in debita considerazione che *“l’organo dirigente deve stabilire per ognuna di esse (aree sensibili) degli specifici protocolli di prevenzione..(omissis)..sottoponendo le regole ad un efficace e costante azione di controllo e presidiandole con altrettante ed adeguate specifiche sanzioni per perseguirne le violazioni e per garantire un’effettiva attuazione del intero sistema organizzativo approntato, per rendere cioè il Modello non un mero strumento di facciata, dotato di una valenza solo formale, ma di uno strumento concreto e dinamico idoneo a conformarsi costantemente con il mutamento della realtà operativa ed organizzativa della persona giuridica”* (cfr. **Ordinanza GIP Napoli – 26.6.2007**).

Pertanto nella predisposizione del presente sistema disciplinare e nell’individuazione delle condotte censurabili, la Società ritiene che le sanzioni previste non costituiscono un semplice “monito” ma sono effettivamente applicate ogni qual volta è integrata la condotta censurabile.

#### **7.9. Soggetti ai quali spetta l’obbligo di rilevare le infrazioni del Modello**

Elemento che la Società ritiene importante nella predisposizione del presente sistema sanzionatorio è l’individuazione dei soggetti che possono rilevare la *notitia* della violazione o dell’inosservanza o mancata applicazione delle misure indicate nel Modello.

La norma dell’art. 6, comma I, lett. b) del Decreto, dispone che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei Modelli è stato affidato ad un organo dell’ente dotato di autonomi poteri d’iniziativa e controllo”*.

E’ di tutta evidenza, allora, l’obbligo per l’Odv di rilevare ogni infrazione alle previsioni e discipline del Modello e ciò nei confronti di tutti i soggetti sia di vertice (Amministratori e dirigenti) come pure della struttura organizzativa, operativa, di controllo, compresi collegio sindacale, società di revisione.

L’Odv dovrà dare atto delle rilevazioni eseguite direttamente e le dovrà documentare. Ad esso dovranno comunque essere segnalazioni da parte di ogni funzione e da parte di ogni responsabile o preposto ai processi ed attività su eventuali infrazioni al Modello.

Una volta rilevate le infrazioni direttamente o ricevute le segnalazioni, l’Odv eseguirà un’istruttoria sul fondamento, le cause, e sulle eventuali possibilità di risoluzione degli effetti

negativi dell'infrazione e su tutto ciò che possa essere utile per prevenire il rischio reato presupposto.

L'Odv, peraltro, prenderà in considerazione anche le segnalazioni anonime.

Potrà richiedere informazioni e documenti alle varie funzioni aziendali per avere dati, elementi e quanto di necessità per formare un quadro il più chiaro possibile di ogni posizione concernente infrazioni.

All'esito della propria attività di vigilanza ad a conclusione degli accertamenti, assumerà le proprie valutazioni in merito alla sussistenza o meno dell'infrazione segnalata, alle cause della stessa ed eventuali necessità di interventi correttivi sul Modello.

Nel caso in cui sia ritenuta fondata la segnalazione e/o sia comunque rilevata la necessità di un aggiornamento del Modello al fine di evitare il ripetersi di analoghi comportamenti, l'Odv trasmetterà la documentazione corredata di un parere scritto al Cda. Al contempo fornirà le indicazioni necessarie per l'azione correttiva o gli opportuni suggerimenti per l'intervento di competenza da assumere.

Per quel che concerne i lavoratori subordinati il Cda potrà procedere anche tramite l'organo competente della struttura della Società alla decisione disciplinare ed all'irrogazione della relativa sanzione.

Il procedimento innanzi descritto è **autonomo** rispetto ad altri diversi che attengono, ad esempio, alla disciplina del rapporto di lavoro, ovvero quelli basati su un diverso rapporto contrattuale ed, ovviamente, a quelli avanti Tribunali civili o penali.

## **8. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

### **8.1 Aggiornamento ed adeguamento del Modello**

L'Odv ha il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello suggerendo all'organo amministrativo le iniziative più opportune.

La necessità di garantire l'adeguamento e l'aggiornamento del Modello ricorre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni qual volta sia occorso un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, sia previsto l'inserimento nell'organigramma societario di una nuova funzione aziendale, sia stabilita una novella legislativa contemplante l'inserimento di nuove fattispecie di reato nel Decreto.

L'Organismo di vigilanza, pertanto, beneficia di tutti i poteri ad esso espressamente riconosciuti nel presente Modello al fine di verificare periodicamente l'attualità e l'adeguatezza del Modello consentendone il mantenimento ed una corretta funzionalità nel corso del tempo.

L'Organismo di vigilanza redige periodicamente (con cadenza non superiore ad un anno) un report sullo stato d'aggiornamento del Modello da recapitare al vertice aziendale, segnalando i correttivi eventualmente ritenuti opportuni e necessari per garantire il mantenimento nel tempo del Modello medesimo.

Responsabile del mancato adeguamento e/o aggiornamento del Modello è l'organo amministrativo cui è demandato il compito di approvare e porre in essere le iniziative più opportune per aggiornare ed adeguare il Modello.