



MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

PARTE GENERALE

Adottato dal Consiglio di Amministrazione del 7 maggio 2021

REVISIONI			
<i>rev.</i>	<i>Autore</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione intervento</i>
0.1	Dolomiti Bus	07/05/2021	Aggiornamento in seguito all'introduzione degli artt. 25 quaterdecies, 25 quinquiesdecies, 25 sexiesdecies e all'aggiornamento degli artt. 24, 25 del d.lgs. 231/2001
0.0	Dolomiti Bus	16/04/2019	Prima stesura

Dolomiti Bus Spa
Via Col da Ren, 14 - 32100 Belluno
Tel. 0437.217111
fax 0437.940522

www.dolomitibus.it
email: info@dolomitibus.it
PEC: dolomitibus@pec.dolomitibus.it

Capitale Sociale € 6.255.173,50 i.v.
Registro Imprese Belluno,
Partita IVA e Codice Fiscale 00057190258
R. E. A. Belluno n. 2298

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001: AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 Il modello di responsabilità da reato dell'ente

Il d.lgs. n. 231/2001 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa dell’ente sia esso società, associazione o – più in generale – di soggetti anche senza personalità giuridica, nel caso in cui determinati reati siano commessi nel loro interesse e/o a loro vantaggio.

Tale intervento normativo si è reso necessario in virtù di numerose Convenzioni internazionali sottoscritte dall’Italia tra cui a titolo esemplificativo: la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1965 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità europea e degli Stati membri e la 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 previsto per gli enti forniti di personalità giuridica l’adozione di protocolli di auto-controllo, rispetto alla prevenzione delle ipotesi di reato riconsiderate dalla stessa normativa, quali fonti della responsabilità amministrativa da reato dell’ente.

Qualora, cioè, esse si verificano, e la loro realizzazione sia imputabile alla mancata diligente ed efficace attuazione di questo corpo 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 I soggetti attivi del reato

Il d.lgs. n. 231/2001 individua espressamente i soggetti attivi di reato:

- rappresentanti, amministratori e/o direttori di un’unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti in posizioni apicali - art. 5 lett. a);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti sopra richiamati (c.d. soggetti sottoposti art. 5 lett. b).

Si ritiene che ricadano nella suddetta categoria (c.d. soggetti sottoposti) non solo coloro i quali sono legati all’ente da un vincolo organico, ma anche coloro che, sebbene non sottoposti ad un vincolo di subordinazione, sono poi di fatto assoggettati all’esercizio di un potere di direzione e/o controllo da parte di coloro che si trovano in posizione apicale all’interno dell’ente.

Secondo tale linea interpretativa, quindi, rientrano tra i soggetti di cui alla lett. b dell’art. 5, i lavoratori subordinati ma anche i lavoratori parasubordinati individuati dall’art. 409 comma 3

c.p.c. (rapporti di collaborazione che si concretizzano in una prestazione d'opera coordinata e continuativa prevalentemente personale anche non a carattere subordinato).

Problemi interpretativi riguardano, invece, soggetti esterni all'ente, come ad esempio i collaboratori, i consulenti esterni aventi rapporti contrattuali con l'impresa.

Superando i contrasti giurisprudenziali sul punto, la Società – al fine di dare attuazione al Modello nel modo più efficace possibile – ha ritenuto di assoggettare anche i collaboratori esterni ad un sistema di regole preventive.

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, il quale potrebbe anche essere individuato ovvero non essere imputabile.

1.3 I reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001

Nella sezione III del d.lgs. n. 231/2001 recante “*responsabilità amministrativa da reato*” sono elencate le fattispecie di reato.

L'elenco di tutti i reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/01 è riportato nel documento “Classificazione dei reati presupposto di applicazione della disciplina di cui al d.lgs. 231/01” (Allegato 1), facente parte integrante del presente documento.

1.4 Le sanzioni applicabili

Le sanzioni previste dal d.lgs. n. 231/2001 si distinguono in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca del prezzo o prodotto del reato;
4. pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria si applica nel caso in cui sia accertata la responsabilità amministrativa da reato. Il quantum della sanzione pecuniaria è basato:

- per quanto riguarda il numero delle quote: dalla gravità del fatto, dal grado di responsabilità dell'ente nonché all'attività svolta per eliminare o attenuare la commissione di ulteriori illeciti (v. art. 11);
- per l'importo unitario della singola quota: sulle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive (art. 13) sono state predisposte perché in grado di 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 (art. 9 comma secondo) 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.

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, già nelle indagini preliminari.

1.5 L'adozione di un modello organizzativo ex d.lgs. 231/01 come esimente della responsabilità amministrativa dell'ente

In ogni caso, l'ente, in favore del quale è stato commesso il reato, non risponde della responsabilità amministrativa citata qualora dimostri che:

- 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, di seguito anche il "Modello");
- 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);
- le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il modello;
- non vi sia stato omesso od insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il decreto prescrive la necessaria cumulabilità 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 citato), volte a prevenire o contrastare l'eventuale agire illecito dei soggetti apicali e subalterni.

Occorre poi precisare che: se il fatto è stato commesso da amministratori, dirigenti, rappresentanti o preposti – c.d. soggetti in posizione apicale – la colpa si presume e spetta dunque all'ente provarne l'insussistenza (art. 6).

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 (art. 7).

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.

1.6 Le linee guida Confindustria e Ass.tra per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa

L'art. 6, comma 3, d.lgs. 231/2001 prevede la possibilità che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati sulla base di linee guida predisposte dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicate al Ministero della Giustizia.

La società Dolomiti Bus S.p.A. (d'ora innanzi solo "la Società"), come da oggetto sociale previsto nello Statuto, svolge attività di gestione dei servizi di trasporto per questo la redazione del Modello ha tenuto conto, oltre che del dettato normativo e degli orientamenti giurisprudenziali più recenti, delle Linee Guida alla redazione dei Modelli Organizzativi di Gestione e Controllo redatte da Confindustria e da Ass.Tra Associazione Trasporto.

2 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E ADEMPIMENTO ALLE PRESCRIZIONI DI CUI ALLA L. 190/2012

2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

La Società al fine di garantire trasparenza e correttezza nell'esercizio della propria attività oltre che accrescere l'immagine d'integrità nei propri *stakeholders*, ha ritenuto di procedere alla redazione di un modello di organizzazione e di gestione come previsto dal d.lgs. n. 231/2001.

L'adozione di tale Modello, infatti, rappresenta uno strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e per conto della società affinché gli stessi adottino comportamenti corretti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati indicati dal d.lgs. n. 231/2001.

Finalità del presente Modello è pertanto la costruzione ed attuazione di un sistema di norme comportamentali nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal d.lgs. 231/2001.

In particolare, attraverso l'individuazione dei processi aziendali "a rischio reato" 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 processi a rischio, 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 dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la stessa fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di Legge, anche ai principi etico - sociali cui la stessa Società intende attenersi nell'espletamento della propria *mission* aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di costante e periodico monitoraggio sui processi 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:

- la mappatura dei processi aziendali nell'ambito dei quali si ritiene più verosimile la possibilità che siano commessi reati
- l'attuazione, sotto forma di protocolli operativi, di presidi di controllo in relazione ai processi aziendali a rischio;
- la sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite, anche attraverso la formazione del personale;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello nonché sulla necessità di aggiornamento dello stesso alle modifiche normative;

Il Modello, unitamente a tutti i suoi allegati, è approvato nel presente testo definitivo dal Consiglio di Amministrazione della Società con apposita delibera.

In conformità alla normativa richiamata, il Consiglio di Amministrazione affida all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficacia nonché sulla corretta applicazione del Modello stesso e di curarne l'aggiornamento.

2.2 Integrazione del Modello con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegalità

Per quanto previsto dal combinato disposto dall'art. 1, comma 2 bis l. 190/2012 e dell'art. 12, comma 1, d.lgs. 33/2013, la Società adotta misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Pertanto, è volontà della Società prevedere nel presente Modello delle misure integrative, idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con la normativa sopracitata e le indicazioni regolamentari dell'Anac.

Dette misure sono riportate nel "Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione ed attuazione della Trasparenza" (Allegato 7).

Il compito di monitorare sull'aggiornamento ed attuazione delle ulteriori misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi e a garantire gli adempimenti di trasparenza spetta al nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed attuazione degli obblighi di Trasparenza (RPCT) che all'uopo ha l'obbligo di coordinarsi con il nominato Organismo di Vigilanza affinché sia garantito l'adeguato coordinamento dei sistemi di controllo.

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

Il presente Modello è articolato in due parti distinte: "parte generale" e "parte speciale", dedicate

alle diverse tipologie di reato previste dal decreto.

Nella parte generale sono affrontati:

- i principi generali del d.lgs. n. 231/2001 ed il coordinamento di tale normativa con la l. 190/2012;
- le tematiche riguardanti l'istituzione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza oltre che la individuazione di criteri per la circolazione di informazioni sulla funzionalità ed applicazione del presente Modello verso il predetto organismo;
- la predisposizione di un piano di formazione per i soggetti coinvolti da adottarsi dopo la delibera di approvazione del Modello medesimo;
- la predisposizione di un piano di diffusione del modello a tutti i livelli aziendali;
- l'introduzione di un sistema disciplinare – sanzionatorio, graduato a seconda dei soggetti aziendali destinatari, volto a sanzionare le condotte difformi a quanto prescritto nel Modello organizzativo;
- la descrizione delle modalità di individuazione dei processi aziendali a rischio reato, delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi rilevati, delle metodologie di base per la redazione dei protocolli di controllo a presidio dei rischi rilevati.

La Parte Speciale è dedicata ai processi aziendali a rischio reato – ovvero quelli la cui probabilità di accadimento è stata ritenuta rilevante in considerazione della specifica attività svolta dalla Società – ed ai protocolli di controllo declinati a presidio dei rischi rilevati.

2.4 Modifiche e integrazioni del Modello

Il presente modello è un “atto di emanazione dell'organo dirigente” così come previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001, pertanto, le successive modifiche e gli aggiornamenti sono demandati all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Sempre al Consiglio di Amministrazione è affidato il compito, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, di integrare il modello con ulteriori parti riguardanti altre tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino collegate alle fattispecie di reato di cui al d.lgs. n. 231/2001.

L'aggiornamento della sezione relativa alle ulteriori misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegalità nella Società è – per espressa previsione di legge - di esclusivo compito del nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed attuazione della Trasparenza che nell'ottemperarvi deve garantire l'adeguato coordinamento con le restanti parti del Modello.

2.5 Il Modello organizzativo ed il Codice di Comportamento

L'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal d.lgs. 231/2001, nonché volti a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità in conformità alla l. 190/2012, costituisce lo strumento base del modello organizzativo su cui impiantare il sistema di controllo di tipo preventivo.

La Società ha adottato un Codice di Comportamento (Allegato 2, facente parte integrante del presente documento), indirizzato a tutti i dipendenti, che esprime gli orientamenti etici della Società stessa e che richiede loro comportamenti improntati ad onestà, trasparenza e correttezza nell'operare quotidiano, prevedendo l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente e, più in generale, i suoi criteri di comportamento, nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, pubblica amministrazione, azionisti).

Il Codice di Comportamento, come detto, è altresì munito di appositi principi di comportamento volti alla prevenzione della corruzione, nel senso lato intesa dal legislatore della l. 190/2012.

3 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI DOLOMITIBUS

3.1 Descrizione della *mission* aziendale

La società Dolomiti Bus S.p.A., nata nel 1982, è una società per azioniche eroga prevalentemente servizi di trasporto pubblico locale di passeggeri su gomma, urbani ed extraurbani, perlopiù nell'ambito della Provincia di Belluno e della Regione Veneto.

Tale attività prevalente è svolta sulla base di contratti di servizio ex d.lgs. 422/1997 stipulati con gli enti affidanti.

La Società è attiva anche nel settore del trasporto passeggeri mediante noleggio con conducente.

Nell'ambito del ciclo produttivo, oltre all'erogazione del servizio di trasporto passeggeri, rientra anche l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi rotabili per mezzo dei quali detto trasporto è svolto, attraverso officine di propria disponibilità e proprio personale specializzato. Tale attività è svolta anche per conto di terzi.

Dolomiti Bus S.p.A. ha la propria sede centrale a Belluno, via Col da Ren n. 14 ove sono allocati gli uffici amministrativi, l'officina e un piazzale di deposito degli autobus, con annesso impianto di lavaggio e rifornimento degli stessi. Sedi operative distaccate, dedite meramente al ricovero dei bus ed al rifornimento degli stessi si trovano ad Agordo (Via Insurrezione s.n.c.), Feltre, (Viale Montegrappa s.n.c.), Alpago (Via Al Lago, 87), Calalzo di Cadore (Via Lagole, 14).

3.2 La *governance* aziendale

Il vertice aziendale è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri.

Tale organo societario è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, ad eccezione di quei poteri riservati, per legge o per statuto, all'assemblea, e che sono stati delegati ad un Amministratore Delegato ivi nominato.

Il Direttore Tecnico Operativo riporta direttamente all'Amministratore Delegato e, per esso, al Consiglio di Amministrazione, per tutte le aree funzionali della società a lui subordinate..

A lui sono state espressamente conferite le procure in tema di sicurezza dell'esercizio ("Direttore dell'Esercizio" ex D.M. 488/1991 come modificato dal d.lgs. 395/2000 e Reg. CE 2009/1071) e di sicurezza e salute dei lavoratori ("Delegato del Datore di lavoro" ex art. 16 d.lgs. 81/2008).

L'organigramma aggiornato alla data di approvazione del presente modello è allegato al presente Modello Organizzativo (Allegato 3) facente parte integrante del presente documento.

3.3 L'Organo di controllo

Il Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti garantisce la legalità e vigila sull'osservanza della Legge e dello statuto.

I membri del Collegio Sindacale sono responsabili solidamente con gli amministratori per i fatti e l'omissione di questi e sono inoltre responsabili verso i soci e i terzi. I sindaci poi possono esercitare attività di ispezione e controllo chiedendo agli amministratori notizie sull'andamento di operazioni commerciali o su determinati affari.

L'assemblea dei soci ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 39/2010 nomina una Società di Revisione con

incarico triennale.

3.4 Procure

3.4.1 Principi generali

L'Amministratore Delegato conferisce procure e deleghe in ragione delle esigenze operative della Società e, massimamente, dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale.

Il sistema dei poteri è costantemente applicato e monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale della Società.

3.4.2 Requisiti essenziali e procedura per l'attribuzione di procure e deleghe interne

La procura è quel negozio giuridico unilaterale, avente rilevanza esterna, con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

All'interno della attribuzione e separazione di poteri, in ogni caso, è ammessa anche la delega di funzioni o attività, da intendersi come atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

La definizione delle procure compete all'Amministratore Delegato.

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

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

Le procure, altresì, sono raccolte ed organizzate secondo la struttura aziendale a cui corrispondono.

Ciascun soggetto aziendale, destinatario di procura, può delegare parte delle attività destinate ad avere rilevanza interna, ad altri soggetti aziendali, qualora ciò sia stato espressamente previsto nel conferimento dell'incarico.

La delega deve risultare da atto scritto e, similamente all'atto di conferimento della procura, deve contenere le istruzioni, l'oggetto, i limiti di esercizio dei poteri oggetto di delega.

Deve essere sempre garantito il coordinamento tra procure conferite e poteri esercitati.

4 MODALITA' PER LA INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI A RISCHIO REATO EX D.LGS. 231/2001

4.1 Fase 1: analisi conoscitiva della Società

In questa fase è stato svolto un check - up documentale dell'azienda avente la finalità di definire un quadro generale della realtà di riferimento.

L'analisi conoscitiva è stata realizzata attraverso la raccolta ed analisi di una serie di documenti rilevanti per l'attività aziendale, secondo una check list documentale avente ad oggetto i seguenti ambiti d'indagine:

- Tipo di attività svolta;

- Dimensione aziendale ed eventuale appartenenza a gruppi d'impresa;
- Struttura organizzativa;
- Gestione delle risorse finanziarie aziendali, ciclo attivo e passivo;
- Analisi dei rapporti con le PP.AA. in considerazione della attività *core* svolta;
- Compliance e responsabilità sociale;
- Eventuale elenco di procedimenti giudiziari passati in giudicato (anche conclusi con assoluzione) per soggetti aziendali, relativamente ai reati ex d.lgs. 231/2001 e l. 190/2012.

Tale prima analisi ha consentito di individuare i processi aziendali in cui, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di cui al d.lgs. 231/2001.

4.2 Fase 2: somministrazione di specifiche interviste ai responsabili apicali delle attività in cui potrebbero essere commessi i reati

Sono state somministrate delle specifiche interviste volte a:

- comprendere le dinamiche di svolgimento dei processi indicati;
- individuare le unità aziendali coinvolte nei relativi processi decisionali secondo l'organigramma e le linee di riporto;
- individuare i presidi di controllo pre - esistenti.

4.3 Fase 3: Mappatura dei rischi

In esito alle informazioni e documenti raccolti nella fase d'indagine iniziale nonché alle risultanze delle interviste di dettaglio somministrate, è stata redatta, in apposito documento, la Mappatura dei rischi – reato ai sensi del d.lgs. 231/2001 (Allegato 4), facente parte integrante del presente documento.

Attraverso una griglia riportante tutti i reati presupposto ex d.lgs. 231/2001, nessuno escluso, con annessa sintetica descrizione giuridica, sono stati incrociati processi aziendali e reati potenzialmente riferibili, in modo da individuare un elenco di attività a rischio reato, così come previsto dal d.lgs. 231/2001.

4.4 Fase 4: Individuazione e valutazione dei rischi individuati

Terminata la fase d'identificazione dei rischi, con la redazione della mappatura, è stato redatto apposito documento di dettaglio, denominato Schede Attività di Rischio Reato e valutazione dei rischi reato associati (Allegato 5A) unitamente alla Matrice riepilogativa dei Rischi Reato e valutazione dei rischi reato associati (Allegato 5B), entrambi parte integrante del presente documento, nelle quali sono stati declinati in modo distinto, per ciascuna attività a rischio reato:

- i reati presupposto associati;
- le funzioni aziendali potenzialmente coinvolte nel processo;
- la descrizione esemplificativa delle modalità di realizzazione dei reati;
- il vantaggio o interesse potenziale che potrebbe conseguire la Società e che costituisce presupposto per il sorgere della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001;
- l'indicazione del sistema di controllo preesistente ed utilizzabile anche ai fini di prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/2001;

- la valutazione, in termini numerici, dei rischi reato associati;

in particolare, la modalità per procedere alla misurazione del rischio ha coinvolto due variabili:

- Impatto;
- Probabilità.

Rischio = Impatto x Probabilità

Al fine di garantire la massima coerenza fra le due variabili, la griglia di valutazione prevede, per entrambi, tre parametri di valutazione (da “basso” a “alto”).

Ovviamente, data la difficoltà oggettiva di giungere ad una stima puntuale della probabilità e dell’impatto, la procedura in esame è volta ad individuare un range in cui entrambi i fattori possono essere collocati.

Indice di Impatto

L’impatto indica gli effetti che la commissione di un illecito possa avere sull’azienda in termini economici/finanziari.

La graduazione è sviluppata considerando le sanzioni applicabili in caso di commissione del reato:

Impatto	Sanzione amm.va pecuniaria	Sanzione interdittiva
Basso 1	Quote < 400	<u>Se presente, l’impatto è sempre ALTO</u>
Medio 2	400 < quote < 600	
Alto 3	Quote > 600	

Indice di probabilità

La probabilità stima la possibilità che un comportamento illecito possa essere commesso durante lo svolgimento dell’attività.

Probabilità Alta	3
Probabilità Media	2
Probabilità Bassa	1

È una valutazione soggettiva e prognostica effettuata sulla base di due parametri diversi:

F = Frequenza dell’attività;

S = Rischiosità del settore;

F = 60%	L’attività è abituale
F = 30%	L’attività è mediamente abituale
F = 10%	L’attività è solo occasionale

S = 40%	Attività tipica del settore e presenta rischi rilevanti dai dati storici generali per le aziende di settore
S = 20%	Rischiosità nella norma
S = 10%	Rischiosità bassa

La Probabilità Rischio Inerente (PRI) è funzione della somma valori di frequenza e rischio **F + S**

F + S	PRI	Probabilità
80 – 100%	3	Probabilità Alta
40 – 70%	2	Probabilità Media
0 – 30%	1	Probabilità Bassa

Se l'attività a rischio reato è solo strumentale all'accadimento di uno dei reati presupposto previsti dal d.lgs. 231/2001, cioè dal suo svolgimento non si determina direttamente il reato ma al più si ha viatico alla sua realizzazione, è stato considerato un livello di probabilità inferiore a quello derivante dall'applicazione dei suddetti criteri.

La valutazione di rilevanza del rischio, quindi, deriva dalla combinazione dei due fattori sopracitati (impatto e probabilità) secondo la tabella che segue:

Rilevanza del Rischio				
Impatto	Alta	3	6	9
	Media	2	4	6
	Bassa	1	2	3
		Probabilità Bassa	Probabilità Media	Probabilità Alta

Rilevanza del Rischio Inerente (impatto x probabilità)

Basso	Medio	Alto
1 - 2	3 - 4	6 - 9

L'RRI o Rilevanza del Rischio Inerente rappresenta il rischio c.d. "lordo" associato all'attività a rischio reato che necessita di ulteriore valutazione ed apprezzamento alla luce dei presidi già esistenti in azienda ed idonei a mitigarne la portata.

Infatti, una volta individuato il livello di rischio inerente, è stato necessario analizzare e valutare, per ciascuna attività a rischio reato, il sistema di controllo interno pre - esistente, rispetto all'adozione del presente Modello, in azienda ed utilizzabile per prevenire o mitigare il rischio di commissione di reati presupposto, sia dolosi che colposi.

La valutazione dei controlli pre - esistenti è stata effettuata utilizzando un approccio qualitativo che prevede una scala di 4 valori, riportati nella tabella che segue:

FSC: Forza del sistema di controllo:

FSC = 100 %	Sistema di controllo adeguato a prevenire il rischio reato
FSC = 90%	Sistema di controllo adeguato a diminuire il rischio al più basso livello ottenibile in pratica
FSC = 70%	Sistema di controllo adeguato a mitigare sostanzialmente il rischio reato
FSC = 50%	Sistema di controllo migliorabile
FSC = 20%	Sistema di controllo inadeguato

Ne consegue che la Probabilità del Rischio Residuo (PRR) è stata così determinata:

Probabilità Rischio Residuo (PRR) = PRI – (PRI x FSC)

Il Rischio Residuo pertanto è dato da:

$$\text{Rischio Residuo (RR)} = I \times \text{PRR}$$

0	0.3	0.6
0.9	1.2	1.8
2,7	3.0	3.2
4,5	4.8	7.2

Rilevanza Rischio Residuo

Basso	Medio	Alto
0 - 0,9	1.2 – 3.0	3.2 – 7.2

La misurazione del Rischio Residuo – cioè il rischio al netto dei presidi di controllo già esistenti in azienda – è necessaria per graduare la risposta aziendale al rischio e porre un limite alla quantità e complessità dei meccanismi di controllo e prevenzione che, senza tale limite, potrebbe essere potenzialmente infinito e si correrebbe il rischio di paralizzare o rallentare eccessivamente il normale svolgimento dell'attività oltre che caricare la Società di costi inutili.

Il Rischio Residuo (RR) “basso” delimita il livello di rischio c.d. accettabile ovvero quello per il quale un'ulteriore e specifica protezione dal rischio non risulterebbe economicamente vantaggiosa, salvo prevedere, a titolo meramente esemplificativo, periodici audit da parte di strutture aziendali interne, eventualmente non coinvolte nel processo, verifiche sull'efficacia dei presidi esistenti qualora non contemplati o non calendarizzati, formalizzazione di controlli già esistenti nella prassi, di report informativi fra diverse strutture aziendali.

L'RR “medio” implica l'opportunità di mitigare il rischio, per riportarlo a livelli “accettabili” prevedendo, ad esempio, appositi meccanismi informativi verso l'Organismo di Vigilanza di modo da consentire a questi un controllo diretto e costante e non meramente “a richiesta” sui processi sensibili ovvero - o in aggiunta - principi di controllo e/o procedure volti a meglio definire compiti e responsabilità esistenti e tracciabilità delle operazioni svolte.

L'RR “alto” implica la necessità di ridurre in modo più incisivo il rischio, al fine di riportarlo a livelli “medi” o “accettabili”, adottando azioni concrete quali a titolo esemplificativo attribuzioni di responsabilità, prescrizioni di controllo, istruzioni operative, modalità d'azione, policy, procedure etc.

Il Modello , nella sua parte speciale e segnatamente nei protocolli di controllo declinati, prevede in alcuni casi, l'applicazione di procedure appositamente realizzate ed allegate al presente modello, in altri casi prevede un tempo massimo per la loro realizzazione, prescrivendo in ogni caso i principi operativi di comportamento da osservarsi nelle more della implementazione del sistema di controllo, in altri casi ancora prevede il richiamo a procedure già vigenti in Società e che s'intendono parte integrante del presente Modello.

L'individuazione delle ulteriori attività a rischio corruzione che sono espletate all'interno della Società, che prescindono dall'occorrenza di un interesse o vantaggio della stessa, nell'ottica di adeguamento alla l. 190/2012 e ss.mm.ii. nonché alle prescrizioni dell'Anac si è concretizzata attraverso l'analisi aziendale documentale (par. 4.1.) e indotta tramite interviste di valutazione (par. 4.2.). Per la misurazione del rischio, invece, sono stati osservati i criteri di valutazione indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 dell'Anac e ss.mm.ii.

L'adozione delle specifiche misure preventive dei rischi rilevati è avvenuta in modo coordinato con l'adozione dei protocolli di controllo ex d.lgs. 231/2001 anche attraverso la strutturazione di flussi informativi bidirezionali tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed attuazione della Trasparenza (RPCT).

5 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

5.1 Comunicazione

5.1.1 Informativa ai soggetti aziendali

Al fine di garantire l'efficace attuazione del presente Modello è necessario diffondere 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 partner che intrattengono rapporti con la Società. La Società pertanto 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 in formato elettronico, e/o messa a disposizione di un collegamento per la consultazione / download dello stesso, a mezzo e - mail. La detta comunicazione riporta, altresì, l'indicazione specifica dei luoghi aziendali in cui il Modello è permanentemente esposto e consultabile;
- 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) ed a tal fine provvede all'affissione della comunicazione di avvenuta adozione del Modello in tutti i luoghi aziendali suscettibili d'assembramento da parte dei detti lavoratori (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;
- garantire che i soggetti di vertice ed apicali sottoscrivano una dichiarazione con cui attestano 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 d.lgs. 231/2001;
- garantire che ai neo – assunti il modello sia consegnato attraverso invio in forma elettronica a mezzo e – mail dello stesso. Laddove l'assunzione riguardi un soggetto che ricoprirà una posizione apicale è altresì prevista la sottoscrizione della dichiarazione d'impegno di cui alla premessa precedente. Laddove l'assunzione riguardi dipendenti provvisti di postazione informatica di lavoro, deve essere comunicata per iscritto al neo assunto che la società ha adottato un modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 e l'indicazione specifica dei luoghi in cui esso è consultabile con invito a prenderne visione;
- informare dei successivi aggiornamenti/modifiche del Modello tutti i dipendenti, con modalità speculari a quelle precedentemente indicate;

- pubblicare la Parte Generale del Modello, il Codice di Comportamento nonché il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e attuazione della Trasparenza, nella sezione Società Trasparente del sito internet istituzionale.

5.1.2 Informativa ai collaboratori esterni ed ai partner

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 la società fornisce ai partner esterni 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 Codice di Comportamento, della Parte Generale del Modello.

In ogni caso, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello da parte dei terzi destinatari, i contratti prevedranno l'esplicito riferimento al Modello Organizzativo, ed al d.lgs. 231/2001 l'inosservanza delle cui norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte da considerarsi di gravità tale da determinare la risoluzione del contratto stesso ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

5.2 Formazione

5.2.1 Finalità della formazione

Il d.lgs. 231/2001 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 e Ass.tra come uno dei componenti (o protocolli) indispensabili per garantire l'efficace attuazione del Modello ed il suo buon funzionamento.

Le predette linee guida - 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".

Pertanto, la Società si impegna ad approvare un adeguato programma di formazione rivolto al personale. Partecipare all'attività formativa è obbligatorio e l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare.

5.2.2 Piano formativo: modalità di somministrazione e destinatari

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e dei suoi allegati e sensibilizzare il personale sul rispetto delle citate normative, sull'osservanza dei principi e delle prescrizioni previste nel Modello, la Società promuove l'attuazione della formazione attraverso, alternativamente o cumulativamente:

- sessioni in aula con incontri dedicati (on site);
- eventuali sessioni di e – learning (on line);
- somministrazione di test di verifica d'apprendimento.

Per quel che concerne i contenuti, invece, esso si articola in:

- una parte istituzionale avente ad oggetto la normativa di riferimento, la parte generale del Modello ed il suo funzionamento;

- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, anche con particolare attenzione alle fattispecie corruttive, le fattispecie configurabili con riferimento alla realtà aziendale di riferimento ed i presidi specifici predisposti nelle aree a rischio indicate nella Parte Speciale del modello.

I destinatari sono, oltre agli organi di vertice:

- Direttore Tecnico Operativo;
- Soggetti apicali delle unità operative;
- Il personale impiegatizio delle unità operative, relativamente alla conoscenza dei reati rilevanti, fatti salvi i lavoratori addetti al movimento ed alla manutenzione comunque destinatari dei programmi di formazione tecnica relativa alle specifiche mansioni loro affidate, programmi che verranno integrati con i principi basilari del d.lgs. 231/2001, del Codice di Comportamento e del presente Modello.

La formazione sarà somministrata, inoltre, in tutti i casi in cui, a seguito di novelle normative, si renda opportuno e necessario implementare il modello a seguito dell'introduzione di nuovi reati nell'elenco di quelli rilevanti ex d.lgs. 231/2001 nonché a seguito di novelle normative che riguardino la Società.

5.2.3 *Principi comuni del processo formativo aziendale*

La formazione è obbligatoria e, pertanto, deve essere attestata la frequenza dei corsi sia on site che, eventualmente, on line.

6 ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001, 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. 1, lett. b) dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo.

Pertanto, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa applicabile, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la costituzione di un Organismo di Vigilanza che ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento ed attuazione del modello, individuare eventuali interventi correttivi e di miglioramento e proporre gli eventuali aggiornamenti. Per adempiere al proprio mandato, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione delle strutture interne di controllo e di servizio.

L'Organismo ridetto, la cui composizione tiene conto nel suo complesso, oltre che del requisito di autonomia ed indipendenza, anche di quella di professionalità, può dotarsi di un proprio regolamento operativo che è atto interno e proprio dell'Organismo.

L'Organismo ha durata triennale dalla nomina e i membri possono essere rinnovati in carica senza limiti. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, revoca o decadenza di alcuno dei componenti, il Consiglio di Amministrazione 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'Organismo di Vigilanza in carica.

6.2 Cause d'ineleggibilità

La nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società è stata effettuata e sarà effettuata per il futuro tenendo conto delle seguenti cause d'ineleggibilità:

- le circostanze di cui all'art. 2382 c.c. (ineleggibilità e decadenza degli amministratori);
- l'esistenza di condanne penali passate in giudicato che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- la sentenza di condanna definitiva o patteggiamento per aver commesso uno dei reati di cui al d.lgs. 231/2001.

6.3 Sospensione, revoca e dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza

È facoltà del Consiglio di Amministrazione deliberare la sospensione da membro dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui al d.lgs. 231/2001, anche per fatti non inerenti alla Società, fatta salva la facoltà di una sua reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio ovvero assoluzione in dibattimento.

In ogni caso è fatto obbligo per il componente dell'Organismo di Vigilanza di comunicare al Consiglio di Amministrazione di essere destinatario di un tale avviso di garanzia.

In caso di sospensione di un membro dell'Organismo, il Consiglio d'Amministrazione provvederà all'immediata nomina temporanea di un sostituto.

La revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza avviene per i sotto elencati motivi:

- qualora si verifichi in corso di mandato anche solo una delle cause d'ineleggibilità o decadenza previste dal par. 6.2;
- per l'accertato venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

La revoca dell'Organismo o di un suo membro compete al Cda che provvede contestualmente alla sua sostituzione nel rispetto delle modalità previste.

6.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, in particolare, è tenuto a:

- verificare l'attuazione del Modello organizzativo a livello aziendale, sia attraverso l'analisi dei flussi informativi/report ricevuti da parte dei Destinatari del presente Modello, sia attraverso autonomi poteri ispettivi sui processi aziendali che possono essere esercitati nei modi che lo stesso Organismo di Vigilanza ritiene più opportuni;
- verificare e segnalare la necessità di aggiornamento del Modello organizzativo, sia alle mutate esigenze organizzative e produttive della Società sia in relazione ad eventuali novelle normative;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni perpetrate al Modello organizzativo nonché necessità e/o opportunità di un suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza può chiedere, ove lo ritiene opportuno in relazione ai compiti assegnati per esso dalla Legge e dal presente Modello, l'assegnazione di una dotazione economica annua da spendersi nell'attivazione di consulenze specialistiche - ad esempio in tema di sicurezza, ambiente - che possano ausiliarlo nello svolgimento delle attività sue proprie.

7 FLUSSI INFORMATIVI

7.1 Premessa

La Società disciplina mediante un apposito piano i flussi informativi all'OdV con cui regolare le

modalità di circolazione delle informazioni e la loro gestione da parte di specifici soggetti. Detto Piano dei flussi informativi rientra tra gli allegati del Regolamento dell'OdV.

I flussi informativi 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 di Vigilanza e viceversa.

Sul punto il d.lgs. 231/2001 richiede che i modelli prevedano "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sull'osservanza e funzionamento dei modelli" (art. 6, comma 2, lett. d), ma non introduce regole specifiche in tema di flussi informativi, lasciando ampio spazio all'autonomia privata.

7.2 Relazione dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione

L'Organismo di vigilanza, entro il Consiglio di Amministrazione di approvazione del bilancio, formalizza in una relazione il riepilogo delle attività svolte e delle risultanze emerse in merito all'attuazione e rispetto del Modello organizzativo nell'anno precedente.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione sulle conclusioni emerse dall'analisi dei flussi informativi ricevuti e dai controlli eventualmente perpetrati sui processi a rischio reato - e ciò indipendentemente dalla relazione annuale di cui sopra - laddove abbia rilevato, anche solo potenzialmente, il rischio di commissione di uno dei reati presupposto previsti dal d.lgs. 231/2001 ovvero anomalie operative in relazione all'attuazione del Modello che eventualmente suggeriscano l'opportunità di modifiche allo stesso, atte a garantirne un migliore funzionamento.

7.3 Flussi informativi verso l'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.

Tale macro flusso si distingue in due linee di riporto:

- flussi informativi relativi a segnalazione di violazioni, irregolarità e anomalie;
- flussi informativi specifici in attuazione dei protocolli di controllo previsti.

7.3.1 Flussi informativi relativi a segnalazione di violazioni, irregolarità e anomalie

Per quanto riguarda i flussi informativi generali, 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. 231/2001 e che siano rilevati autonomamente dai soggetti aziendali o, anche, da soggetti esterni alla società.

In particolare, ma senza pretese di esaustività, tutti i soggetti aziendali hanno l'obbligo di trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al d.lgs. 231/2001, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di

controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del d.lgs. 231/2001;

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi, ovviamente, i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari.

La Società al fine di agevolare la comunicazione delle predette segnalazioni, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, un'apposita casella di posta elettronica odv@bolomitibus.it.

Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Dolomiti Bus S.p.A. Via Col da Ren, 14 - 32100 Belluno.

La Società, al fine di garantire la conformità degli adempimenti in tema di "whistleblowing" ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 231/01, comma 2-bis,:

- a) ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai destinatari del Modello, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 o violazioni del Modello stesso, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, e la tutela del segnalato;
- c) vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

I destinatari del Modello hanno a disposizione come canale alternativo al fine di garantire la tutela di segnalante e segnalato, l'indirizzo e-mail segnalazioni.dolomitibus@gmail.com. Ogni segnalazione è destinata al Presidente dell'Organismo di Vigilanza che – previa valutazione della sua fondatezza - la trasmette al RPCT e ai soggetti competenti per materia.

7.3.2 *Flussi informativi specifici in attuazione dei protocolli di controllo previsti.*

I flussi informativi specifici sono segnalazioni che devono obbligatoriamente giungere all'Organismo di Vigilanza in attuazione dei protocolli di controllo previsti a tutela di alcuni dei processi sensibili oggetto della Parte Speciale. Tali flussi informativi possono essere:

- periodici, ovvero inviati all'Organismo di Vigilanza con frequenze prestabilite;
- derivanti dall'accadimento di eventi rilevanti ai fini dei protocolli di controllo previsti.

I flussi informativi specifici e le relative modalità sono individuati nei protocolli di controllo di cui si compone la parte speciale. Le modalità e frequenze di tali flussi informativi sono definite nel Piano flussi informativi all'OdV, e comunicate ai destinatari dei relativi protocolli che li prevedono.

L'eventuale omessa circolazione dei flussi informativi specifici previsti nei protocolli di controllo può far sorgere responsabilità disciplinare per il soggetto cui è affidata la responsabilità del flusso.

8 SISTEMA DISCIPLINARE

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.

Oltre alla previsione di un sistema disciplinare per il personale dipendente, la Società disciplina le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti anche da parte dei soggetti ricoprenti le funzioni di dirigenti.

Altresì è prevista la comminazione di provvedimenti simili anche nei confronti dei componenti dei componenti del Consiglio di amministrazione e dei sindaci che incorrano in violazioni del Modello.

Un meccanismo sanzionatorio è infine previsto anche per tutti coloro che – esterni alla Società - intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa.

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. 231/2001.

Il Sistema Disciplinare (Allegato 8) è parte integrante del presente documento.

9 ALLEGATI

- Allegato 1 Classificazione dei reati presupposto di applicazione della disciplina di cui al d.lgs. 231/01.
- Allegato 2 Codice di Comportamento
- Allegato 3 Organigramma
- Allegato 4 Mappatura dei rischi – reato ai sensi del d.lgs. 231/2001
- Allegato 5A Schede Attività di Rischio Reato e valutazione dei rischi reato associati
- Allegato 5B Matrice riepilogativa dei Rischi Reato e valutazione dei rischi reato associati
- Allegato 6 Modello Organizzativo di gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001- Parte Speciale
- Allegato 7 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed attuazione della Trasparenza
- Allegato 8 Sistema Disciplinare