



**PASSARELLI**  
S P A

**Passarelli S.p.A**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

**PARTE GENERALE**

**Revisione N° 02  
Approvato in data 04.11.2024**

## INDICE

1. Definizioni.....	4
2. Quadro normativo di riferimento.....	5
2.1 Introduzione.....	5
2.2 Natura della responsabilità.....	6
2.3 Fattispecie di reato e di illecito .....	9
2.4 Apparato sanzionatorio.....	11
2.5 Tentativo .....	13
2.6 Vicende modificative dell'ente .....	13
2.7 Reati commessi all'estero .....	14
2.8 Codici di Comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti .....	14
3. Il Modello di Governance e l'Assetto Organizzativo di Passarelli S.p.A. ....	15
3.1 Passarelli S.p.A. ....	15
3.2 Gli strumenti di Governance della Società .....	16
3.3 Modello e Codice Etico .....	16
4. Il Modello 231 di Passarelli S.p.A.....	17
4.1 La funzione del Modello.....	17
4.2 La metodologia per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello.....	18
4.3 Gap analysis e Action plan.....	18
4.4 Attività successiva alla Gap Analysis .....	26
4.5 Il contenuto e la struttura del Modello .....	27
4.6 Aggiornamento e adeguamento .....	28
4.7 Illeciti rilevanti per la Società.....	29
4.8 Destinatari del Modello .....	30
5. Organismo di Vigilanza .....	30
5.1 Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza .....	30
5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	32
5.3 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.....	34
5.3.1 Informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	34
5.3.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	36
5.3.3 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	37
6. Obbligo di segnalazione dell'illecito e la tutela del dipendente che lo effettua (c.d. Whistleblower) .....	37



6.1.	Modalità di Segnalazione – Tutela del Segnalante – art. 6, comma 2-bis, d.lgs. 231/2001.....	38
6.2.	Contenuto della segnalazione .....	38
6.3.	Gestione della segnalazione .....	39
6.4	Tutela del Segnalante.....	40
6.5	Tutela della Riservatezza .....	40
6.6	Trattamento dei dati ai fini Privacy.....	41
7.	Il sistema sanzionatorio .....	41
7.1	Principi generali .....	41
7.2	Misure nei confronti dei dipendenti.....	42
7.3	Misure nei confronti dei responsabili .....	42
7.4	Misure nei confronti dell'amministratore .....	43
7.5	Misure nei confronti dei Sindaci .....	43
7.6	Misure nei confronti degli altri Destinatari.....	43
8.	Comunicazione e Formazione.....	43
8.1	Comunicazione .....	44
8.2	Formazione.....	44



## 1. Definizioni

- “Attività Sensibili”: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;
- “Attività a rischio reato”: operazione o atto che espone la Passarelli spa al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto
- “Autorità”: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Banca d'Italia, Antitrust, “Garante della privacy” e altre Autorità di Vigilanza
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Datore di Lavoro”: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che secondo il tipo e l’assetto dell’organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell’organizzazione stessa o dell’unità in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
- “Delegati alla sicurezza”: i soggetti destinatari della delega ex art 16 del D.lgs. n. 81/2008 il quale prevede nello specifico che “La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni: a) che essa risulti da atto scritto recante data certa; b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) che essa attribuisca al delegato l’autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate. e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto”.
- “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), agenti/procacciatori d’affari, consulenti e, in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società;
- “Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati della Società, ivi inclusi i dirigenti;
- "D.lgs. 231/2001" o il "Decreto": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche o integrazioni;
- “Ente”: entità fornita di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, consorzi, ecc.)
- "Fornitori": i fornitori di beni e servizi della Società;
- “Linee Guida Confindustria”: le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell’art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 231/2001 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- “Linee Guida ANCE”: il cd. Codice dei comoramento delle imprese di costruzione approvate dal Ministero della Giustizia nel 2022;
- “Modello”: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. 231/2001;



- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché alla valutazione sull'opportunità di un suo aggiornamento;
- "P.A.": la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio);
- "Partner": le controparti contrattuali della Società, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Federazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, collaborazione in genere, sponsorizzazioni, licensing), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili;
- "Reati": le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni;
- "RSPP": il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è il soggetto in possesso delle capacità e dei requisiti professionali indicati nel Decreto Sicurezza, designato dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione ovvero l'"insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori" (art. 2 lett. 1) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
- "Sistema disciplinare": insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello;
- "Soggetti apicali": le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società .o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Passarelli spa(art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii.. Tali soggetti sono stati identificati, oltre all'Amministratore unico nei membri del Collegio Sindacale, nonché nei soggetti titolari di deleghe di poteri conferite direttamente dall'Amministratore unico
- "Società": Passarelli S.p.A.

## 2. Quadro normativo di riferimento

### 2.1 Introduzione

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il decreto legislativo 231 (di seguito, il "d.lgs. 231"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il Decreto trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato: tali enti, infatti, possono essere ritenuti "responsabili" per alcuni illeciti commessi o tentati, anche nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d.



soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001) .

Il d.lgs. n. 231/2001 innova, quindi, l’ordinamento giuridico italiano in quanto agli enti sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati agli enti ai sensi dell’art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato; non sostituisce ma si aggiunge a quella personale dell’individuo che ha commesso il reato.

La stessa è, tuttavia, esclusa se l’ente coinvolto ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

## **2.2 Natura della responsabilità**

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. n. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la “nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Il Decreto ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità degli enti di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27, comma primo, della nostra Costituzione “La responsabilità penale è personale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. n. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili all’ente.

### **Criteri di imputazione della responsabilità**

La commissione di uno dei reati indicati dal Decreto costituisce il presupposto per l’applicabilità della disciplina dallo stesso dettata.

Il Decreto prevede criteri di imputazione di natura oggettiva e criteri di natura soggettiva.



### *Criteria oggettivi di imputazione della responsabilità*

Sul piano oggettivo, l'ente risponde ove il reato che costituisce presupposto dell'illecito amministrativo sia stato commesso:

- nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- da un soggetto funzionalmente legato all'ente.

Il reato si intende commesso nell'interesse dell'ente nel caso in cui, sulla base di una valutazione effettuata ex ante, si ritenga che l'autore del reato abbia agito con il proposito di recare all'ente un'utilità di qualsiasi natura, indipendentemente dal suo effettivo conseguimento; il reato è invece commesso a vantaggio dell'ente nel caso in cui, considerando a posteriori gli effetti della condotta dell'agente e dunque indipendentemente dai suoi iniziali propositi, si possa affermare che l'ente abbia tratto un beneficio di qualsiasi natura dalla realizzazione dell'illecito. Per quanto attiene ai reati colposi, il reato si considera commesso a vantaggio dell'ente nel caso in cui la condotta sia stata posta in essere nella prospettiva di far conseguire all'ente un risparmio in termini economici, di risorse o temporali.

Il secondo criterio di imputazione oggettivo è costituito dal soggetto autore del fatto illecito. Come sopra anticipato, infatti, l'ente è responsabile per l'illecito commesso nel suo interesse o a suo vantaggio solo qualora sia stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, che il Decreto raggruppa in due categorie:

1. “da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, o da coloro che “esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo” dell'ente quali, ad esempio, il legale rappresentante, il consigliere, il direttore generale o il direttore di succursale e/o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 231/2001);

2. “da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali” (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 231/2001). Appartengono a tale categoria coloro i quali eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici sotto la direzione e la vigilanza dei soggetti apicali. Possono essere ricondotti a questa categoria, oltre che i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dello stesso, quali, a titolo di esempio, i collaboratori, i parasubordinati e i consulenti.

Se più soggetti cooperano alla commissione del reato (dando luogo al concorso di persone nel reato: art. 110 c.p.), è sufficiente che uno dei soggetti sopra indicati fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato.

### *Criteria soggettivi di imputazione della responsabilità*

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente.



E' esclusa la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo - prima della commissione del reato abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Decreto, come specificato dall'art. 6, comma 2, delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi 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 dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- L'art. 7, comma 4, del Decreto definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:
- verifica periodica e eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza dai quali può scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente, il d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 recante il Testo Unico in materia di salute e sicurezza del lavoro stabilisce, all'art. 30 (Modelli di organizzazione e di gestione), che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa, adottato ed efficacemente attuato, deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;



- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- Tale modello organizzativo e gestionale, ai sensi del citato d.lgs. n. 81/2008, deve:
  - prevedere anche idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle sopra menzionate attività;
  - in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
  - altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti qualora siano definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro.

### **2.3 Fattispecie di reato e di illecito**

In base al Decreto, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal Decreto medesimo, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto;
- delitti contro la fede pubblica, quali falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, previsti dall'art. 25-bis del Decreto;
- reati societari di cui all'art. 25-ter del Decreto;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico richiamati dall'art. 25-quater del Decreto;
- abusi di mercato, richiamati dall'art. 25-sexies del Decreto;
- delitti contro la personalità individuale, previsti dall'art. 25-quinquies del Decreto;
- reati transnazionali richiamati dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146;
- delitti contro la vita e l'incolumità individuale richiamati dall'art. 25-quater.1 del Decreto;



- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 25-septies del Decreto;
  - reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25-octies del Decreto;
  - delitti informatici e trattamento illecito di dati di cui all'art. art. 24-bis del Decreto;
  - delitti contro l'industria e il commercio, richiamati dall'art.25-bis n.1 del Decreto;
  - delitti di criminalità organizzata, richiamati dall'art. 25-ter del Decreto;
  - delitti in materia di violazione del diritto d'autore, richiamati dall'art. 25-novies del Decreto;
  - reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), richiamato dall'art.25-decies del Decreto;
  - reati ambientali, richiamati dall'art.25-undecies del Decreto;
  - reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, richiamato dall'art. 25-duodecies del Decreto;
  - reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, richiamati dall'art.25-ter lett. s bis del Decreto.
  - Reati di razzismo e xenofobia, richiamati dall'art.25-terdecies del Decreto;
  - Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, richiamati dall'art. 25 quaterdecies del Decreto, introdotto dalla L. 3 maggio 2019, n. 39.
  - Reati tributari, richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies introdotto dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.lgs. n. 75/2020.
  - Reati di contrabbando richiamati dall'art. 25-sexiesdecies introdotto dal D.lgs. n. 75/2020.
  - Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies)
  - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies);
  - Delitti tentati (art.26): la Società potrà essere ritenuta responsabile in tutti casi in cui l'illecito risulti anche solo tentato, a norma dell'art. 56, commi 1 e 2 D.lgs. 231/01.
- Si specifica infine che l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 commessi all'estero (art. 4 D.lgs. n. 231/2001) .
  - Con la legge 30 novembre 2017, n. 179 è stato aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 con lo scopo di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illeciti.
  - In particolare, è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i Modelli debbano prevedere:
    - “uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali



- garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- Almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
  - Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

Si rimanda anche a quanto previsto all'interno della "Appendice Normativa", che costituisce allegato del Modello 231.

#### **2.4 Apparato sanzionatorio**

Sono previste dagli artt. 9 - 23 del d.lgs. n. 231/2001 a carico dell'ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
  - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;



- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono previste per il compimento di: reati contro la Pubblica Amministrazione, taluni reati contro la fede pubblica, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, reati transnazionali, reati in materia di salute e sicurezza, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, delitti informatici e trattamento illecito di dati, delitti di criminalità organizzata, taluni delitti contro l'industria e il commercio, delitti in materia di violazione del diritto d'autore, reati ambientali, corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

12

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza stessa, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.



Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare, il Giudice può disporre:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

## **2.5 Tentativo**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 d.lgs. n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

## **2.6 Vicende modificative dell'ente**

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. 231/2001).

L'art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.



## **2.7 Reati commessi all'estero**

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati - contemplati dallo stesso d.lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero (art. 4 d.lgs. n. 231/2001).

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001 ;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- d) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## **2.8 Codici di Comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti**

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Confindustria ha definito le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001", diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel d.lgs. n. 231/2001 con il d.lgs. n. 61/2002), aggiornate il 24 maggio 2004 e, da ultimo, trasmesse al Ministero della Giustizia il 18 febbraio 2008 per gli adeguamenti diretti a fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei nuovi reati-presupposto in materia di abusi di mercato, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, criminalità organizzata transnazionale, salute e sicurezza sul lavoro e antiriciclaggio (aggiornamento al 31 marzo 2008). Il 2 aprile 2008 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle "Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001" (di seguito, "Linee guida di Confindustria"). Le Linee guida di Confindustria forniscono, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli



per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali, tra cui i principali sono un codice etico, con riferimento ai reati ex d.lgs. n. 231/2001, e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

### **3. Il Modello di Governance e l'Assetto Organizzativo di Passarelli S.p.A.**

#### **3.1 Passarelli S.p.A.**

La Passarelli S.p.A. (di seguito, alternativamente, "Passarelli" o "la Società") opera nel settore delle costruzioni da oltre sessant'anni.

Il punto di forza della Società è l'indipendenza, che consente flessibilità, autonomia decisionale e l'opportunità di cooperare con un'ampia rete di partner commerciali. Alla competenza professionale si aggiungono più elevati standard di qualità richiesti nella progettazione, nella realizzazione e nella manutenzione implementandoli con Sistemi di qualità.

Nello svolgimento della propria attività, la Società instaura relazioni commerciali e produttive con realtà nazionali ed internazionali.

Passarelli SPA è consapevole del proprio ruolo sociale e, a tal fine, ha assunto l'impegno di orientare la propria attività per gestire al meglio l'impatto sociale, ambientale ed etico che ne deriva.

Questo impegno si rivolge, attraverso l'attuazione di azioni positive e propositive, non solo alla sfera di influenza aziendale interna, ma all'intera filiera di produzione (compresi fornitori, sub appaltatori e sub fornitori) e alla comunità nell'ambito della quale la Società opera, con la certezza che le proprie relazioni contrattuali possano garantire una progressiva diffusione dei principi e dei valori etici e sociali ad una sfera di portatori d'interesse sempre più ampia.

Passarelli tutela il rispetto della dignità e della libertà delle persone, promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e incoraggia l'espressione dei diversi punti di vista come contributo fondamentale al raggiungimento degli obiettivi aziendali. In tal senso, la Direzione promuove il confronto tra le persone, perché lo stesso aumenti nell'individuo la fiducia nel proprio ruolo ed il senso di responsabilità.



La Passarelli spa è iscritta alla c.d. “white list” e oltre a rispettare tutti gli obblighi di legge e gli accordi sottoscritti, intende assicurare il pieno rispetto dei principi di controllo definiti all’interno del Modello 231 della Società.

### **3.2 Gli strumenti di Governance della Società**

#### **Amministrazione della Società**

La Società ha un amministratore unico che ha i più ampi poteri per l’ordinaria e straordinaria amministrazione della Società ed ha quindi facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali.

Collegio sindacale

La gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale, costituito da tre membri effettivi e due supplenti, nominati e funzionanti ai sensi dell’art.2397 e seguenti del Codice Civile.

#### **Sistemi informativi aziendali**

I sistemi informativi aziendali rappresentano un presidio fondamentale a supporto della gestione efficace dei processi, incidendo in modo significativo sulla mitigazione dei rischi riscontrabili sui processi aziendali e sulle transazioni ricorrenti.

In particolare, i sistemi informativi adottati dalla Società supportano e garantiscono il rispetto di elevati livelli di affidabilità per quanto concerne:

- la segregazione dei ruoli, mediante assegnazione di profili differenziati per utenti con differenti responsabilità / poteri autorizzativi;
- la tracciabilità delle operazioni, ricorrendo a funzionalità di archiviazione e conservazione dei dati, e fornendo la possibilità di ricostruire ex post le principali transazioni effettuate;
- la tutela del patrimonio e del know-how aziendale, garantendo riservatezza delle informazioni anche di terze parti.

#### **Il sistema di deleghe e procure**

La Società ha adottato specifiche deleghe e procure per soggetti selezionati del Vertice aziendale, e svolge i propri processi nel rispetto e coerentemente con tale sistema di deleghe e procure.

### **3.3 Modello e Codice Etico**

Il Codice Etico della Società è da ritenersi parte integrante del Modello 231.

Nel Codice Etico adottato, sono reperibili le linee guida concernenti i diritti e i doveri di tutti quelli che, a vario titolo, partecipano alla vita dell’organizzazione. I valori ai quali si ispirano i



comportamenti etici della Società: responsabilità, professionalità, trasparenza, serietà, onestà, correttezza, riservatezza, imparzialità, umiltà, lealtà, reciproco rispetto e condivisione.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico adottato dalla Società.

#### **4. Il Modello 231 di Passarelli S.p.A.**

##### **4.1 La funzione del Modello**

La Società ha deciso di procedere alla predisposizione e adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 in quanto consapevole che tale sistema, seppur costituendo una “facoltà” e non un obbligo, rappresenta un’opportunità per rafforzare la sua cultura di governance, cogliendo al contempo l’occasione dell’attività svolta (inventariazione delle Attività Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sulle Attività Sensibili) per sensibilizzare i destinatari rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzati anche alla una prevenzione dei reati.

Attraverso l’adozione del Modello, la Società ha inteso ribadire l’adozione di cultura improntata:

- alla legalità, poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell’interesse o a vantaggio dell’impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società;
  - al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell’attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.
- Pertanto, tale Modello ha come obiettivi quelli di:
    - sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell’interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
    - determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
    - istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
    - consentire alla Società, grazie a una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
    - migliorare l’efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;



- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi sia agli stessi interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

#### **4.2 La metodologia per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello**

Al fine di adeguare il proprio Sistema di Controllo alle esigenze espresse dal Decreto, la Società ha ritenuto opportuno avviare un apposito progetto volto alla creazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi ispirato sia alle previsioni del d.lgs. 231/2001 sia ai principi già radicati nella filosofia d'impresa e nella cultura di governance.

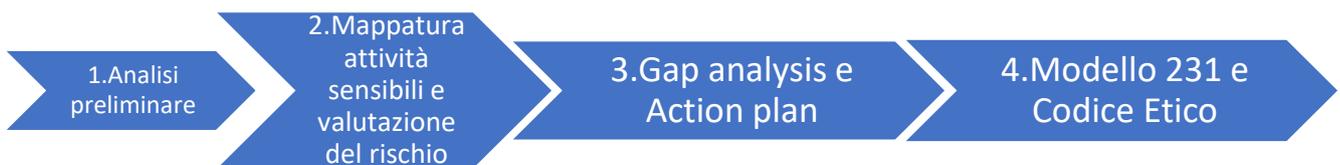
In particolare, nello svolgimento di tale progetto sono stati coinvolti i seguenti uffici al fine di identificare le fattispecie di attività sensibili e gli standard di controllo:

- **Area tecnica**
- **Area gare strutturata a sua volta in ufficio amministrativo, ufficio sviluppo e acquisti, ufficio tecnico**
- **Area vendite**
- **Area sicurezza**
- **Amministrazione**

#### **4.3 Gap analysis e Action plan**

##### *Avanzamento dell'attività*

Sono stati completati gli incontri con i referenti aziendali, e le relative attività di formalizzazione dei risultati che sono esposte in sintesi di seguito.



Le attività operative sono state strutturate per ogni singola fase:

##### **1. Analisi preliminare**

- 1.1 Raccolta ed analisi della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa e al sistema di deleghe e procure
- 1.2 Identificazione dei responsabili (Key Officer) coinvolti nelle aree/processi rischio
- 1.3 Individuazione dei reati applicabili, definizione delle fattispecie di attività sensibili e



## 2. Mappatura delle attività sensibili e la valutazione del rischio

2.1 Interviste guidate con i Key Officer finalizzate alla rilevazione dei controlli in essere e relativa formalizzazione (modello organizzativo esistente «as is»).

2.2 Valutazione del rischio per le aree sensibili oggetto di analisi ai fini 231

## 3. Gap analysis e Action Plan

3.1 Analisi comparativa tra il modello organizzativo esistente (As Is) ed il modello a tendere (To Be)

3.2 Individuazione di eventuali disallineamenti del sistema di controllo interno «as is» e «to be» (Gap Analysis)

3.3 Individuazione delle azioni di miglioramento rispetto ai principi di controllo ex D.Lgs. 231/01 (Action Plan)

19

## 4. Modello 231 e Codice etico

4.1 Redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01

4.2 Redazione del Codice Etico della Società

Prima dell'implementazione del modello l'organizzazione complessiva non garantiva la segregazione dei ruoli, avendo previsto la concentrazione del potere decisionario e del potere gestorio nella persona dell'amministratore unico.

Le attività di natura amministrativa sono affidate ad una specifica area che supporta la direzione tecnica.

La Società sta progressivamente standardizzando i propri processi aziendali, supportando il percorso di crescita con l'adozione di prassi strutturate, e presidi organizzativi specifici; allo stesso tempo,



implementando sistemi informativi aziendali (Italsoft Group S.P.A. – Top Impresa Erp) in modo da facilitare l'integrazione a sistema delle attività, garantendo un importante presidio in termini di tracciabilità e possibilità di ricostruire le principali operazioni aziendali, suddiviso per centri di costo e per cantiere.

La Società ha anche adottato un sistema di deleghe e procure che appare coerente con i processi decisionali aziendali, che prevedono il continuo coinvolgimento del Vertice aziendale, per l'adozione di atti formali verso l'esterno. La Società dispone di un presidio in ambito Salute e Sicurezza.

A fronte di tale organizzazione strutturata e di un ambiente di controllo soddisfacente, ad oggi non risultano diffuse in azienda delle procedure aziendali con riferimento ai principali processi analizzati.

L'operatività frequente / assidua nell'ambito di affidamenti e gare con parte di soggetti pubblici, suggerisce un continuo rafforzamento della prassi applicata, in ottica di mitigazione del rischio.

### ***Incontri svolti, processi analizzati e presidi di controllo identificati***

Il progetto ha previsto lo svolgimento di incontri con referenti e ha permesso di identificare i presidi di controllo. A valle delle interviste sono stati predisposti dei questionari che sono stati inoltrati ai referenti aziendali per la condivisione.

Interviste	Ruolo	Data intervista
Passarelli Giuseppe	Amministratore unico	3 maggio 2024
Perrot Luigi	Direttore Generale	22 aprile 2024
Cardone Vincenzo	Responsabile Area Vendite	22 aprile 2024
Buonocore Maurizio	Responsabile ufficio gare	22 aprile 2024
Avallone Giandomenico	Impiegato settore tecnico	3 maggio 2024
Carpio Francesco	Impiegato Area Gare	3 maggio 2024
Sanzone Domenico	Impiegato contabilità	22 aprile 2024
Cotronei Giuseppe	Impiegato settore tecnico	3 maggio 2024
Laudisio Ciro	Impiegato settore tecnico	3 maggio 2024
Esposito Carmen	Addetta alla segreteria	3 maggio 2024

Si precisa, altresì, che Passarelli S.p.a., al termine delle interviste, ha modificato il proprio Organigramma.

La Società ha adottato specifici presidi di controllo per i principali processi aziendali oggetto di analisi.

Unità Organizzativa	Principale Referente intervistato	Principali processi	Presidi di controllo
Area gare	Buonocore	-Studio di parte dell'offerta tecnica	• Valutazione delle procedure di



		-Studio dell'offerta economia del bando -Avvio del cantiere	gara congiuntamente con l'amministratore unico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della solvibilità della Stazione Appaltante, dei requisiti di partecipazione e di sostenibilità economica e tecnica;</li> <li>• Approvazione della proposta</li> <li>• Svolgimento di verifiche su potenziali partner per costituzione di ATI/RTI/Consorzio</li> </ul>
<b>Area amministrativa/contabile</b>	Cardone/Sanzone	-Gestione contabile ciclo attivo e ciclo passivo; -Ufficio acquisti -Gestione fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione tecnica per la scelta dei fornitori e raccolta delle informazioni relative alla fornitura</li> <li>• Pianificazione annuale sugli acquisti, soggetta a possibili variazioni</li> </ul>
<b>Area sicurezza</b>	Savarese	-RSPP	Predisposizione di Documenti di Valutazione del Rischio (DVR di sede) e al momento della commessa predisposizione del DVR di cantiere <ul style="list-style-type: none"> <li>•Formazione del personale</li> <li>•Gestione delle Emergenze e dei DPI</li> </ul>
<b>Direzione generale</b>	Perrot	-Supervisione dell'attività aziendale; - Delega diretta per l'amministrazione e la finanza;	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Confronto tra i Responsabili</li> <li>•Valutazione tecnica per la scelta dei fornitori e raccolta delle informazioni relative alla fornitura</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestione amministrativa fatturazione attiva;</li> <li>- Vigilanza amministrativa fatturazione passiva;</li> <li>-Gestione contabile e finanziaria;</li> <li>-Redazione scritte di assestamento e bozza di bilancio;</li> <li>-Relazioni con i consulenti esterni e gli organi di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pianificazione annuale sugli acquisti soggetta a possibili variazioni</li> </ul>
<b>Amministratore unico</b>	Passarelli	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Decisioni su assunzione del personale;</li> <li>-Approvazione per la partecipazione alle gare di appalto;</li> <li>-Gestione reparto contabile e finanziario;</li> <li>-Gestione non operativa dei cantieri</li> </ul>	Potere gestorio e decisorio in relazione a tutti i reparti della società

I risultati del Risk Assessment sono stati riportati in tabella utilizzando la matrice individuazione dell'attività a Rischio. La matrice contiene l'associazione tra i processi aziendali e le categorie di reato applicabili ai sensi del Decreto 231/01.

**Categorie di reato applicabili al processo**



Processo aziendale	REATI CON LA PA	CORRUZIONE TRA PRIVATI	SOCIETARI	TRIBUTARI	RICETTAZIONI, RICICLAGGIO	PERSONALITÀ INDIVIDUALE	CITTADINI PAESI TERZI	IRREGOLARI RAZZISMO E XENOFOBIA	TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	AUTODICHIARAZIONI MENDACI GIUDIZIARIA	SALUTE E SICUREZZA	AMBIENTE
Riferimento normativo 231	Art. 24	Art. 25-ter	Art. 25ter	Art. 25-quinquies	Art. 25-octies	Art. 25-quinquies	Art. 25-duodecimes	Art. 25-terdecies	Art. 24-bis	Art. 24-ter	Art. 25-decies	Art. 25-septies	Art. 25-undecies
PARTECIPAZIONE A BANDI E GARE	X	X		X	X					X			
ACQUISTO E VENDITA	X	X		X	X								
GESTIONE ASPETTI RILEVANTI SALUTE E SICUREZZA												X	
GESTIONE DEI RAPPORTI FORNITORI E SUBAPPALTATORI	X		X		X	X	X	X		X			
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA'	X	X	X	X	X					X			

### Risultati del Risk Assessment

Di seguito si riporta una guida alla lettura dei risultati dell'analisi connessi all'approccio e metodologia adottati:

Punteggio	Probabilità	Impatto	Rischio inerente	Valutazione Presidio Applicato	Rischio residuo
3	Attività non ricorrente, con frequenza annuale o sporadica, slegata dal core business aziendale	Livello Basso di impatto del rischio	Valore tra 2 e 3 RISCHIO INERENTE BASSO	La società ha adottato una prassi in linea con standard di controllo applicabili. La Gap analysis 231 non ha identificato gap	Valore tra 2 e 3 Il sistema di controllo aziendale mitiga il rischio Si suggerisce di monitorarne il contenimento
2	Attività ordinaria per l'ambito aziendale, con frequenza di accadimento	Livello Medio di impatto del rischio	Valore tra 1 e 2 RISCHIO INERENTE MEDIO	La società presidia il processo, che può richiedere un maggior presidio, anche solo limitatamente alla formalizzazione di	Valore tra 1,25 e 2 Ci sono possibili ambiti di miglioramento in ottica di contenimento del rischio, anche solo con riferimento alla



	intermedia			responsabilità e procedure operative. La Gap analysis 231 ha identificato gap	formalizzazione della prassi. Si suggeriscono azioni migliorative.
1	Attività ordinaria con frequenza di accadimento elevata, legata a processi transazionali, con cadenza anche quotidiana	Livello Alto di impatto del rischio	Valore uguale a 1 RISCHIO INERENTE ALTO	Le prassi applicate dalla società possono essere oggetto di valutazione da parte del management, in ottica di contenimento del rischio. La Gap analysis 231 ha identificato gap	Valore tra 1 e 1,25 L'attuale prassi potrebbe potenzialmente esporre la Società a un rischio concreto di mancata applicazione dei controlli a mitigazione del rischio

Con riguardo, in particolare all'area gare, i risultati sono i seguenti:

Descrizione processo	Descrizione rischio	Presidio applicato	Valutazione del presidio
Gestione di gare con soggetti pubblici			
	Mancata definizione responsabilità per soggetti pubblici identificazione e valutazione opportunità	La Società partecipa a procedure di gara a seguito di un'attività di ricerca condotta dall'Ufficio in relazione ai bandi di gara aperti a tutti gli operatori economici. La numerosità delle opportunità analizzate è significativa (circa 2/3 gare valutate ogni settimana)	2
	Mancata definizione responsabilità per verifica requisiti e predisposizione della documentazione di gara	Il responsabile dell'Ufficio Bandi e Gare effettua una valutazione congiunta con l'Amministratore unico in merito alla compatibilità/fattibilità della gara.	2
	Mancata tracciabilità della decisione di partecipare a una gara	Sulla base degli esiti delle valutazioni effettuate e della strategia commerciale perseguita dalla Società, l'amministratore unico comunica all'Ufficio Bandi e Gare la decisione in merito	3



		alla partecipazione alla procedura di gara in oggetto.	
	Mancata definizione livelli approvativi relativamente a iter di gara e trasmissione documentazione ufficiale	L'Ufficio Bandi e Gare si occupa della predisposizione e redazione degli atti di gara, che condivide con gli altri reparti interessati. La finalizzazione della gara avviene mediante consultazione tra i responsabili. Il Legale Rappresentante sottoscrive la documentazione di gara (dichiarazioni amministrative, offerta tecnica ed economica) e autorizza l'Ufficio Bandi e Gare a curarne la trasmissione alla Stazione Appaltante. L'Ufficio Bandi e Gare cura l'archiviazione della documentazione relativa a ciascuna procedura.	3
	Mancata definizione dei criteri per partecipazione in Associazioni Temporanee di Imprese/RTI/Consorzio	La Società in alcuni casi valuta di partecipare alle gare in Consorzio con operatori del settore in possesso dei requisiti specifici previsti dal bando.	2
	Assenza di verifiche verso potenziali partner per Associazioni Temporanee di Imprese/RTI/Consorzio	La Società effettua delle verifiche prevalentemente di natura finanziaria sui possibili partner nell'ambito delle gare. I possibili partner sono selezionati tra operatori noti nel settore, e che possano garantire copertura del territorio. Tuttavia prima dell'adozione del modello non sono svolte né formalizzate/archivate verifiche preventive su ulteriori aspetti (reputazionale, etc)	2
	Mancata definizione responsabilità per contatti	La Società non ha identificato i seguenti soggetti come titolari ad	1



	formali con Pubblica Amministrazione	avere rapporti con la Pubblica Amministrazione: Passarelli	
	Mancata rendicontazione / monitoraggio su esiti e storico relativamente a partecipazione a gare pubbliche	L'Ufficio Bandi e Gare non predispone e mantiene aggiornato un database delle gare, che viene condiviso con l'amministratore in cui sono elencate e censite: Gare identificate, Gare scartate, Gare a cui si è deciso di partecipare, Esiti delle gare. Tuttavia, ad oggi la società non ha adottato una procedura per la gestione delle gare.	1
	Mancato controllo degli standard di fornitura richiesti dopo l'aggiudicazione della gara	La società sta implementando la procedura relativa al controllo di qualità della fornitura, all'esito dell'aggiudicazione, in relazione a tutte le modalità di partecipazione alle gare pubbliche.	1

A valle dell'individuazione di eventuali aree di gap tra il presidio di controllo in essere e quanto previsto dagli standard 231 (Gap Analysis), è stato condotto un Risk Assessment comprensivo di valutazione dei rischi, come sopra riportato.

#### **4.4 Attività successiva alla Gap Analysis**

La Società è giunta alla redazione del proprio "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ex d.lgs. 231/2001.

In coerenza con le indicazioni del Decreto e delle associazioni di categoria il Modello è stato costruito tenuto conto di quanto sotto riportato:

- l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi a rischio e delle attività sensibili in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) che indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto;
- l'individuazione dei responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere, completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti;



- la mappatura dei requisiti organizzativi e delle componenti del sistema di controllo caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 e delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l'altro, come riferimento:

1. **Standard di controllo generali**, quali:

- a. esistenza di procedure formalizzate;
- b. tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni;
- c. segregazione dei compiti;
- d. esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate;

2. **Standard di controllo specifici**.

Alla luce di quanto sopra riportato la Società ha predisposto un Modello di organizzazione, gestione e controllo che tenesse conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio modello di governance ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti. La realizzazione di tale attività è supportata sia dai risultati delle attività sopra descritte sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

#### **4.5 Il contenuto e la struttura del Modello**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo rappresenta e consente di dare evidenza dell'insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato anche prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.

Il documento relativo al Modello è strutturato:

- a) nella Parte Generale, che descrive: il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, la metodologia adottata per l'attività di redazione/aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo; l'individuazione e nomina dell'organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano; il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio; il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello; i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello
- b) nel Codice Etico della Società, che ne costituisce parte integrante in cui sono reperibili le linee guida concernenti i diritti e i doveri di tutti quelli che, a vario titolo, partecipano alla vita dell'organizzazione



c) nelle due Parti Speciali, volte ad integrare il contenuto della Parte Generale in relazione a determinate tipologie di reato e i protocolli per area di rischio. La prima parte Speciale contiene una descrizione relativa a:

- le fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta;
- le Attività Sensibili, ovvero quelle attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati di cui al punto precedente;
- gli standard di controllo generali, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
- gli standard di controllo specifici, applicabili a singole attività sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

La seconda parte speciale contiene i protocolli da adottare con riguardo alle aree di rischio riconosciute.

d) nella Appendice Normativa, allegata al Modello, che contiene i riferimenti normativi con riferimento ai reati presupposto applicabili alla disciplina del Decreto 231.

#### **4.6 Aggiornamento e adeguamento**

L'amministratore unico decide in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare il direttore generale circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti



l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al direttore generale.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, la Società ha ritenuto di delegare all'OdV il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento ad elementi e informazioni che derivano da atti approvati da Direzioni/Funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'OdV presenta alla Società un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'amministratore unico l'approvazione di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo. Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante approvazione dell'Amministratore unico.

#### **4.7 Illeciti rilevanti per la Società**

L'adozione del Modello quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto delle Parti Speciali, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

Per quanto concerne le altre tipologie di reati, quali ad esempio abusi di mercato, reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, la Società ha valutato che il rischio non è concretamente ipotizzabile e che, in ogni caso,



gli strumenti di controllo approntati per prevenire i reati sopra evidenziati, sulla base dell'analisi effettuata, possono costituire, unitamente al rispetto delle disposizioni legislative e del Codice Etico, un presidio anche per la prevenzione di tali reati.

#### **4.8 Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all'estero, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i protocolli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati. A tal fine, nei contratti o nei rapporti in essere con i suddetti soggetti, è espressamente previsto il riferimento al Codice Etico e al Modello.

In particolare, tenendo conto di quanto sopra riportato, i destinatari del Modello sono:

- Amministratore unico
- Collegio sindacale;
- Direzione generale;
- Dipendenti;
- Soggetti terzi, in particolare:
  - Outsourcer;
  - Fornitori.

### **5. Organismo di Vigilanza**

#### **5.1 Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;



- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001 la Società provvede alla costituzione del proprio organismo di vigilanza (anche di seguito "Organismo di Vigilanza" oppure "OdV") in un organo a composizione collegiale.

L'OdV è istituito con decisione dell'amministratore unico e i membri resteranno in carica per tre anni con possibilità di essere rinominati. L'Organismo è collocato in una posizione di staff rispetto all'amministratore unico e allo stesso riferisce attraverso i flussi informativi disciplinati ai successivi paragrafi.

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa di seguito declinati.

In particolare i) i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono: l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale, l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio; ii) il connotato della professionalità richiede che i componenti dell'OdV devono possedere specifiche conoscenze tecniche specialistiche adeguate alle funzioni che l'Organo è chiamato a svolgere e proprie di chi compie un'attività "ispettiva", di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico; iii) la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza del modello e "priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economici - finanziari".

Costituiscono cause di ineleggibilità o decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna o l'applicazione della pena su richiesta ex art.444 e ss. c.p.p. con provvedimento anche in primo grado, per uno dei reati previsti dal d.lgs.231/2001, o che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- la condanna, con provvedimento anche di primo grado, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;



- l'applicazione di misure di prevenzione di cui alla Legge 27 dicembre 1956, n.1423 e successive modificazioni e integrazioni; e di misure antimafia di cui alla Legge 31 maggio 1965, n.575 e successive modificazioni e integrazioni.

I componenti dell'OdV dovranno comunicare per iscritto al direttore generale l'accettazione della carica e dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto di interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza, impegnandosi, per il caso in cui si verificasse una delle predette situazioni, e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione, a darne immediata comunicazione al direttore generale.

La cessazione della carica è determinata da rinuncia, decadenza, revoca o impedimento permanente e, per quanto riguarda i componenti nominati in ragione della funzione di cui siano titolari in ambito aziendale, dal venir meno della titolarità di questa.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'amministratore unico ed al direttore tecnico per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La revoca dell'incarico conferito ai componenti dell'OdV può essere deliberata dall'amministratore unico per giusta causa. A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza, anche in primo grado, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV.

L'amministratore unico, comunque, in casi di particolare e manifesta gravità, che dovessero coinvolgere l'intero OdV, potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dello stesso e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim.

## **5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere



un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto è all'organo dirigente che risale la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

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

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

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività e portarlo a conoscenza dell'amministratore unico. La regolamentazione delle attività dell'OdV deve prevedere anche: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario le indicazioni per eventuali aggiornamenti e adeguamenti;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali rispetto al Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle informazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Funzioni;
- segnalare tempestivamente all'amministratore unico e al direttore tecnico, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'amministratore unico e verso il Collegio Sindacale;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- segnalare alle Funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;



- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001.

Per lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri, l'OdV:

- ha libero accesso ai documenti e alle informazioni aziendali;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle Funzioni e di consulenti specialisti esterni;
- può richiedere informazioni agli Organi Sociali;
- si può avvalere di consulenti esterni per pianificare e svolgere l'attività di vigilanza in modo da utilizzare modalità operative già consolidate e risorse con adeguate competenze tecniche, anche al fine di evitare sovrapposizioni di attività.

La previsione di spesa per lo svolgimento dei compiti assegnati, che dovrà garantire il regolare svolgimento della propria attività, è approvata dall'amministratore unico.

Il direttore generale curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri disciplinari e sanzionatori. I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a garantire la segretezza degli atti e del contenuto degli stessi e a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

34

Le informazioni, segnalazioni, documentazione e relazioni previste nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

### **5.3 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

#### **5.3.1 Informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

1. i Responsabili di Funzioni aziendali, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV, tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
  - l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;



- gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio e l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
  - i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di controllo (compreso il Revisore Contabile) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
  - i procedimenti avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
2. i membri degli organi sociali e i dipendenti della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di reati di cui al Decreto o il ragionevole pericolo di commissione da parte di terzi, di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
3. gli altri destinatari del Modello esterni alla Società sono tenuti ad una informativa immediata direttamente all'OdV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società, una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.
4. con cadenza mensile, utilizzando i report allegati nella seconda parte speciale, i responsabili saranno tenuti ad inviare all'OdV, i report delle attività svolte.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute motivando per iscritto le proprie determinazioni.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'OdV informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.



È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni e facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni ai fini previsti del Modello è istituita una casella di posta elettronica dedicata

### **5.3.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di interventi modificativi. Sono previste le seguenti linee di reporting:

1. la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente;
2. la seconda, su base periodica almeno semestrale, nei confronti del direttore generale e del Collegio Sindacale.

In particolare, L'Organismo di Vigilanza:

i) riporta al Presidente, che informa il direttore generale, rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;

ii) presenta una relazione scritta, su base periodica almeno semestrale, all'amministratore unico e al Collegio Sindacale, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

1. la sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno;
2. eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
3. qualora non oggetto di precedenti ed apposite segnalazioni:
  - le azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate ed idonee ad esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa una descrizione delle eventuali nuove attività "sensibili" individuate;
  - sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto, l'indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello;
4. il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e di quelle riscontrate direttamente dall'OdV, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello e delle relative procedure di attuazione, ivi incluso l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;



5. informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
  6. i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello e delle relative procedure di attuazione;
  7. una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali indicazioni per la sua integrazione, correzione o modifica;
  8. la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
  9. la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di un membro dell'OdV;
  10. il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento.
- iii) predisporre, con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare all'amministratore unico e al Collegio Sindacale.

Il direttore generale ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li informi in merito alle attività di competenza.

Gli incontri con gli organi societari e con il Presidente, cui l'Organismo di Vigilanza riferisce, devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

37

### **5.3.3 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

## **6. Obbligo di segnalazione dell'illecito e la tutela del dipendente che lo effettua (c.d. Whistleblower)**

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato", è stato aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001 con lo scopo di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illeciti da parte dei Destinatari del modello.

Con legge 30 novembre 2017, n. 179 è stato aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001 con lo scopo di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illeciti. In particolare, è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano prevedere:

- "uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti



ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.

In attuazione di quanto disposto dal comma 2-bis dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001, la Società ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni.

#### **6.1. Modalità di Segnalazione – Tutela del Segnalante – art. 6, comma 2-bis, d.lgs. 231/2001**

I Destinatari del Modello 231 devono presentare all'Organismo di Vigilanza, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

38

Le segnalazioni provenienti dai Destinatari del Modello possono essere inviate:

- in formato elettronico tramite posta elettronica all'indirizzo dedicato dell'OdV : [odv.passarelli@libero.it](mailto:odv.passarelli@libero.it)
- in formato cartaceo (tramite posta ordinaria o posta aziendale interna) indirizzata all'Organismo di Vigilanza scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

Qualora le segnalazioni riguardino l'Organismo di Vigilanza o i singoli componenti dello stesso, i segnalanti potranno trasmettere le segnalazioni stesse direttamente al direttore tecnico.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'organo ricevente.

Le segnalazioni ricevute per posta ordinaria/interna dovranno essere protocollate in via riservata.

#### **6.2. Contenuto della segnalazione**

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte illecite: i) di cui i Destinatari del Modello vengano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ii) che qualsiasi parte terza desideri segnalare.

Risulta comunque utile che la denuncia presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli



autori della condotta illecita ed abbia ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione per le quali troverà applicazione la disciplina dettata dal comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti; inoltre, il segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per i quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure delle strutture aziendali preposte.

### **6.3. Gestione della segnalazione**

L'Organismo di Vigilanza, nel più breve tempo possibile, avvia la fase di prima istruttoria sulla consistenza della segnalazione anche attraverso:

- la richiesta di ulteriori chiarimenti al whistleblower al fine di circostanziare ancor più chiaramente il fatto denunciato e ricercare maggiori fonti di prova afferenti alla condotta contestata e, in primo luogo, per comprendere se la segnalazione è veritiera o pretestuosa;
- il supporto di consulenti terzi appositamente incaricati.

Una volta espletata la prima istruttoria e comunque all'esito degli opportuni accertamenti compiuti, l'Organismo di Vigilanza:

Se la segnalazione attiene ai reati rilevanti per il Modello:

- nel caso di evidente e manifesta infondatezza potrà decidere di archiviare la segnalazione dandone comunicazione al segnalante, in presenza di identità e recapito noti, e in caso di Dipendenti alle competenti funzioni per la valutazione di eventuali azioni di responsabilità disciplinare;
- nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte inoltra la segnalazione all'organo amministrativo, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti conseguenti tra cui, qualora ne sussistano i presupposti, la richiesta di azione disciplinare.

Qualora siano ricevute segnalazioni riguardanti l'amministratore unico, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare il direttore generale

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente gli organi societari per l'adozione delle opportune azioni.

L'organismo di Vigilanza riferisce su base continuativa e costante sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto ai fini dell'aggiornamento del Modello.

Le risultanze dell'attività istruttoria e delle decisioni assunte dall'organismo di Vigilanza dovranno essere tracciate e archiviate a cura dello stesso.



#### **6.4 Tutela del Segnalante**

La tutela del segnalante è garantita dall'Organismo di Vigilanza sin dal momento della presa in carico della segnalazione.

Il lavoratore che effettua le segnalazioni non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli.

Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate.

La tutela del segnalante sarà supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

#### **6.5 Tutela della Riservatezza**

Tutti coloro che sono coinvolti a qualsiasi titolo nella gestione delle segnalazioni (es. anche altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie) sono tenuti a garantire la massima riservatezza su soggetti e fatti segnalati a meno dei casi di seguito indicati:

- il segnalante incorra nella responsabilità penale a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale;
- il segnalante incorra in responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile;
- in presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il segnalato non ha diritto ad ottenere le indicazioni circa l'origine della segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del segnalante.



## **6.6 Trattamento dei dati ai fini Privacy**

È tutelato, ai sensi della legge vigente il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni.

Il Titolare del trattamento dei dati personali con finalità di gestione delle Segnalazioni, così come definito dall'art. 4, par.1.7 del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation, di seguito "GDPR"), è individuato nella società Passarelli S.p.A.

La persona autorizzata al trattamento relativo alla gestione delle Segnalazioni effettua il trattamento dei dati in osservanza del GDPR, della normativa di adeguamento nazionale e delle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

## **7. Il sistema sanzionatorio**

### **7.1 Principi generali**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri spettanti all'Amministratore unico.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, formula una proposta in merito ai provvedimenti da adottare e comunica la propria valutazione agli organi aziendali competenti in base al sistema disciplinare, che si pronunceranno in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'Organismo di Vigilanza, attivando le Funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine all'effettiva applicazione delle misure.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva.



## **7.2 Misure nei confronti dei dipendenti**

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito rilevante anche ai fini disciplinari, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello possono portare a delle sanzioni che possono andare da un rimprovero scritto a una multa, la sospensione dal lavoro, il licenziamento.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno modulate anche tenendo conto:

- della condotta del dipendente: dolo o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- delle mansioni e grado del dipendente;
- della rilevanza degli obblighi violati;
- della potenzialità del danno derivante alla Società, anche in relazione all'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- della presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti azioni disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo.

## **7.3 Misure nei confronti dei responsabili**

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

In caso di violazione del Modello, da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto per Legge e nel CCNL applicabile. Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.



#### **7.4 Misure nei confronti dell'amministratore**

In caso di violazione del Modello da parte di un Amministratore, l'OdV informa tempestivamente il Collegio Sindacale affinché proceda, senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto per assumere le opportune misure nei confronti dei soggetti responsabili della violazione.

#### **7.5 Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa tempestivamente l'intero Collegio Sindacale affinché proceda, senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, all'Assemblea degli azionisti, per le deliberazioni del caso, che potrà procedere alla revoca dell'incarico per giusta causa.

#### **7.6 Misure nei confronti degli altri Destinatari**

La violazione da parte degli altri Destinatari del Modello aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Resta salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal d.lgs. 231/2001.

### **8. Comunicazione e Formazione**

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

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

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere interventi di comunicazione e



formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

### **8.1 Comunicazione**

È garantita a tutti i dipendenti la possibilità di accedere e consultare il Codice Etico e il Modello, attraverso l'intranet aziendale dove è consultabile il Modello e il Codice Etico.

In ogni caso ai fini della comunicazione dell'adozione del Modello è prevista una comunicazione iniziale, per cui l'adozione del presente documento e ogni successivo aggiornamento sono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, contenente tra l'altro il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001", il Codice Etico, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. I Dipendenti e gli "Apicali" dovranno documentare la presa visione attraverso gli strumenti che la Passarelli metterà loro a disposizione.

La Società, nell'ambito della propria operatività, si avvale della collaborazione di soggetti terzi per la prestazione di servizi e per l'approvvigionamento di beni.

In linea di principio, tali soggetti sono inclusi nel Modello se e in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (ex art. 5, co. 1 lettera b del Decreto). Con riferimento alla gestione dei rapporti con fornitori di beni e/o servizi e altri soggetti terzi esterni, la Passarelli informa gli stessi di aver adottato il Modello e il Codice Etico.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello e del Codice Etico sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. A tal fine sul sito web della Società è pubblicato il Codice Etico in forma integrale e un estratto del Modello.

In particolare, nell'ambito di tale informativa, la Passarelli invita il fornitore a:

- improntare la propria operatività al rispetto assoluto dei più elevati standard di professionalità, integrità, legalità, trasparenza, correttezza e buona fede, ritenendoli condizione imprescindibile ai fini del corretto funzionamento della Società, della tutela, della sua affidabilità, reputazione ed immagine, nonché della sempre maggior soddisfazione della propria clientela;
- assumere comportamenti coerenti con le disposizioni del Decreto.

La Società raccomanda, inoltre, alle funzioni responsabili della formalizzazione dei contratti con soggetti terzi di inserire nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare le conseguenze del mancato rispetto del D. Lgs 231/01.

### **8.2 Formazione**

La Società promuove la conoscenza del Modello delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i destinatari che sono pertanto espressamente tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione del medesimo.



I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. Una formazione specifica è destinata ai membri dell'OdV e al personale di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

L'attività formativa di cui sopra viene adottata e attuata attraverso:

- formazione in aula e/o on line
- e-mail di aggiornamento.

L'OdV verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza (o registrazione dell'accesso ai moduli formativi di tipo e-learning) e l'inserimento in una banca dati con l'indicazione del nominativo e dell'eventuale esito del test finale.

