

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001
PARTE GENERALE**

INDICE

1. Premessa.....	3
2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AIM MOBILITÀ SRL.....	5
2.1. Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	5
2.2. Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	6
3. Rapporto tra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	7
4. Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	7
5. Organismo di Vigilanza.....	7
5.1. Requisiti.....	7
5.2. Cause di ineleggibilità e/o decadenza.....	7
5.3. Nomina, durata, sostituzione e revoca dei suoi membri.....	8
5.4. Compiti.....	8
5.5. Poteri.....	9
5.6. Regolamento di funzionamento e autonomia finanziaria.....	9
5.7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	10
5.8. Canali comunicativi per inviare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	10
5.9. Contenuto delle segnalazioni.....	10
5.10. Dovere di riservatezza dell'Organismo di Vigilanza. Divieto di atti ritorsivi o discriminatori.....	11
5.11. Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli altri Organi di Controllo.....	11
5.12. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza all'Organo Amministrativo.....	11
6. Formazione ed informazione.....	12
6.1. Piano di informazione interna.....	12
6.2. Piano di informazione esterna.....	12
6.3. Piano di formazione.....	12

1. Premessa.

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 D. Lgs. n. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia ha già da tempo aderito.

Il D. Lgs. 231/2001, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” ha introdotto anche nell’ordinamento giuridico nazionale la responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell’**interesse** o a **vantaggio** degli stessi 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, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L’applicazione della disciplina in parola viene rimessa al **Giudice Penale**, con il coinvolgimento diretto, per tutto quanto concerne la pubblica accusa, del **Pubblico Ministero**.

La tipologia delle **sanzioni** previste è diversificata a seconda della natura e della gravità dell’illecito. Quali sanzioni specificamente applicabili all’ente si prevedono (art. 9):

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

Le **sanzioni interdittive** sono:

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

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in via cautelare quando (art. 45, comma 1) “*sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell’ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede*». In questo caso, «*il pubblico ministero può richiedere l’applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2*”.

L’ultimo comma della norma citata prevede che, “*in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale a norma dell’articolo 15 per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata*”.

L’art. 1 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la normativa si applichi agli enti forniti di personalità giuridica nonché alle Società ed alle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Rimangono esclusi dal campo di applicazione di tale normativa lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (partiti e sindacati).

AIM MOBILITÀ SRL è ente rispetto al quale la normativa in questione trova certamente applicazione.

In particolare, secondo i **criteri generali di imputazione** dettati dall’art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001, AIM MOBILITÀ SRL potrà essere chiamata a rispondere per reati “*commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*”:

- 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 nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (c.d. soggetti che ricoprono – di diritto o di fatto – una posizione apicale);

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), inclusi – secondo la dottrina maggioritaria – i lavoratori parasubordinati; il personale di altri enti o Società distaccato presso AIM MOBILITÀ SRL ed i collaboratori esterni che collaborino abitualmente per l'ente o, comunque, che vi siano stabilmente legati.

A norma del secondo comma del citato art. 5, la Società non risponderà di alcun illecito se sarà possibile provare che le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Detti criteri generali di imputazione, fondati sulla sussistenza di un "interesse" o "vantaggio" della Società nella realizzazione del reato commesso dalla persona di volta in volta considerata, rappresentano un punto estremamente delicato e complesso di accertamento, in quanto si ritiene possano e debbano essere apprezzati in un'ottica prettamente oggettiva; nel senso, cioè, che l'interesse (da valutare *ex ante*) o il vantaggio (da valutare *ex post*) potranno essere ritenuti sussistenti anche quando la decisione di commettere il reato sia stata presa dalla persona fisica (dirigente o mero dipendente) nella prospettiva di una propria motivazione personale (ad esempio, evidenziare una personale capacità di risultati lavorativi), ma la realizzazione del reato porti ad un vantaggio anche per la Società (nell'esempio, l'effettiva apprezzabilità, in termini di ritorno economico o di immagine, di determinati risultati).

La responsabilità della Società presenta, inoltre, requisiti di assoluta **autonomia**, in quanto è espressamente riconosciuto (art. 8) che la stessa possa essere considerata sussistente e configurabile anche quando l'autore del reato non sia identificato o non sia imputabile, ovvero quando il reato sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

Pure questo aspetto della disciplina rende, quindi, particolarmente incisivo l'ambito di applicabilità di questa forma di responsabilità, in quanto l'ente potrà essere assoggettato a procedimento non solo in tutti i casi nei quali la persona fisica indicata quale responsabile del reato abbia optato per il c.d. "patteggiamento", bensì anche quando, per qualunque ragione, tale persona fisica non sia stata neppure concretamente coinvolta nel processo, ovvero sia risultata non punibile.

Tutto ciò vale, inoltre, anche nel caso in cui il reato sia stato commesso **all'estero**, atteso che, a norma di quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2001, in questa eventualità l'ente sarà chiamato a risponderne in Italia, salvo che nei suoi confronti non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui il reato è stato commesso il fatto.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie (artt. da 24 a 25–*quinquiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001):

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24–*bis* del D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24–*ter* del D. Lgs. n. 231/2001);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25–*bis* del D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25–*bis*1 del D. Lgs. n. 231/2001);
- reati societari (art. 25–*ter* del D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25–*quater* del D. Lgs. n. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25–*quater*1 del D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25–*quinqies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- abusi di mercato (art. 25–*sexies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25–*septies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25–*octies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25–*novies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.

25–*decies* del D. Lgs. n. 231/2001);

- reati ambientali (art. 25–*undecies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25–*duodecies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- razzismo e xenofobia (art. 25–*terdecies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25–*quaterdecies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- reati tributari (art. 25–*quinquiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- reati transnazionali (art. 3 della L. n. 146/2006).

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001 prevedono una forma di **esonero** dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati considerati.

In particolare, l'art. 6, comma 1 del D. Lgs. n. 231/2001, con riferimento ai reati–presupposto commessi dai soggetti apicali, prevede che l'ente non risponda se prova che: *“a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione; d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)”*.

In termini speculari, l'art. 7, comma 2 del D. Lgs. n. 231/2001, con riferimento ai reati–presupposto commessi da soggetti sottoposti alla altrui direzione o vigilanza, prevede che *“in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

Il modello in parola costituisce un insieme di regole comportamentali calibrate sul rischio–reato che caratterizza la Società o le funzioni di cui si compone e deve prevedere le misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della Legge, individuando ed eliminando tempestivamente le situazioni di rischio.

Il D. Lgs. n. 231/2001 prevede, inoltre, l'istituzione di un Organismo di Controllo interno all'ente (Organismo di Vigilanza) con il compito di vigilare sul funzionamento ed osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché di curarne l'aggiornamento.

Il suddetto Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere oggettivamente commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli comportamentali idonei ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AIM MOBILITÀ SRL.

2.1. Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stata assunta nella convinzione che tale strumento, oltre a realizzare la condizione esimente dalla responsabilità stabilita dalla Legge, possa migliorare la sensibilità dei dipendenti e di tutti coloro che operano per conto della Società, sull'importanza di conformarsi non solo a quanto imposto dalla vigente normativa, ma anche ai principi deontologici cui si ispira AIM MOBILITÀ SRL in tema di legittimità, correttezza e trasparenza.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D. Lgs. n. 231/2001, che si riferisce ai reati–presupposto commessi dai soggetti c.d. apicali, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve rispondere alle seguenti esigenze: *“a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la*

commissione dei reati; d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.

Ai sensi del comma 2 bis del medesimo art. 6, “i modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) 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; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) 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”.

Analogamente, i commi 3 e 4 dell’art. 7, che si riferiscono ai reati–presupposto commessi dai soggetti sottoposti alla altrui direzione o vigilanza, dispongono: “il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell’organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. || 4. L’efficace attuazione del modello richiede: a) una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività; b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società le previsioni di Legge ed i principi cui esso si ispira sono:

- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001;
- l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l’attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV) del compito di promuovere l’efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- la comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti;
- la messa a disposizione dell’Organismo di Vigilanza di risorse adeguate;
- l’attività di verifica del funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con conseguente aggiornamento periodico.

2.2. Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si compone di più parti:

- la presente parte generale, contenente i richiami essenziali del D. Lgs. n. 231/2001, gli obiettivi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, i compiti dell’Organismo di Vigilanza e le regole di funzionamento dello stesso;
- il sistema di *governance*;
- il sistema disciplinare;
- il Codice Etico;
- la parte speciale “Sezione A”, riferita a: indebita percezione di erogazioni; truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001); concussione; induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25–decies del D. Lgs. n. 231/2001);
- la parte speciale “Sezione B”, riferita a: delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24–bis

del D. Lgs. n. 231/2001); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25–*novies* del D. Lgs. n. 231/2001);

- la parte speciale “Sezione C”, riferita a: falsità in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25–*bis* del D. Lgs. n. 231/2001); reati societari (art. 25–*ter* del D. Lgs. n. 231/2001); abusi di mercato (art. 25–*sexies* del D. Lgs. n. 231/2001); ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25–*octies* del D. Lgs. n. 231/2001); reati tributari (art. 25–*quinqüesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- la parte speciale “Sezione D”, riferita a: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25–*septies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- la parte speciale “Sezione E”, riferita a: reati ambientali (art. 25–*undecies* del D. Lgs. n. 231/2001);
- la parte speciale “Sezione F”, riferita agli altri reati.

3. Rapporto tra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La Società, conformemente alle previsioni di Legge, ha adottato ed aggiornato il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, redatto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, va dunque letto in uno a tale ulteriore documento.

4. Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è vincolante per:

- i componenti degli organi statutari e degli altri organi sociali;
- tutti i dipendenti della società, anche di quelli eventualmente assunti presso altri enti ma messi a disposizione di AIM MOBILITÀ SRL;
- i procuratori della società;
- tutti i collaboratori o consulenti, a prescindere dalla tipologia di contratto o incarico;
- le imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che operino con la Società, indipendentemente dal rapporto giuridico sottostante, ed i loro dipendenti o collaboratori (limitatamente al Codice Etico).

5. Organismo di Vigilanza.

5.1. Requisiti.

Il D. Lgs. n. 231/2001 impone, al fine di poter fruire dei benefici previsti dall'adozione ed attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di affidare ad un organismo dell'ente il compito di vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché di curarne l'aggiornamento, attribuendo al medesimo organismo autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le linee guida di Confindustria (aggiornate a marzo 2014) individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza nel suo complesso e dei suoi singoli membri, l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità d'azione.

Per quanto riguarda i requisiti di autonomia ed indipendenza, essi sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della società.

È, altresì, indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Per quanto riguarda il connotato della professionalità, esso deve essere riferito al complessivo bagaglio di strumenti e tecniche necessarie per svolgere efficacemente l'attività assegnata.

Per quanto riguarda la continuità d'azione, essa è assicurata dalla presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.

5.2. Cause di ineleggibilità e/o decadenza.

È necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali

adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito. In particolare, non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza e, se nominati, decadono:

- coloro che versino in una delle cause d'ineleggibilità di cui all'art. 2382 cc, ovvero gli interdetti, gli inabilitati, i falliti o coloro i quali siano stati condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- coloro che siano imputati o che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, oppure che abbiano patteggiato la pena, anche con sentenza non irrevocabile, per uno dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche;
- coloro che siano stati condannati alla pena della reclusione, anche con sentenza non passata in giudicato, o che abbiano patteggiato una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei membri dell'Organo Amministrativo o dei membri dell'Organo di Controllo;
- coloro che si trovino in situazioni che ledano gravemente l'autonomia e l'indipendenza delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

5.3. Nomina, durata, sostituzione e revoca dei suoi membri.

La **nomina** dell'Organismo di Vigilanza è di competenza dell'Organo Amministrativo.

Il mandato ai membri dell'Organismo di Vigilanza avrà **durata massima di tre anni**. I membri dell'Organismo di Vigilanza sono rieleggibili.

Se collegiale, l'Organismo di Vigilanza è automaticamente sciolto qualora venga meno la maggioranza dei suoi componenti.

L'Organismo di Vigilanza è automaticamente sciolto in caso di decadenza, sostituzione o dimissioni dell'Organo Amministrativo. In tal caso, l'Organismo di Vigilanza manterrà *ad interim* le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza.

Qualora venisse a mancare l'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvederà alla sostituzione con propria determina.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'Organismo di Vigilanza, si precisa che la **revoca** da membro dell'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere decisa dall'Organo Amministrativo e previamente comunicata all'Organo di Controllo, potrà avvenire per i sotto elencati motivi:

- gravi ed accertati motivi di incompatibilità che vanifichino l'indipendenza e l'autonomia del membro dell'Organismo di Vigilanza;
- manifestarsi di una causa di ineleggibilità;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

I membri dell'Organismo di Vigilanza avranno diritto ad un compenso per l'attività svolta, determinato ad inizio mandato dall'Organo Amministrativo.

5.4. Compiti.

L'Organismo di Vigilanza, di diretta nomina dell'Organo Amministrativo, ha i seguenti compiti:

- vigilare sulla effettività del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti l'attività tipica di AIM MOBILITÀ SRL sia di quelle strumentali alla commissione dei reati;
- segnalare all'Organo Amministrativo le violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che possano determinare l'insorgere di responsabilità in capo all'ente;
- verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli e sui protocolli;

- aggiornare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni e adeguamenti.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve:

- mantenere aggiornato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conformemente alla evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;
- diffondere la conoscenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo tra gli organi e i dipendenti della società, fornendo le istruzioni e i chiarimenti eventualmente necessari;
- predisporre e aggiornare con continuità, in collaborazione con la Funzione Aziendale competente lo spazio nell'intranet della società contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. n. 231/2001 e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

5.5. **Poteri.**

Per consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere i suddetti compiti, gli sono conferiti poteri di iniziativa e di controllo, che si estrinsecheranno nelle seguenti facoltà:

- avere accesso ed esaminare tutta la documentazione ritenuta rilevante o comunque utile per l'adempimento dei compiti affidati all'Organismo di Vigilanza;
- condurre ricognizioni dell'attività della società;
- condurre indagini interne, assumendo informazioni e testimonianze;
- coordinarsi con le altre funzioni interne, anche attraverso apposite riunioni, per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio e per dare attuazione ai diversi obblighi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (es.: definizione clausole *standard*; predisposizione di istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti o *check-list*);
- aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza dai responsabili delle diverse funzioni;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

In generale, l'Organismo di Vigilanza potrà ottenere, a semplice richiesta e senza necessità di alcun consenso preventivo, ogni informazione o documento ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare a terzi e/o diffondere presso terzi le informazioni e/o documenti acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia o dall'autorità giudiziaria.

Fermo restando il dovere di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento, le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate dall'Organo Amministrativo o da altra funzione interna alla società.

5.6. **Regolamento di funzionamento e autonomia finanziaria.**

L'Organismo di Vigilanza dovrà dotarsi autonomamente di un regolamento di funzionamento che disciplini almeno:

- la calendarizzazione delle attività;
- la disciplina dei flussi informativi (protocollo, archiviazione, accesso ai documenti);
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre essere formalizzata con redazione di verbali idonei a documentare le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

L'Organismo di Vigilanza dovrà disporre di un *budget* di spesa annuale definito con determina dell'Organo Amministrativo e sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ivi compresa, se necessaria, l'acquisizione di consulenze.

Ai consulenti esterni potranno essere affidati circoscritti ambiti di indagine o specifiche attività di supporto. Detti consulenti saranno nominati dall'Organismo di Vigilanza in piena autonomia e senza necessità di autorizzazione o consenso dell'Organo Amministrativo. I consulenti avranno rapporti diretti

esclusivamente con l'Organismo di Vigilanza. Le spese per tali consulenti verranno sostenute dalla società.

Per spese eccedenti il *budget* definito e per spese straordinarie l'Organismo di Vigilanza informerà di volta in volta per iscritto l'Organo Amministrativo.

5.7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza sarà destinatario dei flussi informativi più specificamente elencati nelle singole parti speciali.

L'Organismo di Vigilanza dovrà comunque essere messo al corrente di:

- nomina/sostituzione di nuovi membri dell'Organo Amministrativo; nomina/sostituzione dei membri dell'Organo di Controllo; conferimento/revoca/modifica di procure con rappresentanza;
- modifiche dell'organigramma (livello apicale);
- adozione di nuovi regolamenti interni o procedure;
- modifica di regolamenti interni o procedure esistenti.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere informato:

- dei provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- delle attività ispettive svolte da organi pubblici, o su incarico di organi pubblici, nazionali o comunitari;
- delle situazioni che presentino profili di criticità rispetto all'osservanza del D. Lgs. n. 231/2001;
- dei procedimenti disciplinari attivati per violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

All'Organismo di Vigilanza andranno trasmessi gli *audit* ed il verbale del riesame con l'alta direzione previsto dal sistema qualità.

5.8. Canali comunicativi per inviare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis* del D. Lgs. n. 231/2001, è necessario che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo preveda:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001 (soggetti c.d. apicali ovvero soggetti sottoposti alla altrui direzione e/o vigilanza) di presentare segnalazioni;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

A tal fine, la società ha adottato i seguenti canali comunicativi:

- email odv.aimmobilita@aimvicenza.it (letta esclusivamente dai membri dell'Organismo di Vigilanza).

5.9. Contenuto delle segnalazioni.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis* del D. Lgs. n. 231/2001, le segnalazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza devono essere circostanziate e devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Dette segnalazioni devono riguardare condotte illecite e/o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della società;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti.

Resta inteso che qualsiasi soggetto interno o comunque afferente alla società potrà far pervenire

all'Organismo di Vigilanza le comunicazioni che riterrà opportune circa la violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o relative a comportamenti che, pur non integrando alcun reato e non essendo in contrasto con le previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, siano comunque ritenuti non conformi ai principi ispiratori del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo stesso.

5.10. *Dovere di riservatezza dell'Organismo di Vigilanza. Divieto di atti ritorsivi o discriminatori.*

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché tutti i soggetti dei quali l'Organismo si potrà avvalere, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e penalizzazione, assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società e/o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Sono vietati gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis* del D. Lgs. n. 231/2001:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo;
- sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art 2103 cc, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
- è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

5.11. *Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli altri Organi di Controllo.*

Con cadenza almeno annuale, l'Organismo di Vigilanza effettua una riunione di coordinamento con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (per l'ipotesi in cui egli non faccia parte dell'Organismo di Vigilanza) e con l'Organo di Controllo al fine di condividere reciprocamente le risultanze delle attività di controllo.

5.12. *Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza all'Organo Amministrativo.*

L'Organismo di Vigilanza relaziona sulla sua attività periodicamente all'Organo Amministrativo secondo le seguenti tempistiche:

- su base continuativa con riguardo a particolari situazioni a rischio, rilevate durante la propria attività di monitoraggio, per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive;
- su base periodica (annualmente con *report* scritto) circa l'attività di vigilanza svolta; lo stato di attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; le aree di rischio individuate; le eventuali deviazioni dai comportamenti previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza relaziona tempestivamente all'Organo di Controllo nel caso di fatti sanzionabili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 commessi dall'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dall'Organo Amministrativo e dall'Organo di Controllo in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, coordinarsi con i responsabili dei servizi interni della società e potrà richiedere informazioni anche agli Organi Amministrativi ed ai dirigenti delle società controllate.

6. Formazione ed informazione.

Perché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati un piano di formazione interno e un piano di comunicazione informativa, volti alla prevenzione e identificazione dei possibili reati ed indirizzati al personale e ai consulenti esterni e a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con la società, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati ex D. Lgs. n. 231/2001.

6.1. Piano di informazione interna.

AIM MOBILITÀ SRL si impegna a comunicare i contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a tutti i soggetti che ne sono destinatari. In particolare, sarà inviata una comunicazione con la quale:

- si informa dell'avvenuto aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- si invita a consultare copia dello stesso inviato in formato elettronico o copia cartacea conservata presso la sede della società;
- si richiede la conoscenza del D. Lgs. n. 231/2001 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nei suoi contenuti essenziali.

6.2. Piano di informazione esterna.

AIM MOBILITÀ SRL si impegna a comunicare e diffondere il contenuto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed i principi etici che informano la propria azione ai principali fornitori, consulenti esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti saranno inserite apposite clausole di tutela della società.

6.3. Piano di formazione.

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

Ogni neoassunto riceverà un'informazione circa struttura e finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ruolo dell'Organismo di Vigilanza e modalità di comunicazione verso lo stesso.

AIM MOBILITÀ SRL renderà noto che i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono tenuti a conoscerne il contenuto; a contribuire alla sua corretta attuazione ed a segnalare eventuali situazioni di illecità e/o inopportunità ovvero eventuali carenze dei documenti predisposti dalla società.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001
SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA**

INDICE

1. Premessa.....	3
2. “Accordo–quadro infragruppo” tra AIM MOBILITÀ SRL e AIM VICENZA SPA.....	3
3. Codice di <i>corporate governance</i>	3
4. Gli strumenti di governo organizzativo aziendale.....	4
5. Quadro delle funzioni e delle deleghe.....	4
6. Gestione del conflitto di interessi.....	4
7. Procedure di attribuzione di poteri operativi.....	4
8. Controllo di gestione e gestione del <i>budget</i>	5
9. Controllo amministrativo contabile.....	5
10. Gestione delle risorse umane.....	6

1. Premessa.

L'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (*governance* organizzativa) costituisce l'impianto generale di deleghe, attività e controlli sul quale si innestano le regole proprie del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e l'azione dell'Organismo di Vigilanza, la cui efficacia ne è pertanto in larga parte condizionata.

Compete all'Organo Amministrativo curare l'assetto organizzativo/contabile in relazione alla natura e dimensione dell'impresa, mentre compete all'Organo di Controllo, ai sensi dell'art. 2403 cc, valutarne sia l'adeguatezza stessa che il concreto funzionamento.

L'Organo Amministrativo di AIM MOBILITÀ SRL adempie il suo dovere/potere di curare l'adeguatezza organizzativa, attraverso la definizione e il controllo della struttura operativa, delle missioni, dei ruoli e delle responsabilità attribuite mediante un sistema di sub-deleghe e procure interne o esterne tali da garantire l'efficacia aziendale, nel rispetto della normativa di riferimento.

In tale contesto adotta politiche delle risorse umane centrate sulla valorizzazione, meritocrazia e responsabilizzazione di dirigenti, quadri e personale dipendente in un ambiente operativo basato sull'assunzione ponderata dei rischi d'impresa e sull'attenzione del management alla rendicontazione, al controllo interno, alla trasparenza informativa e alla conformità a norme e regolamenti.

L'Organo di Controllo, oltre al monitoraggio del rispetto della Legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, vigila sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento, avuto riguardo alle dimensioni organizzative e di funzionamento, quali gli indicatori di efficacia, il controllo di gestione, il controllo *budgetario*, la gestione dei rischi operativi e la sicurezza informatica.

2. “Accordo–quadro infragruppo” tra AIM MOBILITÀ SRL e AIM VICENZA SPA.

Tra la controllante AIM VICENZA SPA e la controllata AIM MOBILITÀ SRL è intervenuto un “Accordo quadro infragruppo” in virtù del quale le società si sono impegnate reciprocamente a fornire l'una nei confronti dell'altra alcuni servizi.

In particolare, AIM VICENZA SPA si è obbligata a fornire, in favore di AIM MOBILITÀ SRL le attività attinenti ai servizi amministrativi elencati e dettagliati nell'accordo stesso. In ragione di detto accordo, risultano quindi accentrate in capo alla controllante AIM VICENZA SPA le attività legate ai “servizi centrali”. In sintesi, la natura dei rapporti riguarda: prestazioni di servizio (cd. *service agreement*) e anticipazioni sugli incassi; attività di *cash pooling*; accordo di regolazione e pagamento emolumenti relativamente al personale distaccato; contratti di locazione e d'uso; consolidato fiscale nazionale.

A sua volta AIM MOBILITÀ SRL si è impegnata a fornire ad AIM VICENZA SPA i servizi meglio descritti nell'“Accordo quadro infragruppo”.

In ragione della sua portata generale, l'“Accordo quadro infragruppo” costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001.

3. Codice di corporate governance.

La controllante AIM VICENZA SPA ha adottato il “Codice di *corporate governance*”.

Il modello di *corporate governance* prevede:

- l'attribuzione all'Organo Amministrativo della capogruppo AIM VICENZA SPA di un ruolo di coordinamento e controllo delle società appartenenti al gruppo medesimo;
- l'attribuzione al Direttore Generale di AIM VICENZA SPA del compito di curare la gestione esecutiva delle attività della capogruppo e di coordinare i rapporti con le società del gruppo, sia per quanto riguarda gli aspetti organizzativi che quelli operativi, ivi compresa la logistica.

Il “Codice di *corporate governance*” disciplina, in un'ottica infragruppo, il controllo della gestione della capogruppo e delle società del gruppo; la redazione dei bilanci consuntivi; la struttura organizzativa delle società del gruppo; la gestione del personale; i rapporti con i soggetti istituzionali; i rapporti con i fornitori; la gestione finanziaria; la gestione della comunicazione e delle sponsorizzazioni.

Al fine di permettere lo svolgimento delle attività di cui sopra, il “Codice di *corporate governance*” ha previsto l'istituzione del “Comitato degli amministratori” (composto dall'Organo Amministrativo della capogruppo, dall'Organo Amministrativo delle singole società controllate e dal Direttore Generale della capogruppo) e del “Comitato di direzione” (composto dal Direttore Generale della capogruppo e dai

Dirigenti e/o Quadri Responsabili di Servizi o Divisioni delle società del gruppo).

In ragione della sua portata generale, il “Codice di *corporate governance*” costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001.

4. **Gli strumenti di governo organizzativo aziendale.**

AIM MOBILITÀ SRL adotta i seguenti strumenti di governo organizzativo aziendale:

- quadro delle funzioni e delle deleghe;
- gestione del conflitto di interessi;
- procedure di attribuzione dei poteri operativi;
- sistema di controllo di gestione e budgetario (tramite l’“Accordo quadro infragruppo”);
- controllo amministrativo contabile (tramite l’“Accordo quadro infragruppo”);
- gestione delle risorse umane (tramite l’“Accordo quadro infragruppo”).

5. **Quadro delle funzioni e delle deleghe.**

Contribuiscono all’amministrazione ed alla gestione di AIM MOBILITÀ SRL le seguenti figure:

- Amministratore Unico;
- n. 3 Procuratori.

Nell’analisi organizzativa preliminare all’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, si è avuto cura di verificare che:

- tutti i processi omogenei aventi rilevanza in termini gestionali/amministrativi siano ricondotti a un unico responsabile, collocato formalmente in organigramma;
- i dirigenti ed i funzionari che svolgono attività prive di autonomia decisionale siano inquadrati in *staff* rispetto all’Organo Amministrativo ed agli altri servizi;
- l’organizzazione sia tale da garantire chiarezza delle gerarchie, coordinamento, monitoraggio, *risk management* e rendicontazione delle attività svolte;
- le deleghe e le procure siano coerenti con le mansioni assegnate e commisurate al perseguimento degli obiettivi aziendali nei termini della corretta gestione e dell’osservanza di norme e regolamenti;
- sia osservato il principio della separazione delle funzioni incompatibili con particolare riferimento alle funzioni amministrative, finanziarie e informatiche.

A ciascun dirigente e funzionario competono, oltre al coordinamento delle attività relative alla missione assegnata, la valutazione e gestione dei rischi inerenti; la misurazione delle *performance*; il *reporting* verso il superiore gerarchico; il controllo *budgetario*; la valorizzazione, valutazione e supervisione del personale assegnato; la cura e salvaguardia degli *asset* gestiti.

6. **Gestione del conflitto di interessi.**

AIM MOBILITÀ SRL, nell’ottica della trasparenza della conduzione degli affari e dell’esclusivo perseguimento degli interessi aziendali, adotta procedure che regolamentano le situazioni in cui i componenti dell’Organo Amministrativo possano trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche con riferimento allo specifico modello di *governance* adottato.

In particolare, per ogni operazione che comporti atti di amministrazione, l’Organo Amministrativo (se collegiale) ed i diversi procuratori sono tenuti a dichiarare la propria estraneità, ovvero in caso di coinvolgimento, sono tenuti, ai sensi dell’art. 2391 cc, a dichiararlo e ad astenersi dalla deliberazione.

Ogni componente dell’Organo Amministrativo è tenuto a dichiarare annualmente, mediante comunicazione da inviare all’Organismo di Vigilanza, l’eventuale partecipazione a vario titolo nella gestione di società estranee al Gruppo AIM.

In ogni caso i componenti dell’Organo Amministrativo ed i procuratori dichiareranno annualmente, mediante comunicazione da inviare all’Organismo di Vigilanza, di aver rispettato le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001.

Resta in ogni caso fermo quanto previsto dal “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”.

7. **Procedure di attribuzione di poteri operativi.**

L'Organo Amministrativo, in attuazione dell'obbligo di cui all'art. 2381 cc e in coerenza con la natura e la complessità delle attività, definito in ottica gerarchico/funzionale il quadro delle missioni interne, stabilisce il sistema dei poteri ritenuti necessari per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il sistema dei poteri operativi nel suo complesso è tale da configurare in linea di principio:

- un'organizzazione adeguata alla adozione delle iniziative e di tutti gli atti di gestione aventi rilevanza esterna o interna necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruente con le responsabilità assegnate al soggetto;
- un fattore di prevenzione (mediante la definizione dei limiti e la qualificazione dei poteri assegnati a ciascun soggetto), dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti;
- un elemento di incontrovertibile riconducibilità degli atti aziendali aventi rilevanza e significatività esterna o interna alle persone fisiche che li hanno adottati.

Tale sistema, che configura il complesso delle responsabilità spettanti a dirigenti/funzionari nel contesto dell'attività di *core business*, comporta necessariamente margini di discrezionalità propri dell'azione manageriale o comunque di un'operatività qualificata nei suoi contenuti.

La discrezionalità implicita nel potere attribuito sarà in ogni caso tale da risultare oggettivamente circoscritta, oltre che dalle norme di riferimento e dal contenuto formale e sostanziale degli accordi con terzi, anche dal quadro complessivo di coerenza definito dalle strategie e dagli obiettivi aziendali enunciati e condivisi, dalle metodologie operative consolidate nella storia aziendale nella conduzione degli affari sociali.

Resta in ogni caso fermo quanto previsto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione".

8. Controllo di gestione e gestione del budget.

Il controllo di gestione costituisce il sistema strutturato e integrato di informazioni e processi utilizzato dal *management* a supporto dell'attività di pianificazione, gestione e controllo e costituisce parte integrante del sistema amministrativo contabile di cui all'art. 2381 cc.

I presupposti per un efficace utilizzo del controllo di gestione sono:

- la corretta definizione degli scenari futuri, a supporto delle decisioni strategiche in tema di sviluppo e investimenti;
- la coerenza (congruenza) tra organizzazione aziendale, strategie e risorse umane;
- l'obiettiva valutazione delle performance correnti in relazione agli obiettivi, agli andamenti storici e al *budget*.

I requisiti del controllo di gestione nel suo complesso sono costituiti da:

- un'adeguata formalizzazione delle procedure adottate e del *reporting* interno;
- la definizione delle dimensioni di analisi e di *reporting* coerente con l'articolazione delle attività e con le connesse responsabilità interne;
- una adeguata frequenza e tempestività delle rilevazioni;
- la definizione formale dei destinatari e degli altri eventuali utilizzatori del *reporting*;
- l'integrazione con i sistemi contabili e con i sistemi informativi aziendali.

In ragione dell'"Accordo quadro infragruppo", AIM VICENZA SPA mette a disposizione di AIM MOBILITÀ SRL lo strumento informatico personalizzato, fornisce e dà assistenza nella reportistica periodica di base e in quella specifica, nonché nella valutazione dei dati nell'ottica del controllo della gestione.

Resta in ogni caso fermo quanto previsto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione".

9. Controllo amministrativo contabile.

Con riferimento alle operazioni aventi natura gestionale, il sistema amministrativo-contabile attua (prevalentemente in via informatica) le rilevazioni di rito in conformità alle Leggi in vigore, nonché il controllo ed il rispetto dei limiti dei poteri conferiti e la conformità delle operazioni ai contratti e agli accordi in essere.

È fatto obbligo a tutti i dipendenti e collaboratori di AIM MOBILITÀ SRL di riferire tempestivamente e periodicamente alla funzione amministrativa di riferimento ogni notizia necessaria alla corretta rappresentazione della situazione economico-patrimoniale della società ovvero ogni notizia relativa a tale situazione.

In ragione dell'“Accordo quadro infragruppo”, al controllo amministrativo e contabile della controllata AIM MOBILITÀ SRL provvede la controllante AIM VICENZA SPA.

Resta in ogni caso fermo quanto previsto dal “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”.

10. Gestione delle risorse umane.

La gestione delle risorse umane è articolata su processi di selezione, formazione, inquadramento e trattamento economico, inserimento operativo e percorsi di carriera strutturati, formali e visibili, nonché in tema di tutela della salute e sicurezza nel lavoro.

Il personale deve essere gestito con l'obiettivo della crescita professionale di ciascun lavoratore, nel rispetto del principio delle pari opportunità e garantendo la sicurezza e l'igiene dei posti di lavoro.

In ragione dell'“Accordo quadro infragruppo”, alla gestione delle risorse umane della controllata AIM MOBILITÀ SRL provvede la controllante AIM VICENZA SPA.

Resta in ogni caso fermo quanto previsto dal “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001
SISTEMA DISCIPLINARE**

INDICE

1. Premessa.....	3
2. Destinatari.....	3
2.1. Lavoratori subordinati.....	3
2.2. Altri lavoratori.....	3
2.3. Lavoratori autonomi, partner commerciali e finanziari, consulenti e collaboratori esterni, clienti e fornitori.....	3
2.4. Altri destinatari.....	3
3. Criteri di applicazione delle sanzioni.....	4
4. Misure per i dipendenti.....	4
5. Misure per i dirigenti.....	6
6. Misure nei confronti di lavoratori autonomi, partner commerciali e finanziari, consulenti e collaboratori esterni, clienti e fornitori.....	6
7. Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo.....	6
8. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	6

1. Premessa.

L'osservanza delle norme del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da AIM MOBILITÀ SRL deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Codice e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AIM MOBILITÀ SRL, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dal C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

2. Destinatari.

2.1. Lavoratori subordinati.

Il sistema sanzionatorio ha quali soggetti destinatari quelli legati alla società da un rapporto di subordinazione, tra i quali dirigenti, quadri, impiegati e operai.

In altri termini, il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 cc e 7 della L. 300/1970, sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.

2.2. Altri lavoratori.

Il sistema sanzionatorio ha quali destinatari anche i dirigenti ed i soggetti legati a AIM MOBILITÀ SRL da forme contrattuali diverse dal rapporto di lavoro subordinato, di qualsiasi tipologia esse siano.

La società adotta con tali soggetti specifiche clausole contrattuali che impegnino gli stessi a non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Codice Etico, nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, di cui il Codice Etico è parte integrante.

In tal modo, AIM MOBILITÀ SRL potrà sanzionare il mancato rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi degli artt. 2222 ss. cc.

2.3. Lavoratori autonomi, partner commerciali e finanziari, consulenti e collaboratori esterni, clienti e fornitori.

Il sistema sanzionatorio deve altresì avere, quali soggetti destinatari, i lavoratori autonomi, i partner commerciali e finanziari, i consulenti e collaboratori esterni, i clienti e fornitori, nonché tutti i soggetti esterni che, a vario titolo, operano nell'interesse della società.

Anche in tal caso, al fine di evitare comportamenti non conformi, la società concorda con i propri consulenti e collaboratori, specifiche clausole contrattuali che vincolino i soggetti terzi all'osservanza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

2.4. Altri destinatari.

Sono tenuti al rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo anche gli amministratori ed i membri degli Organi di Controllo di AIM MOBILITÀ SRL.

3. Criteri di applicazione delle sanzioni.

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate nei singoli casi in base ai criteri generali di seguito indicati ed in proporzione alla gravità delle mancanze, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni a AIM MOBILITÀ SRL.

I fattori rilevanti ai fini della irrogazione della sanzione sono:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- recidiva.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

4. Misure per i dipendenti.

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai, alle dipendenze della società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio ex D. Lgs. n. 231/2001;
- mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed all'assenza di situazioni di conflitto di interessi;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- **richiamo verbale**: verrà applicata la sanzione del richiamo verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
- **ammonizione scritta**: verrà applicata nei casi di:
 - violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
 - recidiva nelle violazioni di cui al punto a), per cui è prevista la sanzione del richiamo verbale;
 - violazione delle misure poste a tutela di chi effettua segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

oppure al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (fermo restando che è fatto divieto di adottare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo);

- invio all'Organismo di Vigilanza, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate (fermo restando che è fatto divieto di adottare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo);
- multa per un importo fino a quattro ore nel rispetto del CCNL applicabile: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, tale sanzione potrà essere applicata nei casi di:
 - inosservanza delle procedure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo riguardanti un procedimento in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione;
 - reiterate violazioni per le quali è prevista la sanzione dell'ammonizione scritta;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni: verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la società a responsabilità nei confronti dei terzi. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, tale sanzione si applica in caso di:
 - reiterate violazioni che siano sanzionate con la multa per un importo fino a tre ore.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la società, l'applicazione della sanzione descritta comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

- licenziamento con preavviso: verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività che implicano rapporti giudiziali, negoziali ed amministrativi con la Pubblica Amministrazione, nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sanzionate con la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni;
- licenziamento senza preavviso: verrà applicata per mancanze commesse dolosamente e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
 - violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
 - violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
 - mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

In questi casi la società potrà disporre, in attesa del completo accertamento delle violazioni, la sospensione cautelare non disciplinare del dipendente con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni.

Nel caso in cui la società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

In ogni caso, il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa.

La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa. Se entro ulteriori 5 giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore.

La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

5. Misure per i dirigenti.

Anche nei confronti dei dirigenti che attuino comportamenti in violazione delle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico, verranno adottate le misure più idonee in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL Dirigenti Confservizi.

Tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico è sanzionato considerando il principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 cc e valutando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore per gli impiegati di massima categoria dell'azienda cui il dirigente appartiene.

6. Misure nei confronti di lavoratori autonomi, partner commerciali e finanziari, consulenti e collaboratori esterni, clienti e fornitori.

Con riferimento ai lavoratori autonomi, partner commerciali e finanziari, consulenti e collaboratori esterni, clienti e fornitori, opererà la clausola contrattuale di cui al precedente punto 2.

7. Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo.

Laddove informato, in caso di violazione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo commesse da parte dell'Organo Amministrativo ovvero da parte dell'Organo di Controllo, l'Organismo di Vigilanza ne riferirà all'assemblea dei soci, la quale provvederà ad adottare i provvedimenti che riterrà adeguati, tra i quali, a titolo esemplificativo:

- la censura verbale o scritta;
- la revoca degli eventuali incarichi.

8. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Laddove informato di violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo commesse da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvederà ad assumere le seguenti iniziative:

- la censura verbale o scritta;
- la revoca degli eventuali incarichi.

Resta salvo il diritto della società a chiedere il risarcimento dei danni.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001
CODICE ETICO**

INDICE

1. Premessa.....	3
2. Destinatari.....	3
3. Principi etici di riferimento.....	3
3.1. Correttezza, lealtà ed onestà.....	3
3.2. Valorizzazione delle risorse umane.....	3
3.3. Tutela della privacy.....	3
3.4. Riservatezza.....	3
3.5. Tutela dell'immagine aziendale.....	4
3.6. Qualità dei servizi erogati.....	4
3.7. Integrità.....	4
3.8. Imparzialità.....	4
3.9. La responsabilità individuale.....	4
3.10. Responsabilità sociale.....	4
4. Norme e standard di comportamento.....	5
4.1. Rapporti con i cittadini.....	5
4.2. Rapporti con i fornitori.....	6
4.3. Rapporti con i dipendenti.....	6
4.4. Rapporti con i soci.....	7
4.5. Rapporti con gli organi sociali.....	7
4.6. Rapporti con i collaboratori esterni.....	8
4.7. Rapporti con gli enti locali di riferimento.....	8
4.8. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.....	8
4.9. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali.....	8
4.10. Rapporti verso gli organi di informazione.....	8
4.11. Omaggi e regalie.....	9
5. Controlli interni ed esterni.....	9
5.1. L'Organo di Controllo.....	9
5.2. La società di revisione.....	9
5.3. Comportamenti censurabili.....	9
5.4. Ruolo degli amministratori, dei dirigenti e dei responsabili di funzione.....	9
5.5. Organismo di Vigilanza e Codice Etico.....	10
6. Diffusione del Codice Etico.....	10
7. Formazione.....	10

1. Premessa.

Il seguente codice etico è stato predisposto da AIM MOBILITÀ SRL, contestualmente alla progettazione del modello di organizzazione, allo scopo di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente, della commissione dei reati richiamati dal decreto stesso. Il codice etico è pertanto parte integrante del modello di organizzazione e controllo adottato dalla società. Tuttavia, esso non si limita ad individuare soltanto i comportamenti corretti da seguire per scongiurare il rischio di commissione dei reati, ma vuole anche cogliere l'occasione per estendere l'ambito di applicazione alla sfera degli affari, ispirandosi ai più ampi principi di correttezza e trasparenza indispensabili nella conduzione degli stessi, per la salvaguardia degli interessi degli *stakeholders*, nonché della propria immagine e reputazione.

2. Destinatari.

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti e a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con AIM MOBILITÀ SRL, stabilmente o anche solo temporaneamente, collaboratori, consulenti, agenti, procuratori e a chiunque operi in nome e per conto della stessa.

Tali soggetti infatti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti, e procedure interne, devono contribuire alla missione aziendale.

Devono inoltre riferire all'Organismo di Vigilanza istituito contestualmente all'adozione del modello tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di *mala gestio*.

Il codice etico va visto come strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, al fine di garantire coerenza tra quanto enunciato e i comportamenti da tenere.

3. Principi etici di riferimento.

Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali cui i destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione aziendale. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

3.1. Correttezza, lealtà ed onestà.

La società si impegna a gestire i rapporti con tutte le controparti e con i propri dipendenti secondo principi di correttezza, lealtà ed onestà.

Tutte le attività connesse al conseguimento dell'oggetto sociale della società devono essere svolte nel rispetto dell'imprescindibile principio di onestà, rinunciando al perseguimento di interessi personali o societari a discapito degli interessi qui esposti.

3.2. Valorizzazione delle risorse umane.

Le risorse umane costituiscono un bene aziendale essenziale. Il loro sviluppo rappresenta un fattore fondamentale per il consolidamento della crescita e della continuità della società, che si impegna ad attuare programmi di aggiornamento e formazione per valorizzare le professionalità, accrescere le competenze acquisite e garantire il miglior servizio ai propri soci.

3.3. Tutela della privacy.

La società adotta tutti gli strumenti e le modalità necessarie per assicurare la riservatezza dei contenuti delle banche dati e degli archivi personali e si adopera affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di *privacy*.

3.4. Riservatezza.

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della società, in quanto contribuisce alla reputazione della società stessa.

Tutto il personale, di ogni ordine e grado, e i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'ente intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza. Analogamente, la società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. I terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

3.5. Tutela dell'immagine aziendale.

Ciascun destinatario del Codice Etico orienta i propri comportamenti, alla tutela dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della società.

3.6. Qualità dei servizi erogati.

La società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri soci, garantendo che i servizi erogati assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità.

3.7. Integrità.

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i soci e di tutti i suoi *stakeholders* in generale.

Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza.

3.8. Imparzialità.

Nelle relazioni con i suoi *stakeholders* (es. procedimenti contenziosi, percorsi di carriera, ecc.), la società evita ogni discriminazione fondata – ad esempio – su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente codice. Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti.

3.9. La responsabilità individuale.

La qualità e la forza della società sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

3.10. Responsabilità sociale.

La società considera prioritaria la propria funzione sociale. Pertanto, assume come valori essenziali della sua azione:

a. Lo sviluppo e la tutela della professionalità.

La società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive

della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

b. Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

La società adotta tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica di tutti i prestatori di lavoro, nel rispetto integrale della normativa in materia.

c. Tutela ambientale.

La società si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente per le generazioni future.

Inoltre, la società è fortemente impegnata in un cambiamento culturale interno che consenta di affrontare e gestire, in modo strutturato, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche ambientali.

In questo campo gli obiettivi sono, da un lato, il pieno adeguamento dei comportamenti e degli asset aziendali alla legislazione vigente e, dall'altro, la costruzione coordinata di un sistema di gestione che evidenzia, sia le eccellenti performance attuali dell'azienda, sia gli ulteriori progressi che saranno conseguiti nel tempo.

Tutto il personale della società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

d. La responsabilità negli affari.

La società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

Gli Organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della società sono tenuti a fornire, nel corso delle trattative, informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli *stakeholders* siano in grado di prendere decisioni autonome e siano resi consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

e. Rispetto della legalità e dei valori democratici.

La società si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

f. Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno.

Il personale della società deve sempre conformare la propria condotta alle disposizioni ed alle procedure aziendali nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro. I comportamenti dirigenziali, in particolare, devono essere sempre improntati alla correttezza ed all'equità, in quanto vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti i collaboratori.

g. Tutela del capitale sociale e dei creditori.

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della società, è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la stessa, l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della società sotto il profilo economico e finanziario. La società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. n. 231/2001.

4. Norme e standard di comportamento.

4.1. Rapporti con i cittadini.

I cittadini costituiscono gli *stakeholders* fondamentali dell'azienda. Per consolidare la stima degli utenti è

indispensabile che ogni rapporto sia improntato a criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza e professionalità.

A tale scopo l'ente ha adottato la Carta dei Servizi a cui si rimanda e con la quale ha assunto impegni nei confronti dei cittadini nello svolgimento delle proprie attività.

4.2. Rapporti con i fornitori.

La condotta di AIM MOBILITÀ SRL nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio. Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste dalla società. Nella scelta dei fornitori, pertanto, non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone in AIM MOBILITÀ SRL, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione delle norme vigenti ed alle procedure interne aziendali.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

La società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti, delle procedure interne, nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente, dei contratti sottoscritti e delle procedure interne aziendali.

4.3. Rapporti con i dipendenti.

Doveri della società verso i dipendenti.

Le risorse umane sono un essenziale bene aziendale; il loro sviluppo rappresenta un fattore fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.

AIM MOBILITÀ SRL:

- adotta politiche del personale che si basano sulla valorizzazione del merito e lo sviluppo della professionalità; tali politiche si conformano a criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; sono vietate pertanto pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione e sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo;
- informa in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e sul richiesto rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico;
- richiede ai responsabili di unità operative e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui al punto precedente.

Doveri dei dipendenti.

Fermo restando quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto sociale, dal regolamento e dalla normativa interni, nonché dalle norme contrattuali vigenti, il personale dipendente, nell'espletamento del proprio servizio, deve uniformare la propria azione ai principi espressi dal presente Codice Etico. Tutto il personale di AIM MOBILITÀ SRL deve in particolare:

- improntare i propri comportamenti sulla osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- evitare di porre in essere operazioni in conflitto d'interesse, informando tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta intercorrente con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari per conto di AIM MOBILITÀ SRL;

- trattare con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi, e in ogni caso salvaguardando i principi di lealtà, correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito delle strutture e degli uffici di AIM MOBILITÀ SRL, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro;
- dimostrare nei rapporti con qualsiasi interlocutore, con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità;
- proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di detto patrimonio;
- evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di AIM MOBILITÀ SRL;
- evitare che una situazione finanziaria personale non equilibrata possa avere ripercussioni di ogni genere nell'attività di lavoro;
- rifiutare doni (che non siano di valore assolutamente simbolico), compensi o benefici di qualsiasi tipo da soggetti con i quali AIM MOBILITÀ SRL intrattenga un rapporto d'affari e che, secondo buon senso, possano essere interpretati come mezzo di pressione.

Tutto il personale è tenuto altresì a dare tempestiva informazione al proprio superiore (e quando le circostanze lo impongano, ovvero nei casi gravi, direttamente all'Organismo di Vigilanza) quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice etico in ambito aziendale;
- sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- siano stati offerti doni o compensi da soggetti con i quali AIM MOBILITÀ SRL intrattiene rapporti d'affari;
- ha notizia di eventuali ordini ricevuti e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il presente Codice Etico, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere nei suoi confronti.

4.4. Rapporti con i soci.

Nei confronti dei soci AIM MOBILITÀ SRL si impegna a:

- assicurare l'efficace partecipazione di tutti i componenti degli organi sociali ai lavori assembleari attraverso la tempestiva informativa sulle materie all'ordine del giorno, al fine di instaurare un proficuo dialogo tra i Soci, l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- ricercare la massima trasparenza sia nelle comunicazioni sociali che nei rapporti personali.

4.5. Rapporti con gli organi sociali.

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della Legge, dello Statuto, sono tenuti all'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice Etico.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche, fornendo informazioni corrette necessarie per le attività di controllo interne ed esterne;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della società;
- la partecipazione assidua ed informata;
- la consapevolezza del ruolo;
- la condivisione della missione e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni

4.6. Rapporti con i collaboratori esterni.

Ai collaboratori esterni è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

Il personale della società, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle disposizioni/procedure aziendali e comunque per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

4.7. Rapporti con gli enti locali di riferimento.

La società persegue gli obiettivi indicati dalle istituzioni pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

L'azienda persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

4.8. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.

I comportamenti degli Organi sociali di AIM MOBILITÀ SRL nei confronti della Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla massima correttezza ed integrità.

Si rifiutano, pertanto, logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni in favore della società o a richiedere od ottenere un trattamento di favore. È altresì vietato dare corso a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore di AIM MOBILITÀ SRL a riconoscimenti di qualsiasi genere.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità d'impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dagli esponenti aziendali designati. Tutta la documentazione che riassume le procedure attraverso cui AIM MOBILITÀ SRL è entrata in contatto negoziale o amministrativo con Pubbliche Amministrazioni deve essere debitamente raccolta e conservata. Al verificarsi di episodi della specie, o di tentativi più o meno espliciti, è dovere darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza.

4.9. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali.

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti, con la massima trasparenza e indipendenza, dalle Funzioni all'uopo preposte.

La società non eroga contributi né benefici di qualsiasi genere a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, che possano, in qualche modo, essere ricondotti all'intenzione aziendale di favorirli, tranne quelli eventualmente dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

4.10. Rapporti verso gli organi di informazione.

I rapporti con la stampa e i mass media in generale sono intrattenuti esclusivamente dalla Funzione a ciò

deputata da norme interne.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna debbono essere preventivamente autorizzati. I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare nome e marchio dell'azienda, salvo autorizzazione dell'organo di gestione.

4.11. Omaggi e regalie.

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito offrire o corrispondere, a soggetti terzi, indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente la società.

Allo stesso modo non è possibile accettare, da soggetti terzi, compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico.

Per valore più che simbolico viene definito l'equivalente di un valore monetario non superiore ad Euro 200,00. Ogni attribuzione superiore al limite fissato deve essere autorizzata dal Direttore referente e, per quest'ultimo, dall'Organo Amministrativo, con rintracciabilità della persona beneficiaria.

5. Controlli interni ed esterni.

5.1. L'Organo di Controllo.

AIM MOBILITÀ SRL riconosce la rilevanza legale del ruolo dell'Organo di Controllo, la necessaria trasparenza dei criteri di nomina, nonché l'esigenza del rispetto delle cause di ineleggibilità e di decadenza dettate dalla norma. Richiede ai componenti insediati elevati requisiti morali, professionali e personali, indipendenza, operatività e autorevolezza nello svolgimento dei compiti ad essi assegnati dalla legge.

5.2. La società di revisione.

La società ravvisa l'importanza della revisione contabile quale garanzia della veritiera e corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società e quale supporto nella valutazione dei rischi inerenti i sistemi di controllo. Richiede alla società designata l'adozione di adeguati modelli di *risk management* interni, un approccio professionale basato sui rischi (*risk approach*), competenza nel settore, professionalità, organizzazione ed indipendenza nello svolgimento del mandato assegnato.

5.3. Comportamenti censurabili

I destinatari del seguente codice sono tenuti a riferire tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di *mala gestio* oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza preposto alla sua osservanza.

Un dipendente, un amministratore o un collaboratore impegnato a svolgere un incarico per conto della società deve evitare di porre in essere operazioni in conflitto d'interesse ovvero situazioni che evidenziano un interesse privato ed effettivo che è:

- contrario al miglior interesse della società;
- così rilevante da influenzare il giudizio o il comportamento imparziale che deve essere sempre garantito.

Solo a titolo di esempio, sono da ritenersi casi di "conflitto d'interessi":

- il coinvolgimento del dipendente o amministratore o del collaboratore o di loro familiari nella gestione d'impresa di fornitori o soci;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della società;
- l'accettazione di denaro, favori o altri benefici da parte di soggetti che hanno o vorrebbero avere rapporti d'affari con AIM MOBILITÀ SRL.

5.4. Ruolo degli amministratori, dei dirigenti e dei responsabili di funzione.

Gli amministratori, i dirigenti e i responsabili di funzione della società hanno una responsabilità prioritaria in relazione al Codice Etico. In tal senso, devono:

- seguire un comportamento in linea con i valori e i principi del Codice tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;
- aiutare i collaboratori in modo che percepiscano l'osservanza del Codice Etico come parte essenziale della qualità del proprio lavoro;
- incoraggiare i collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione e all'interpretazione del Codice Etico.

Quando un dipendente o un collaboratore non è certo di agire o di poter agire in conformità alle disposizioni del presente Codice, deve sempre tempestivamente consultarsi con i propri superiori.

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, la società prevede canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti possono riferire, liberamente, direttamente ed in via riservata, ai vertici aziendali e all'Organismo di Vigilanza.

La società si aspetta da parte di ciascun amministratore, dipendente e collaboratore la segnalazione senza ritardo di ogni comportamento non conforme ai principi del Codice.

5.5. Organismo di Vigilanza e Codice Etico.

Per la completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico, i destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza preposto alla sua osservanza.

L'Organismo di Vigilanza ha infatti, tra gli altri, il compito di:

- gestire, approfondire e verificare il contenuto del Codice Etico, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- verificare, controllare e segnalare i casi di violazione delle norme scritte, in modo che si possa provvedere nel caso di infrazioni all'adozione delle misure opportune, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- assicurare ed assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni.

L'inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione di una delle misure elencate nel sistema disciplinare.

6. Diffusione del Codice Etico.

Il presente Codice sarà portato a conoscenza di tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti con la società, mediante apposite attività di informazione e comunicazione.

7. Formazione.

La funzione del personale predispone un piano di formazione per la comprensione dei principi, delle procedure e dei comportamenti espressi nel presente Codice Etico. Lo stesso deve prevedere diversi livelli di formazione in relazione al ruolo aziendale dei partecipanti.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001
PARTE SPECIALE
SEZIONE A**

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001)

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001)

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25–decies del D. Lgs. n. 231/2001)

INDICE

1.	Le fattispecie di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001.	3
2.	Le fattispecie di cui all'art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001.	3
3.	Le fattispecie di cui all'art. 25–decies del D. Lgs. n. 231/2001.	3
4.	Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.	3
5.	Logiche comportamentali di ordine generale.	5
6.	Procedure specifiche.	5
6.1.	Regole di comportamento.	5
6.2.	Gestione delle entrate e delle spese.	6
6.3.	Affidamento di incarichi di consulenza.	7
6.4.	Assunzione di dirigenti.	7
7.	Flussi verso l'Organismo di Vigilanza.	7

1. Le fattispecie di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316–bis, 316–ter, 640, comma 2, n. 1, 640–bis e 640–ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)".

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

Per quanto riguarda il "reato presupposto" di cui all'art. 640–ter cp, si rinvia alla parte speciale sezione B.

2. Le fattispecie di cui all'art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346–bis del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319–ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319–bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319–ter, comma 2, 319–quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322–bis.

5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).

5–bis. Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2".

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

3. Le fattispecie di cui all'art. 25–decies del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–decies del D. Lgs. n. 231/2001 (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) così dispone:

"In relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 377–bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote".

Il testo della fattispecie menzionata è riportato nell'allegato 3.

4. Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.

La società può ricevere finanziamenti di carattere pubblico, di diversa tipologia e natura, sicché sussiste un rischio astratto di commissione dei reati di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001.

La società è un ente di diritto privato in indiretto controllo pubblico: AIM MOBILITÀ SRL ha quale unico

5. Logiche comportamentali di ordine generale.

La società si ispira alle logiche comportamentali di ordine generale descritte nel Codice Etico.

A titolo esemplificativo:

- è vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, a titolo individuale o concorsuale, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato menzionate ai punti 1, 2 e 3;
- è fatto divieto di rilasciare dichiarazioni non veritiere o artificiosamente equivoche, finalizzate ad ottenere erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici, di qualsiasi tipologia o natura;
- in caso di ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici, di qualsiasi tipologia o natura, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull’effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- è fatto divieto di destinare le erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici, di qualsiasi tipologia o natura, eventualmente ottenuti, a finalità diverse da quelli per cui essi sono stati concessi;
- nei rapporti diretti o indiretti con soggetti portatori di qualifica pubblicistica, è fatto divieto di tenere condotte ingannevoli o volte ad influenzarne la loro indipendenza di giudizio per ottenere benefici in favore proprio o della società;
- è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro a soggetti portatori di qualifica pubblicistica;
- è fatto divieto di distribuire omaggi e/o regali a soggetti portatori di qualifica pubblicistica al di fuori delle normali pratiche commerciali o di cortesia oppure ispirati ad iniziative di carattere benefico o culturale;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse economiche, promesse di assunzione, ecc.) in favore di soggetti portatori di qualifica pubblicistica;
- in generale, è fatto divieto di sfruttare relazioni esistenti con soggetti portatori di qualifica pubblicistica oppure farsi dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale quale prezzo della propria mediazione verso i soggetti portatori di qualifica pubblicistica o al fine di remunerarli;
- è fatto divieto di effettuare prestazioni in favore dei consulenti e dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- è fatto divieto di riconoscere compensi in favore dei consulenti e dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti nel settore;
- è fatto divieto di rilasciare dichiarazioni false o produrre documentazione falsa nell’ambito di eventuali procedimenti giudiziari.

6. Procedure specifiche.

6.1. Regole di comportamento.

La società:

- rispetta le previsioni di Legge in materia di anticorruzione;
- è dotata di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, aggiornato annualmente, e ne rispetta le previsioni;
- ha nominato un Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- rispetta la normativa in materia di appalti pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016, laddove tenuta per Legge;
- è dotata di un organismo di controllo;
- ha regolamentato i rapporti con la controllante AIM VICENZA SPA tramite un “Accordo–quadro infragruppo”;
- per il tramite di AIM VICENZA SPA, gestisce un apposito “Albo fornitori”;
- ha adottato una “Carta dei servizi” e ne rispetta le previsioni;
- è dotata di un regolamento di contabilità e finanza;
- è dotata di un codice di *corporate governance*;
- è dotata di un regolamento per la selezione ed assunzione del personale;
- è dotata di un Regolamento conferimento incarichi;
- è dotata di un Regolamento Contratti di Appalto c.d. “sotto soglia”;
- è dotata di un “sistema di gestione della qualità”, certificato ai sensi della norma UNI EN ISO

9001:2015, che si compone di procedure ed istruzioni operative, formalmente adottate e concretamente rispettate, e che è oggetto di *audit* periodici e di riesame annuale;

- ha disciplinato e pubblicato sul proprio sito internet tutti i contratti relativi alla sosta nei parcheggi, i moduli per la sosta negli stalli blu, i moduli per la sosta negli stalli gialli, i moduli per ottenere la "AIM card" (richiesta per l'erogazione dei servizi in abbonamento), i moduli per il "Park Borgo Berga", l'elenco degli stalli, i moduli per i passi carrai, i moduli per i "Camper service" ed i moduli per effettuare le dichiarazioni di volta in volta richieste.

Nell'espletamento delle proprie attività, gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della società, ognuno secondo il proprio ambito di attività e competenza, devono rispettare:

- i regolamenti, le procedure e le determinazioni eventualmente adottati dalla società;
- ogni altra disposizione comunitaria ovvero di Legge o di regolamento, anche di futura emanazione, eventualmente rilevante ai fini della prevenzione dei reati oggetto della presente Parte Speciale.

6.2. Gestione delle entrate e delle spese.

In virtù dell' "Accordo-quadro infragruppo", AIM VICENZA SPA gestisce le risorse finanziarie anche per AIM MOBILITÀ SRL secondo le regole generali di seguito descritte.

Pagamenti:

- separazione di responsabilità tra chi ordina un bene o un servizio, chi istruisce il pagamento e chi autorizza il pagamento previo esame della documentazione giustificativa;
- divieto di autorizzare un pagamento non supportato da adeguata documentazione;
- divieto di effettuare pagamenti per cassa al di sopra di un determinato ammontare;
- limitazione dei pagamenti tramite assegni e ove necessario, obbligo di indicare il destinatario e di apporre la clausola non trasferibile o la barratura;
- centralizzazione di tutti i pagamenti, salvo quelli effettuati per casse di servizio;
- tenuta delle piccole casse con il sistema del fondo fisso, ricostituite dalla funzione centrale, previo esame dei giustificativi di utilizzo;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento;
- esistenza e diffusione di *specimen* di firma in relazione ai pagamenti autorizzati al di fuori del sistema informatico interno aziendale;
- divieto di effettuare cambi di assegni o altri titoli di credito se non per modico importo e giustificate esigenze.

Incassi:

- modalità di incasso accentrato principalmente a mezzo banca (bonifici; ritiro effetti o ricevute bancarie);
- riscontri periodici tra i dati contabili e le risultanze dei clienti o terzi (invio estratti conto; riconciliazioni delle risposte pervenute).

Gestione dei conti bancari:

- autorizzazione per l'apertura di conti bancari dell'Organo Amministrativo, del Direttore Generale o di procuratore munito di appositi poteri;
- firma singola abilitata entro limiti di importo predefiniti per l'utilizzo dei conti correnti sia a valere sulle disponibilità che sugli affidamenti;
- riconciliazione degli estratti conto con le risultanze contabili ed accertamenti della rapida sistemazione delle poste in riconciliazione da parte di responsabili che non possono operare con le banche;
- divieto di tenere risorse finanziarie o titoli non depositati sui conti correnti bancari di AIM MOBILITÀ SRL, a eccezione delle piccole casse.

6.3. Affidamento di incarichi di consulenza.

In virtù dell'“Accordo–quadro infragruppo” AIM VICENZA SPA effettua l'attività di consulenza e assistenza giudiziale e stragiudiziale anche per AIM MOBILITÀ SRL.

AIM MOBILITÀ SRL provvede altresì all'affidamento di incarichi di consulenza con l'assistenza di AIM VICENZA SPA e secondo le regole generali di seguito descritte.

- gli incarichi di consulenza sono conferiti dall'Organo Amministrativo, dal Dirigente o da procuratore munito di appositi poteri;
- i contratti tra AIM MOBILITÀ SRL ed i consulenti devono essere definiti per iscritto;
- i contratti con i consulenti o con i *partners* devono contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e delle sue implicazioni per AIM MOBILITÀ SRL e di impegnarsi rispetto alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società;
- i consulenti devono essere scelti secondo criteri di trasparenza e dovranno essere in possesso di comprovata e documentata esperienza nell'ambito in cui saranno chiamati ad operare.

6.4. Assunzione di dirigenti.

In virtù dei regolamenti aziendali adottati dalla società, AIM VICENZA SPA gestisce le selezioni e le assunzioni del personale in favore di AIM MOBILITÀ SRL, secondo le seguenti regole:

- tracciabilità delle fonti di reperimento dei *curricula vitae* (ad es. società di *head–hunting* e *recruitment*, inserzioni, presentazioni interne, selezioni ecc.) e validazione di ogni processo di selezione dei nuovi soggetti da parte della funzione per la quale viene effettuata la selezione;
- dichiarazione del candidato relativa all'assenza/esistenza di vincoli di parentela o affinità con l'Organo Amministrativo, il Direttore Generale ed i procuratori della società, nonché con soggetti che rivestono cariche pubbliche in enti o organizzazioni con i quali AIM MOBILITÀ SRL intrattiene stabili rapporti negoziali.

7. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere trimestralmente notiziato:

- delle eventuali situazioni di irregolarità o anomalie nello svolgimento delle attività aziendali, nonché nella gestione di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici eventualmente ottenuti, di qualsiasi tipologia o natura;
- di qualunque ispezione giudiziaria, tributaria e amministrativa intervenuta presso la società (l'informativa dovrà contenere: la data e/o la durata dell'accertamento; l'indicazione della funzione amministrativa coinvolta; l'esito dell'accertamento; le probabili conseguenze derivanti dall'accertamento in termini di sanzioni amministrative, sanzioni penali, ecc.; il presumibile impatto economico diretto – in termini, ad esempio, di importo delle sanzioni – ed indiretto – in termini, ad esempio, di risoluzione di contratti in essere);
- dell'insorgenza di eventuali contenziosi giudiziari (esclusi i procedimenti di recupero crediti con riferimento alla sola fase monitoria; inclusi anche tali procedimenti per l'eventuale fase di opposizione a decreto ingiuntivo);
- di qualunque criticità sorga nell'ambito del rapporto con soggetti portatori di qualifica pubblicistica.

L'Organismo di Vigilanza avrà accesso ai verbali redatti dall'Organo Amministrativo e dall'organismo di controllo.

L'Organismo di Vigilanza coordinerà la propria attività con quella dell'organismo di controllo e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, incontrando gli stessi con cadenza almeno annuale.

L'Organismo di Vigilanza potrà procedere ad acquisizioni documentali o colloqui con il personale della Società, sia sulla base delle informazioni ricevute sia per svolgere accertamenti ulteriori.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231 SEZIONE B**

**Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24–bis del D. Lgs. n. 231/2001)
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25–novies del D. Lgs. n. 231/2001)**

INDICE

1. Premessa.....	3
2. Le fattispecie di cui agli artt. 24 (limitatamente alla frode informatica) e 24-bis del D. Lgs. n. 231/2001.....	3
3. Le fattispecie di cui all'art. 25-novies del D. Lgs. n. 231/2001.....	3
4. Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.....	4
5. Logiche comportamentali di ordine generale.....	4
6. Procedure specifiche.....	4
7. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza.....	5

1. Premessa.

L'art. 24–bis è stato introdotto, nel corpo del D. Lgs. n. 231/2001, dalla L. n. 48/2008, di ratifica della c.d. Convenzione Cybercrime, firmata a Budapest il 23 novembre 2001. L'introduzione di tale tipologia di reati nel novero delle fattispecie idonee a generare la responsabilità dell'ente non è privo di conseguenze pratiche, constatato che l'uso di strumenti informatici è diffuso in ogni realtà aziendale.

L'art. 1 della citata Convenzione stabilisce che per "sistema informatico" deve intendersi qualsiasi dispositivo o qualsiasi gruppo di dispositivi tra loro interconnessi o collegati, uno o più dei quali, in base ad un programma, eseguono l'elaborazione automatica dei dati.

La principale caratteristica di un "sistema informatico" è dunque l'esecuzione automatizzata di operazioni. Per "dato informatico", la stessa Convenzione intende qualsiasi rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in una forma che ne permetta l'elaborazione con un sistema informatico. Tale definizione fa riferimento sia ai dati in senso stretto, sia ai programmi, in quanto i primi costituiscono le informazioni che vengono generate e salvate attraverso l'utilizzazione dei secondi.

2. Le fattispecie di cui agli artt. 24 (limitatamente alla frode informatica) e 24–bis del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli [omissis] 640–ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote".

L'art. 24–bis del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

"1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615–ter, 617–quater, 617–quinquies, 635–bis, 635–ter, 635–quater e 635–quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615–quater e 615–quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491–bis e 640–quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, e dei delitti di cui all'articolo 1, comma 11, del decreto–legge 21 settembre 2019, n. 105, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.

4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)".

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

3. Le fattispecie di cui all'art. 25–novies del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–novies del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a–bis), e terzo comma, 171–bis, 171–ter, 171–septies e 171–octies della legge 22 aprile 1941, n. 633, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174–quinquies della citata legge n. 633 del 1941".

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

4. Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.

Sono individuabili i seguenti “processi sensibili”:

- scorretto uso di personal computer, *tablet*, *smartphone* o altri dispositivi che permettono il collegamento a internet affidati all'utente;
- scorretto uso di *software* della società o personali;
- scorretto uso della rete della società;
- scorretto uso della posta elettronica;
- scorretto uso della rete internet e dei relativi servizi;
- scorretto uso delle postazioni autogestite collegate alla rete della società;
- scorretto uso di *software* della società o personali;
- indebita duplicazione o copiatura di opere intellettuali protette dal diritto d'autore.

Quanto agli artt. 24 (limitatamente alla frode informatica) e 24–*bis* del D. Lgs. n. 231/2001, le specifiche aree di rischio sono meglio dettagliate nel documento di analisi del rischio redatto ai fini dell'implementazione del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR).

Quanto all'art. 25–*novies* del D. Lgs. n. 231/2001, sussiste un'area di rischio con riferimento ai reati in materia di diritto d'autore previsti dagli artt. 171, 171 *bis* e 171 *ter* della L. n. 633/1941. Non sussiste, invece, alcun rischio con riferimento ai reati di cui agli artt. 171 *septies* LDA – in quanto la società non è produttore o importatore di supporti – e 171 *octies* LDA – che si riferisce alle trasmissioni ad accesso condizionato.

In considerazione dell'attività svolta dalla società (anche in favore delle altre società del gruppo, in ragione dell'“accordo–quadro infragruppo” con le stesse intervenuti) e dell'importante impegno di strumenti informatici, il rischio è stimato come “medio”.

5. Logiche comportamentali di ordine generale.

La società si ispira alle logiche comportamentali di ordine generale descritte nel Codice Etico.

A titolo esemplificativo:

- è vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, a titolo individuale o concorsuale, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato menzionate ai punti 2 e 3;
- compiere qualunque tipo di operazione che esponga a rischio la sicurezza della rete informatica della società.

Gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della società che utilizzino strumenti informatici aziendali devono:

- tenere un comportamento corretto, nel rispetto delle norme di Legge e delle procedure interne, in tutte le attività che importino l'uso dei sistemi informatici;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla Legge a tutela dell'integrità dei sistemi informatici ed a tutela dei dati personali;
- assicurare il regolare funzionamento dei sistemi informatici, attenendosi alle procedure impartite;
- dare seguito con tempestività alle prescrizioni impartite in materia di uso dei sistemi informatici.

6. Procedure specifiche.

La società:

- usufruisce del servizio “Sistemi Informativi ICT” della capogruppo AIM VICENZA SPA in virtù dell'“accordo quadro infragruppo”;
- ha provveduto a formalizzare le nomine richieste dal Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR);
- ha aggiornato le proprie informative, rendendole conformi al Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR);
- ha redatto il registro dei trattamenti;
- si avvale del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD/DPO) della capogruppo AIM

VICENZA SPA, nominato con determina n. 49/2018;

- è dotata di un “sistema di gestione della qualità”, certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015.

Nell’espletamento delle proprie attività, gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della società, ognuno secondo il proprio ambito di attività e competenza, devono rispettare:

- il “Regolamento per l’utilizzo del Sistema Informatico Aziendale (SIA)”;
- le previsioni contenute nel “Manuale del sistema di gestione per la qualità”, nonché nelle procedure ed istruzioni operative che compongono il “sistema di gestione della qualità”;
- le previsioni contenute nell’“accordo–quadro infragruppo”;
- i regolamenti, le procedure e le determinazioni dirigenziali eventualmente adottati dalla società;
- ogni altra disposizione comunitaria ovvero di Legge o di regolamento, anche di futura emanazione, eventualmente rilevante ai fini della prevenzione dei reati oggetto della presente Parte Speciale.

7. Flussi verso l’Organismo di Vigilanza.

L’Organismo di Vigilanza:

- dovrà essere notiziato, almeno trimestralmente, di eventuali disfunzioni o lacune del sistema informatico;
- almeno una volta all’anno chiederà al responsabile dei “Servizi Informativi ICT” della capogruppo AIM VICENZA SPA di predisporre un *report* riassuntivo delle attività svolte;
- almeno una volta all’anno chiederà al RPD/DPO di predisporre un *report* riassuntivo delle attività svolte.

Fermo restando il potere di attivarsi con specifici controlli anche a seguito di eventuali segnalazioni ricevute, l’Organismo di Vigilanza può provvedere a:

- effettuare controlli a campione sull’uso dei sistemi informatici da parte degli utenti;
- effettuare colloqui informativi con il consulente informatico;
- compiere ogni controllo diretto a verificare la sicurezza dei sistemi informatici e della rete informatica.

L’Organismo di Vigilanza potrà procedere ad acquisizioni documentali o colloqui con il personale della società, sia sulla base delle informazioni ricevute sia per svolgere accertamenti ulteriori.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001
PARTE SPECIALE
SEZIONE C**

**Falsità in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25–bis del D. Lgs. n. 231/2001)
Reati societari (art. 25–ter del D. Lgs. n. 231/2001)
Abusi di mercato (art. 25–sexies del D. Lgs. n. 231/2001)
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché
autoriciclaggio (art. 25–octies del D. Lgs. n. 231/2001)
Reati tributari (art. 25–quingiesdecies del D. Lgs. n. 231/2001)**

INDICE

1. Premessa.....	3
2. Le fattispecie di cui all'art. 25– <i>bis</i> del D. Lgs. n. 231/2001.....	3
3. Le fattispecie di cui all'art. 25– <i>ter</i> del D. Lgs. n. 231/2001.....	4
4. Le fattispecie di cui all'art. 25– <i>sexies</i> del D. Lgs. n. 231/2001.....	4
5. Le fattispecie di cui all'art. 25– <i>octies</i> del D. Lgs. n. 231/2001.....	5
6. Le fattispecie di cui all'art. 25– <i>quinquiesdecies</i> del D. Lgs. n. 231/2001.....	5
7. Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.....	5
8. Logiche comportamentali di ordine generale.....	7
9. Procedure specifiche.....	8
9.1. Regole di comportamento.....	8
9.2. Formazione, redazione ed approvazione del bilancio.....	9
9.3. Revisione di bilancio.....	10
9.4. Operazioni sul capitale, di fusione e scissione, straordinarie in genere.....	10
9.5. Procedure per la prevenzione dei reati tributari.....	11
10. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza.....	11

1. Premessa.

Nell'ambito della prevenzione dei reati societari è necessario premettere i compiti ed i doveri dell'Organo Amministrativo e dell'organo di controllo.

Per quanto attiene all'organo di controllo si richiamano:

- il controllo che esso deve svolgere ai sensi dell'art. 2403 cc (vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile);
- la facoltà dei sindaci di procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo e di chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari;
- la facoltà che essi hanno di convocare l'assemblea, qualora, nell'espletamento del loro incarico, ravvisino fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere;
- il dovere di invio all'organo di controllo delle determinazioni assunte (per l'ipotesi in cui l'Organo Amministrativo sia monocratico) ovvero l'obbligo dell'organo di controllo di assistere alle riunioni dell'Organo Amministrativo (per l'ipotesi in cui esso sia collegiale);
- l'obbligo dell'organo di controllo di assistere alle assemblee;
- l'obbligo che essi hanno in caso di omissione o di ingiustificato ritardo da parte degli amministratori di convocare l'assemblea;
- la responsabilità che i sindaci hanno ai sensi dell'art. 2407 cc, solidale con gli amministratori, per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi della loro carica;
- la facoltà che essi hanno, qualora vi sia il fondato sospetto che gli amministratori, in violazione dei loro doveri, abbiano compiuto gravi irregolarità nella gestione, di denunciare i fatti al Tribunale.

Per quanto attiene all'Organo Amministrativo si richiamano:

- la facoltà di impartire direttive agli organi delegati ed avocare a sé operazioni rientranti nella delega;
- l'obbligo di valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile in relazione alla natura e alle dimensioni dell'impresa;
- il dovere di agire informato (per l'ipotesi in cui l'Organo Amministrativo sia collegiale);
- qualora a conoscenza di fatti pregiudizievoli, il dovere di impedirne il compimento o di eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

Tale cogente contesto normativo, delineato dal legislatore per assicurare una *governance* bilanciata tra poteri di indirizzo strategico, poteri esecutivi, controlli di merito e di legittimità, già configura un sistema di prevenzione compiuto.

2. Le fattispecie di cui all'art. 25–bis del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–bis del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

“1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di cui all'articolo 453 la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;*
 - b) per i delitti di cui agli articoli 454, 460 e 461 la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
 - c) per il delitto di cui all'articolo 455 le sanzioni pecuniarie stabilite dalla lettera a), in relazione all'articolo 453, e dalla lettera b), in relazione all'articolo 454, ridotte da un terzo alla metà;*
 - d) per i delitti di cui agli articoli 457 e 464, secondo comma, le sanzioni pecuniarie fino a duecento quote;*
 - e) per il delitto di cui all'articolo 459 le sanzioni pecuniarie previste dalle lettere a), c) e d) ridotte di un terzo;*
 - f) per il delitto di cui all'articolo 464, primo comma, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;*
- f–bis) per i delitti di cui agli articoli 473 e 474, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.*

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui agli articoli 453, 454, 455, 459, 460, 461, 473 e 474 del codice penale, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno”.

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

3. Le fattispecie di cui all'art. 25–ter del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–ter del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

“1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;*
- a–bis) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621–bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;*
- b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote;*
- c) (lettera abrogata)*
- d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*
- e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentotrenta quote;*
- f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*
- g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;*
- h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*
- n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;*
- p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;*
- q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;*
- r) per il delitto di agiotaggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629–bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;*
- s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;*
- s–bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e, nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635–bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Si applicano altresì le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.*

3. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo”.

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'[allegato 3](#).

4. Le fattispecie di cui all'art. 25–sexies del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–sexies del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

"1. In relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto".

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

5. Le fattispecie di cui all'art. 25–octies del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–octies del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

"1. In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648–bis, 648–ter e 648–ter.1 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

3. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

6. Le fattispecie di cui all'art. 25–quinqüesdecies del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 25–quinqüesdecies del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2–bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2–bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)".

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

7. Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.

Sono individuabili i seguenti "processi sensibili" (sebbene governati da AIM VICENZA SPA in ragione dell'"Accordo–quadro infragruppo"):

gestione dei flussi finanziari (in generale);

- gestione del denaro contante;
- acquisto ed utilizzo dei valori di bollo;

- predisposizione di bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dirette ai soci o al pubblico, relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società e/o del gruppo;
- attività di controllo e/o di revisione da parte degli organi sociali;
- svolgimento di attività di direzione e coordinamento rispetto alle società controllate o collegate;
- operazioni su conferimenti, finanziamenti soci, utili e riserve, compreso il loro accantonamento o la loro distribuzione;
- gestione degli adempimenti relativi alle riunioni assembleari;
- compimento di operazioni societarie in genere (fusioni; scissioni; affitti o cessioni di rami d'azienda; acquisto di quote societarie o azionarie; sottoscrizione di strumenti finanziari) e fasi propedeutiche alle stesse;
- gestione dei rapporti con altre società del gruppo;
- compimento di operazioni in conflitto di interessi;
- gestione finanziaria (propria ed in favore delle altre società collegate);
- acquisto di beni.

In sede di prima applicazione dell'art. 25–*quinqüesdecies* in tema di reati tributari e con riserva di ulteriore apprendimento ed aggiornamento, vengono altresì individuati come “processi sensibili” (sebbene governati da AIM VICENZA SPA in ragione dell’“Accordo–quadro infragruppo”):

- predisposizione ed invio delle dichiarazioni dei redditi;
- predisposizione ed invio delle dichiarazioni IVA;
- emissione delle fatture di vendita;
- registrazione delle fatture di acquisto;
- attività comunque prodromiche o funzionali rispetto alla predisposizione ed all’invio delle dichiarazioni dei redditi e delle dichiarazioni IVA;
- attività di conservazione ed archiviazione di scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- qualsiasi altra attività connessa alla determinazione delle imposte sui redditi o del debito IVA ed al loro pagamento.

Non sussiste il rischio della commissione dei reati in materia di falso nummario e dei reati in materia di strumenti o segni di riconoscimento, in quanto dette condotte criminose non sono riferibili alle attività istituzionali della società.

Quanto ai reati previsti dall'art. 25–*ter* del D. Lgs. n. 231/2001, sussiste un rischio astratto di commissione dei reati di cui agli artt. 2621 (false comunicazioni sociali); 2621 *bis* (false comunicazioni sociali di lieve entità); 2622 (false comunicazioni sociali delle società quotate – la capogruppo AIM VICENZA SPA ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati dell’Unione Europea, sicché le false comunicazioni sociali eventualmente commesse nell’interesse o a vantaggio della società controllata potrebbero rendere parimenti false le comunicazioni sociali di gruppo, quale, ad esempio, il bilancio consolidato); 2625 (impedito controllo); 2626 (indebita restituzione dei conferimenti); 2627 (illegale ripartizione degli utili e delle riserve); 2629 (operazioni in pregiudizio dei creditori); 2635 (corruzione tra privati); art. 2635 *bis* (istigazione alla corruzione tra privati); 2638 cc (ostacolo alle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza); 2637 (aggiotaggio – per le medesime ragioni illustrate con riferimento al reato di false comunicazioni sociali delle società quotate).

Si ritiene, invece, che non vi sia il rischio della commissione dei reati previsti dagli artt. 2628 cc (illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante) e 2632 cc (formazione fittizia del capitale) – in quanto AIM MOBILITÀ SRL ha quale socio unico AIM VICENZA SPA – e 2636 cc (illecita influenza sull’assemblea) – in quanto AIM MOBILITÀ SRL ha un socio unico e quindi non vi sono maggioranze assembleari; 2629 *bis* (omessa comunicazione del conflitto di interessi) – in quanto AIM MOBILITÀ SRL non possiede direttamente titoli quotati in mercati regolamentati; non è soggetta al “Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria”, né al “Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia”, né al “Codice delle assicurazioni private”, né alla “Disciplina delle forme

pensionistiche complementari”.

Quanto ai reati previsti dall’art. 25–*sexies* del D. Lgs. n. 231/2001, sussiste un rischio astratto di loro commissione in quanto la capogruppo AIM VICENZA SPA ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati dell’Unione Europea.

Quanto ai reati previsti dall’art. 25–*octies* del D. Lgs. n. 231/2001, sussiste un rischio astratto di loro commissione in quanto la società svolge attività economico–finanziaria e si approvvigiona di beni.

Quanto ai reati previsti dall’art. 25–*quinquiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001, sussiste un rischio astratto di loro commissione in quanto la società è soggetto contribuente.

Sono funzioni esposte al rischio della commissione dei reati trattati nella presente parte speciale:

- l’Organo Amministrativo;
- i procuratori della società;
- gli organi di controllo;
- i dipendenti con funzione amministrativa;

Il rischio legato alla fattispecie previste dalla presente parte speciale è mitigato dal fatto la società è dotata di un organo di controllo; ha nominato una società di revisione; non ha avuto precedenti giudiziari significativi e non è stata oggetto di accertamenti fiscali/tributari o antiriciclaggio cui sia conseguita l’irrogazione di sanzioni.

In considerazione dell’attività svolta dalla società, della struttura e delle dimensioni della società (tenuto conto altresì del gruppo nel quale AIM MOBILITÀ SRL è inserita), dell’ammontare dei ricavi è stimato come “medio”.

8. Logiche comportamentali di ordine generale.

La società si ispira alle logiche comportamentali di ordine generale descritte nel Codice Etico.

A titolo esemplificativo (sebbene i relativi processi siano governati da AIM VICENZA SPA in ragione dell’“Accordo–quadro infragruppo”):

- è vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, a titolo individuale o concorsuale, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato menzionate ai punti 2, 3, 4, 5 e 6;
- è vietato rappresentare o trasmettere per l’elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- è vietato omettere dati ed informazioni imposti dalla Legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- è vietato omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle Leggi;
- è vietato esporre, nelle predette comunicazioni e trasmissioni, fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società;
- è vietato porre in essere attività in conflitto di interessi, senza rispettare gli obblighi di astensione previsti per Legge;
- è vietato porre in essere comportamenti che, anche colposamente, impediscano o ostacolino, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell’attività di verifica e di revisione da parte degli organi di controllo interni ed esterni. Le funzioni aziendali a ciò deputate avranno quindi il dovere di provvedere all’archiviazione ed alla conservazione della documentazione, in modo da renderla sempre prontamente fruibile e consultabile da parte degli organi di controllo interni o esterni;
- è vietato acquistare beni di provenienza sospetta;

- è fatto obbligo di acquistare beni solo da rivenditori autorizzati ovvero da soggetti dei quali si sia previamente verificata l'affidabilità commerciale;
- è vietato utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni finanziarie (attive o passive);
- gli atti e le operazioni di movimentazione del denaro devono poter essere abbinati ad un processo ed ad un responsabile;
- riceve denaro in contante solo chi può accertarne la lecita provenienza tramite specifici strumenti;
- è vietato effettuare o ricevere pagamenti in contante per importi superiori ai limiti di Legge;
- l'acquisto di valori bollati deve avvenire presso rivenditori autorizzati;
- è vietato effettuare o ricevere pagamenti tramite cripto-valute o cripto-monete.

Nell'espletamento di tutte le rispettive attività, gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della società devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di Legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre relazioni o comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- osservare tutte le norme poste dalla Legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla Legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla Legge e dai regolamenti nei confronti dei soggetti titolari di un potere di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- rispettare la normativa fiscale e compiere tutto quanto è necessario per adempiere fedelmente agli obblighi tributari;
- assicurare che ogni operazione avente valore economico sia abbinata ad un processo;
- garantire la tracciabilità dei flussi finanziari.

9. Procedure specifiche.

9.1. Regole di comportamento.

La società:

- è dotata di un organismo di controllo;
- ha regolamentato i rapporti con la controllante AIM VICENZA SPA tramite un "Accordo-quadro infragruppo";
- ha adottato una "Carta dei servizi" e ne rispetta le previsioni;
- è dotata di un regolamento di contabilità e finanza;
- è dotata di un codice di corporate governance;
- è dotata di un regolamento per la selezione ed assunzione del personale;
- è dotata di un Regolamento conferimento incarichi;
- è dotata di un Regolamento Contratti di Appalto c.d. "sotto soglia";
- è dotata di un "sistema di gestione della qualità", certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015, che si compone di procedure ed istruzioni operative, formalmente adottate e concretamente rispettate, e che è oggetto di *audit* periodici e di riesame annuale;
- ha disciplinato e pubblicato sul proprio sito internet tutti i contratti relativi alla sosta nei parcheggi, i moduli per la sosta negli stalli blu, i moduli per la sosta negli stalli gialli, i moduli per ottenere la "AIM card" (richiesta per l'erogazione dei servizi in abbonamento), i moduli per il "Park Borgo Berga", l'elenco degli stalli, i moduli per i passi carrai, i moduli per i "Camper service" ed i moduli per effettuare le dichiarazioni di volta in volta richieste.

Nell'espletamento delle proprie attività, gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della società, ognuno secondo il proprio ambito di attività e competenza, devono rispettare:

- i regolamenti, le procedure e le determine eventualmente adottati dalla società;
- ogni altra disposizione comunitaria ovvero di Legge o di regolamento, anche di futura emanazione, eventualmente rilevante ai fini della prevenzione dei reati oggetto della presente Parte Speciale.

Inoltre, la società:

- è dotata di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, aggiornato annualmente, e ne rispetta le previsioni;
- ha nominato un Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- rispetta le previsioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- partecipa al “Comitato di Direzione”, composto dal Direttore Generale della capogruppo AIM VICENZA SPA e dai Dirigenti e Responsabili di società/servizi del gruppo, con qualifica di “dirigente” o “quadro”;
- monitora, tramite l’ufficio legale della capogruppo AIM VICENZA SPA, le posizioni oggetto di controversia;
- nell’ambito del “sistema di gestione della qualità”, tramite la capogruppo AIM VICENZA SPA effettua una valutazione ed un monitoraggio dei fornitori e mantiene aggiornato l’albo dei fornitori qualificati.

Nell’espletamento delle proprie attività, gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della società, ognuno secondo il proprio ambito di attività e competenza, devono rispettare:

- il “Regolamento per l’utilizzo del Sistema Informatico Aziendale (SIA)”;
- le previsioni contenute nel “Manuale del sistema di gestione per la qualità”, nonché nelle procedure ed istruzioni operative che compongono il “sistema di gestione della qualità”;
- le previsioni contenute nell’“Accordo–quadro infragruppo”;
- i regolamenti, le procedure e i provvedimenti dell’Organo Amministrativo, adottati dalla società;
- ogni altra disposizione comunitaria ovvero di Legge o di regolamento, anche di futura emanazione, rilevante ai fini della prevenzione dei reati oggetto della presente Parte Speciale.

9.2. Formazione, redazione ed approvazione del bilancio.

Responsabilità.

La responsabilità della redazione del bilancio compete all’Organo Amministrativo e non può essere delegata. Nell’esplicazione di tale funzione l’Organo Amministrativo è tenuto ad agire in modo informato.

Ruolo della funzione amministrativo/contabile.

Il processo di rilevazione contabile, degli adempimenti societari connessi e della redazione del progetto di bilancio è svolto sotto il coordinamento della capogruppo AIM VICENZA SPA in virtù di quanto previsto dall’“Accordo–quadro infragruppo”.

Rilevanza delle altre funzioni corresponsabili.

La veridicità, correttezza e completezza delle informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, configura attribuzione di responsabilità oltre che nei confronti degli organi delegati e di controllo, anche nei confronti del responsabile del servizio “Amministrazione, Finanza e Controllo” della capogruppo AIM VICENZA SPA, nonché di qualunque funzione che generi rilevazioni contabili o sia in possesso di informazioni necessarie alla completa e corretta rappresentazione del bilancio.

Ne consegue un obbligo generale, in capo a tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di riferire tempestivamente e periodicamente all’Organo Amministrativo ed al responsabile del servizio “Amministrazione, Finanza e Controllo” della capogruppo ogni notizia necessaria alla corretta rappresentazione di bilancio ovvero ogni notizia relativa a distorsioni informative od omissioni contenute nello stesso. Nella redazione del progetto di bilancio, particolare enfasi sarà posta nell’individuazione e coinvolgimento dei soggetti interni o esterni a AIM MOBILITÀ SRL che, a vario e legittimo titolo, detengano informazioni necessarie ad una corretta redazione del bilancio.

Completezza, chiarezza e verificabilità del sistema di potere decisionale interno e del quadro degli accordi negoziali con terzi.

L'Organo Amministrativo di AIM MOBILITÀ SRL ed il servizio "Amministrazione, Finanza e Controllo" della capogruppo AIM VICENZA SPA verificano che gli atti negoziali svolti in nome e per conto della società siano compiuti da soggetti muniti dei relativi poteri di rappresentanza.

Il servizio "Amministrazione, Finanza e Controllo" della capogruppo AIM VICENZA SPA abbina ogni operazione economica ad un accordo negoziale e dispone della relativa documentazione. Compete allo stesso garantire la verificabilità di tutte le scritture contabili con accesso alla documentazione originale che le ha generate.

Certezza del quadro normativo di riferimento.

Il quadro normativo di riferimento per la redazione del bilancio è costituito dalle norme dettate dal codice civile e dai principi contabili.

Compete all'Organo Amministrativo di AIM MOBILITÀ SRL ed al responsabile del servizio "Amministrazione, Finanza e Controllo" della capogruppo AIM VICENZA SPA identificare per tempo e rappresentare eventuali incertezze o carenze di riferimento in merito alla predisposizione del progetto di bilancio e se del caso discuterne preventivamente con l'organo di controllo e con la società di revisione.

Regolarità del processo formale di redazione e approvazione del bilancio.

La verifica della regolarità del processo di redazione e approvazione del bilancio e della sua tempistica nei termini legali o statutari di riferimento compete all'organo di controllo.

Risk assessment del sistema di controllo interno.

Ai fini della revisione del bilancio, la società di revisione di AIM VICENZA SPA attua il *risk assessment* del sistema di controllo interno in conformità ai principi di revisione di riferimento e relaziona all'Organo Amministrativo anche di AIM MOBILITÀ SRL sugli esiti.

9.3. Revisione di bilancio.

AIM MOBILITÀ SRL ha affidato ad una società esterna l'attività di revisore legale, individuata dalla capogruppo AIM VICENZA SPA in ragione dell'"Accordo-quadro infragruppo".

9.4. Operazioni sul capitale, di fusione e scissione, straordinarie in genere.

In materia di operazioni sul capitale, di restituzione dei finanziamenti ai soci, di operazioni di fusione e di scissione e di operazioni straordinarie in genere, le disposizioni dettate dalla disciplina del Codice Civile e dal TUEL per le società che svolgono servizi pubblici configurano un esaustivo quadro regolatorio delle operazioni sul capitale e sulle condizioni generali di fattibilità.

Responsabilità dell'organo di controllo.

Pur considerata la remota possibilità di commissione dei reati relativi alle operazioni sul capitale, adeguato presidio deve essere garantito dall'organo di controllo nella sua funzione istituzionale, tanto in sede consiliare quanto in sede di verifiche in attuazione dei doveri ai sensi del 2397 ss. cc.

L'organo di controllo si configura pertanto quale organo istituzionale di riferimento dell'Organismo di Vigilanza sia in materia di prevenzione che di identificazione di eventuali reati ex D. Lgs. n. 231/2001.

L'Organo Amministrativo, qualora intenda:

- compiere operazioni che indicano sul capitale sociale;
- compiere operazioni di restituzione dei conferimenti ai soci o di liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli;
- restituire finanziamenti ai soci;
- compiere operazioni di distribuzione di utili o riserve;
- attuare qualsiasi operazione sulle azioni o quote sociali;
- compiere operazioni di fusione o scissione;

- compiere operazioni straordinarie in genere;

dovrà:

- rendere ufficiale (tramite determina) l'intenzione di procedere all'operazione;
- rendere ufficiale (tramite determina) qualsiasi decisione, anche preliminare, assunta in vista dell'operazione societaria;
- preventivamente informare l'organo di controllo, al fine di una sua preliminare verifica di legittimità. L'organo di controllo, a sua volta, dovrà informare l'Organismo di Vigilanza in relazione al controllo di legittimità esperito e al suo esito.

L'operazione potrà essere compiuta solo dopo che i predetti controlli interni siano stati effettuati con esito positivo.

9.5. Procedure per la prevenzione dei reati tributari.

La società è dotata di collegio sindacale ed ha nominato una società di revisione esterna.

La società, anche in ragione dell'“Accordo–quadro (infragruppo)” in essere con AIM VICENZA SPA:

- sceglie i fornitori di beni o servizi sulla base di procedure competitive;
- effettua una valutazione ed un monitoraggio dei fornitori e mantiene aggiornato l'albo dei fornitori;
- definisce per iscritto ogni rapporto contrattuale con clienti o fornitori facendo preferenzialmente ricorso a contratti *standard*;
- definisce anticipatamente, già nella fase di conclusione del contratto con clienti o fornitori, il prezzo della prestazione o le modalità ed i parametri per determinarlo;
- opera una divisione tra la funzione deputata alla negoziazione del contratto con i clienti o i fornitori e la funzione deputata all'emissione ed alla registrazione dei documenti contabili;
- verifica che l'emissione di ogni fattura di vendita o la registrazione di ogni fattura di acquisto sia abbinata ad un contratto e/o ad un rapporto commerciale altrimenti documentato;
- effettua pagamenti ed accetta pagamenti preferibilmente tramite modalità che assicurino la tracciabilità del flusso finanziario;
- procede annualmente alla circolarizzazione dei crediti;
- anche tramite l'ausilio degli strumenti informatici, conserva le scritture contabili e la documentazione di cui è obbligatoria la conservazione, in modo tale che ne sia impedita la cancellazione volontaria o anche involontaria e che, in ogni caso, sia garantito il ripristino dei dati.

10. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Amministrativo dovrà notificare trimestralmente l'Organismo di Vigilanza circa:

- il compimento di operazioni societarie in genere;
- l'eventuale impugnazione delle delibere degli organi collegiali;
- gli eventuali accertamenti eseguiti dalle autorità preposte alla verifica del rispetto della normativa tributaria ed antiriciclaggio;
- gli eventuali finanziamenti (ordinari o straordinari), eseguiti da AIM MOBILITÀ SRL in favore delle controllate e/o partecipate e/o ricevuti dalla capogruppo AIM VICENZA SPA;
- le eventuali richieste di rientro o revoca dei fidi, avanzate dagli istituti di credito verso AIM MOBILITÀ SRL oppure verso AIM VICENZA SPA, se rilevanti per AIM MOBILITÀ SRL.

All'Organismo di Vigilanza andranno trasmessi (eventualmente anche in occasione dell'incontro annuale con l'organo di controllo):

- i bilanci consuntivi annuali;
- le relazioni di accompagnamento ai bilanci consuntivi annuali;
- il bilancio sociale, redatto annualmente;
- la comunicazione con cui annualmente AIM VICENZA SPA comunica alle controllate gli importi massimi dei conti correnti periferici sui quali le stesse possono operare;
- le dichiarazioni dei redditi ed IVA annuali;
- i verbali del riesame annuale, da parte della direzione, del “sistema qualità”;

- gli *audit* dei certificatori esterni;
- gli aggiornamenti della “Politica per la qualità” e del manuale della qualità;
- qualsiasi notizia relativa a operazioni finanziarie che possano destare il sospetto del riciclaggio/autoriciclaggio (art. 648 *bis* ed art. 648 *ter* 1 c.p.) ovvero dell’impiego di danaro o beni di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.);
- qualsiasi notizia che possano destare il sospetto della commissione di reati tributari.

L’Organismo di Vigilanza avrà accesso ai verbali redatti dall’Organo Amministrativo e dall’organo di controllo.

L’Organismo di Vigilanza coordinerà la propria attività con quella dell’organo di controllo, incontrando lo stesso con cadenza almeno annuale.

L’Organismo di Vigilanza incontrerà, con cadenza almeno annuale, il responsabile della qualità “sistema di gestione della qualità”.

L’Organismo di Vigilanza potrà procedere ad acquisizioni documentali o colloqui con il personale della società, sia sulla base delle informazioni ricevute sia per svolgere accertamenti ulteriori.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001
PARTE SPECIALE
SEZIONE D**

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25–septies del D. Lgs. n. 231/2001)

INDICE

1. Premessa.....	3
2. Le fattispecie di cui all'art. 25– <i>septies</i> del D. Lgs. n. 231/2001.....	3
3. Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.....	3
4. Logiche comportamentali di ordine generale.....	4
5. Procedure specifiche.....	9
6. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza.....	9

1. Premessa.

Con la presente Sezione si intende dare attuazione al dettato normativo dell'art. 30 del D. Lgs n. 81/2008 assicurando:

- un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi: al rispetto degli *standard* tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; alle attività di valutazione dei rischi; alle attività di natura organizzativa; all'attività di sorveglianza sanitaria; all'attività di formazione e informazione; all'attività di vigilanza all'acquisizione di documentazione; alle periodiche verifiche dell'applicazione delle procedure; all'acquisizione e documentazione;
- un idoneo sistema di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra;
- un'articolazione delle funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo dei rischi nonché un sistema disciplinare adeguato a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- un idoneo sistema di controllo dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del suo aggiornamento.

La presente sezione è pertanto integrativa del Sistema di Prevenzione e Protezione adottato da AIM MOBILITÀ SRL (conformemente al dettato del D. Lgs. n. 81/2008 in materia di prevenzione degli infortuni e malattie professionali e protezione dai loro possibili effetti) introducendo un ulteriore livello di monitoraggio, centrato prevalentemente su aspetti giuridici e documentali.

2. Le fattispecie di cui all'art. 25–septies del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–septies del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

“1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi”.

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

3. Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.

Ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008 il datore di lavoro deve fronteggiare *“tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro–correlato ... e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza ..., nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”.*

I rischi specifici presenti in società sono stati individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi.

AIM MOBILITÀ SRL svolge attività di pubblica utilità in quanto si occupa della gestione di circa 3.200 posti auto nei 10 parcheggi a sbarra, di circa 6.500 stalli blu lungo le strade e di circa 1.200 posti auto nei due park di interscambio con bus navetta, il tutto nel territorio del Comune di Vicenza.

Più nello specifico, la società ha per oggetto l'esercizio, diretto e/o indiretto, anche tramite partecipazione in imprese, enti, consorzi o società di qualunque tipo, di servizi pubblici e di pubblica utilità in genere e, in particolare, dei seguenti servizi:

- gestione e costruzione di parcheggi di superficie e sotterranei, di autosili, autostazioni e di aree intermediali, gestione della sosta in aree di interesse pubblico.

La società ha altresì per oggetto l'esercizio, diretto e/o indiretto, anche tramite partecipazione in imprese, enti, consorzi o società di qualunque tipo, di ogni attività economica sopra non espressamente elencate, ma comunque complementari e connesse alle medesime, funzionali al raggiungimento dell'oggetto sociale, anche in relazione a sopraggiunte innovazioni tecnologiche, ivi compresi lo studio, la consulenza, la progettazione e realizzazione di opere e impianti strumentali rispetto all'esercizio delle attività comprese nell'oggetto sociale e ad altre connesse e complementari, eccettuate le attività per le quali è prevista un'espressa riserva di legge.

La società può anche gestire attività mediante concessioni, appalti ed altre forme idonee, anche in collaborazione con altri soggetti, nel rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione e con l'obiettivo di tutelare gli interessi pubblici dei soci affidatari di servizi.

In considerazione delle specifiche attività svolte dalla società e della loro intrinseca pericolosità, anche in ragione dell'assenza di pregressi infortuni o malattie professionali gravi o comunque significativi, il rischio è stimato come "medio".

4. Logiche comportamentali di ordine generale.

La società si ispira alle logiche comportamentali di ordine generale descritte nel Codice Etico.

A titolo esemplificativo:

- è vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, a titolo individuale o concorsuale, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato menzionate al punto 2;
- compiere qualunque tipo di operazione che esponga a rischio la sicurezza dei lavoratori.

Per concretizzare tale impostazione la società si impegna a:

- rispettare la normativa posta a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- fare in modo che il "sistema della sicurezza" coinvolga l'intera organizzazione della società;
- formare e sensibilizzare i lavoratori sulle tematiche inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- monitorare le interdipendenze tra le attività facenti capo alla società e quelle facenti capo ad altre componenti esterne anche attivando e partecipando alle riunioni di coordinamento;
- consultare con continuità i propri lavoratori e, in particolare, i loro rappresentanti;
- favorire il miglioramento continuo della sicurezza e della prevenzione, anche tramite forme di incentivazione del personale nel caso di raggiungimento degli obiettivi della società;
- controllare, tramite un sistema di monitoraggio, l'attuazione del "sistema della sicurezza" e l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di salute e di sicurezza.

Soggetti attivi della sicurezza sono:

- il datore di lavoro;
- i dirigenti;
- i preposti;
- i lavoratori;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il relativo servizio;
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- il Medico Competente.

La società, quale datore di lavoro, rispetta le seguenti misure generali di tutela:

- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella

prevenzione le condizioni tecniche produttive nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;

- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio di infortuni o malattia;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- l'informazione e formazione adeguate per i Dirigenti e i Preposti;
- l'informazione e formazione adeguate per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- l'istruzione adeguata ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Il datore di lavoro ed i dirigenti, se presenti, provvedono in particolare a:

- nominare il Medico Competente per provvedere alla sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D. Lgs. n. 81/2008;
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni interne in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D. Lgs. n. 81/2008;
- nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 D. Lgs. n. 81/2008, comunicare tempestivamente al Medico Competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o

la zona pericolosa;

- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 D. Lgs. n. 81/2008;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'art. 17, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 81/2008 (DVR) anche su supporto informatico, come previsto dall'art. 53, comma 5, affinché il documento sia consultato esclusivamente presso la società nonché consentire al medesimo Rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r);
- elaborare il documento di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. n. 81/2008 (DUVRI) anche su supporto informatico come previsto dall'art. 53, comma 5 e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza affinché quest'ultimo lo consulti esclusivamente presso la società;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro (SINP) entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'art. 53 del Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di cui al D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nelle ipotesi di cui all'art. 50 D. Lgs. n. 81/2008;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'art. 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'ente o dell'unità produttiva ed al numero delle persone presenti;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro/delegato;
- nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 D. Lgs. n. 81/2008;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che abbiano rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro (SINP), in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi del Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

I Preposti, ovvero coloro che sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei dipendenti ed esercitando un funzionale

potere di iniziativa, provvedono a:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori degli obblighi che la Legge pone a loro carico, nonché sull'osservanza delle disposizioni interne in materia di salute e sicurezza sul lavoro e sul corretto uso dei mezzi di protezione collettivi e individuale messi a disposizione dei lavoratori, informando i loro superiori diretti in caso di persistente inosservanza;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro/delegato o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 D. Lgs. n. 81/2008.

I Lavoratori sono obbligati a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle loro azioni od omissioni conformemente alla loro formazione, alle istruzioni ricevute ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro/delegato. Essi devono, in particolare, adempiere a quanto disposto nell'art. 20, D. Lgs. n. 81/2008, ovvero:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro/delegato, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro/delegato, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro/delegato, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione collettivi ed individuali, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro/delegato;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal Medico Competente.

I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro/delegato.

I compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono quelli descritti all'art. 33 D. Lgs. n. 81/2008, ovvero:

- l'individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione interna;

- l'elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2 del D. Lgs. n. 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure;
- l'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività interne;
- la proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- la partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 D. Lgs. n. 81/2008;
- il fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 D. Lgs. n. 81/2008.

Al Medico Competente sono attribuite le responsabilità ed i compiti di cui agli artt. 25, 38, 39, 40 e 41 D. Lgs. n. 81/2008. In particolare, egli:

- collabora con il Datore di Lavoro/delegato e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria; collabora alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori; collabora all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso, considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 D. Lgs. n. 81/2008 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del Medico Competente;
- consegna al Datore di Lavoro/delegato, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima. L'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003, da parte del Datore di Lavoro/delegato, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;
- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 D. Lgs. 81/2008 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35 D. Lgs. n. 81/2008, al Datore di Lavoro/delegato, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o con cadenza diversa da stabilire in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al Datore di Lavoro/delegato ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 81/2008 al Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali;

- entro il primo trimestre dell'anno successivo all'anno di riferimento trasmette, esclusivamente per via telematica, ai servizi competenti per territorio le informazioni, elaborate evidenziando le differenze di genere, relative ai dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo il modello nell'allegato 3B del D. Lgs. n. 81/2008;
- si astiene dall'effettuare le visite mediche per accertare stati di gravidanza e negli altri casi vietati dalla normativa vigente;
- allega gli esiti della visita medica alla cartella sanitaria e di rischio, formata secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A del D. Lgs. n. 81/2008 e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'art. 53;
- sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui all'art. 41, comma 2 del D. Lgs. n. 81/2008 esprime per iscritto il giudizio di cui all'art. 41, comma 6, dandone copia al lavoratore e al Datore di Lavoro/delegato.

5. Procedure specifiche.

La società:

- è dotata di un organigramma della sicurezza e lo mantiene costantemente aggiornato;
- è dotata del Documento di Valutazione Rischi (o "DVR"), che viene aggiornato secondo le scadenze di Legge;
- è dotata di un "sistema di gestione della qualità", certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015, che si compone di procedure ed istruzioni operative, formalmente adottate e concretamente rispettate, e che è oggetto di *audit* periodici e di riesame annuale;
- è dotata di uno scadenziario attraverso il quale tiene monitorati tutti gli obblighi scaturenti dal D. Lgs. n. 81/2008 e dalle altre normative applicabili in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Inoltre:

- i responsabili dei servizi ed i dipendenti della società sono informati del fatto che devono segnalare tempestivamente all'RSPP gli eventuali infortuni o quasi-infortuni entro 24 ore dal loro accadimento;
- i responsabili dei servizi ed i dipendenti della società sono informati del fatto che devono segnalare tempestivamente all'RSPP l'eventuale denuncia o insorgenza di malattie professionali.

L'RSPP è informato del fatto che:

- a seguito di tali segnalazioni, deve svolgere un'apposita istruttoria interna, finalizzata ad identificare le cause e le responsabilità dell'infortunio, del quasi-infortunio o della malattia professionale, nonché eventuali lacune del "sistema della sicurezza";
- è tenuto a suggerire al datore di lavoro ogni eventuale azione correttiva o migliorativa ritenuta necessario ai fini della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- informa il datore di lavoro delle iniziative correttive assunte in esito all'infortunio o al quasi-infortunio.

Nell'espletamento delle proprie attività, gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della società, ognuno secondo il proprio ambito di attività e competenza, devono rispettare:

- le previsioni contenute nel "Documento di valutazione dei rischi" redatto ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e nei relativi allegati;
- le previsioni contenute nel "Manuale del sistema di gestione per la qualità", nonché nelle procedure ed istruzioni operative che compongono il "sistema di gestione della qualità";
- le previsioni contenute nell'"accordo-quadro infragruppo";
- i regolamenti, le procedure e le determinazioni dirigenziali eventualmente adottati dalla società;
- ogni altra disposizione comunitaria ovvero di Legge o di regolamento, anche di futura emanazione, eventualmente rilevante ai fini della prevenzione dei reati oggetto della presente Parte Speciale.

6. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza:

- con cadenza almeno annuale, verrà notiziato dall'RSPP circa le revisioni del DVR;

- verrà tempestivamente informato dall'RSPP degli infortuni gravi (intendendosi per tali quelli mortali ovvero quelli che comportino lesioni gravi o gravissime ai sensi dell'art. 583 cp);
- con cadenza almeno annuale, verrà informato dall'RSPP circa l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali;
- riceverà segnalazione tempestiva degli accertamenti eseguiti dalle autorità preposte alla verifica del rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e prevenzione delle malattie professionali;
- con cadenza almeno annuale, incontrerà l'RSPP, il medico competente, gli RLS e gli eventuali delegati alla gestione della materia di sicurezza oppure acquisirà una sua relazione riassuntiva sullo stato di implementazione dell'SGSL, sulle criticità rilevate e sulle eventuali azioni correttive programmate e consigliate.
- riceverà copia del verbale delle riunioni previste dall'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008.

L'Organismo di Vigilanza potrà procedere ad acquisizioni documentali o colloqui con il personale della società, sia sulla base delle informazioni ricevute sia per svolgere accertamenti ulteriori.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001
PARTE SPECIALE
SEZIONE E
Reati ambientali (art. 25–undecies del D. Lgs. n. 231/2001)**

INDICE

1. Le fattispecie di cui all'art. 25–undecies del D. Lgs. n. 231/2001.	3
2. Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.	4
3. Logiche comportamentali di ordine generale.	4
4. Procedure specifiche.	5
5. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza.	5

1. Le fattispecie di cui all'art. 25–undecies del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–undecies del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

“1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per la violazione dell'articolo 452–bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;*
- b) per la violazione dell'articolo 452–quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;*
- c) per la violazione dell'articolo 452–quinqüies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;*
- d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452–octies, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote;*
- e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452–sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;*
- f) per la violazione dell'articolo 727–bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*
- g) per la violazione dell'articolo 733–bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.*

1–bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a).

2. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per i reati di cui all'articolo 137:*
 - 1) per la violazione dei commi 3, 5, primo periodo, e 13, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
 - 2) per la violazione dei commi 2, 5, secondo periodo, e 11, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.*
- b) per i reati di cui all'articolo 256:*
 - 1) per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*
 - 2) per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
 - 3) per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;*
- c) per i reati di cui all'articolo 257:*
 - 1) per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*
 - 2) per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
- d) per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
- e) per la violazione dell'articolo 259, comma 1, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
- f) per il delitto di cui all'articolo 260, la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, nel caso previsto dal comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2;*
- g) per la violazione dell'articolo 260–bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote nel caso previsto dai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, e la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nel caso previsto dal comma 8, secondo periodo;*
- h) per la violazione dell'articolo 279, comma 5, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.*

3. In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per la violazione degli articoli 1, comma 1, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*
- b) per la violazione dell'articolo 1, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
- c) per i reati del codice penale richiamati dall'articolo 3–bis, comma 1, della medesima legge n. 150 del 1992, rispettivamente:*
 - 1) la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista*

la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione;

2) la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione;

3) la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione;

4) la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.

4. In relazione alla commissione dei reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

5. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il reato di cui all'articolo 9, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

b) per i reati di cui agli articoli 8, comma 1, e 9, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

c) per il reato di cui all'articolo 8, comma 2, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.

6. Le sanzioni previste dal comma 2, lettera b), sono ridotte della metà nel caso di commissione del reato previsto dall'articolo 256, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

7. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 2, lettere a), n. 2), b), n. 3), e f), e al comma 5, lettere b) e c), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a sei mesi.

8. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231”.

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

2. Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.

La società non è titolare di autorizzazioni ambientali. Pertanto le uniche attività che possono esporre la società al rischio della di reati ambientali consistono nella gestione dei rifiuti costituiti da toner per stampanti, fax e fotocopie, dai RAEE e dai carboni attivi esauriti.

Non vi sono eventi pregressi rilevanti.

In considerazione di quanto sopra, nonché della tipologia di rifiuti trattati, il rischio è stimato come “basso”.

3. Logiche comportamentali di ordine generale.

La società si ispira alle logiche comportamentali di ordine generale descritte nel Codice Etico.

A titolo esemplificativo:

- è vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, a titolo individuale o concorsuale, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato menzionate al punto 1;
- compiere qualunque tipo di operazione che esponga a rischio l'ambiente.

La società, anche in ragione dell'“accordo–quadro infragruppo”:

- per lo smaltimento dei propri rifiuti, dovrà rivolgersi a soggetti autorizzati al ritiro e al trasporto presso smaltitore autorizzato;
- dovrà disporre affinché la funzione deputata alla gestione dei rifiuti verifichi: il possesso delle autorizzazioni richieste dalla Legge; la loro validità; il rispetto delle prescrizioni ivi contenute; il rispetto di ogni altra normativa attinente alla tutela dell'ambiente ed alla gestione dei rifiuti;
- dovrà garantire la tracciabilità dei rifiuti mediante l'archiviazione della documentazione di Legge.

4. Procedure specifiche.

La società:

- ha adottato una politica per la qualità e l'ambiente;
- è dotata di un "sistema di gestione della qualità", certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015, che si compone di procedure ed istruzioni operative, formalmente adottate e concretamente rispettate, e che è oggetto di *audit* periodici e di riesame annuale;
- gestisce lo smaltimento dei rifiuti informatici/RAEE e dei carboni attivi esauriti tramite soggetti autorizzati, individuati di volta in volta, secondo le necessità;
- provvede affinché il conferimento finale dei rifiuti venga compiuto attraverso trasportatori e smaltitori autorizzati dalla Regione o dalla Provincia o iscritti all'Albo Gestori Ambientali;
- rispetta le previsioni del DVR che abbiano eventualmente attinenza con la tutela dell'ambiente e delle sue matrici;
- rispetta le previsioni contenute nelle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

Nell'espletamento delle proprie attività, gli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della società, ognuno secondo il proprio ambito di attività e competenza, devono rispettare:

- le previsioni contenute nel "Manuale del sistema di gestione per la qualità", nonché nelle procedure ed istruzioni operative che compongono il "sistema di gestione della qualità";
- le previsioni contenute negli "accordi-quadro infragruppo";
- i regolamenti, le procedure e le determinazioni dirigenziali eventualmente adottate dalla società;
- ogni altra disposizione comunitaria ovvero di Legge o di regolamento, anche di futura emanazione, eventualmente rilevante ai fini della prevenzione dei reati oggetto della presente Parte Speciale.

5. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza:

- riceverà segnalazione tempestiva di situazioni di pericolo o comunque di rischio, che possano pregiudicare la salubrità dell'ambiente e che esponano la società ad un rischio di commissione di uno dei reati menzionati dall'art. 25-*undecies* del D. Lgs. n. 231/2001;
- riceverà segnalazione tempestiva degli accertamenti eseguiti dalle autorità preposte alla verifica del rispetto della normativa ambientale.

L'Organismo di Vigilanza potrà procedere ad acquisizioni documentali o colloqui con il personale della società, sia sulla base delle informazioni ricevute sia per svolgere accertamenti ulteriori.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001
PARTE SPECIALE
SEZIONE F
Altri reati**

INDICE

1. Le fattispecie di cui all'art. 24-ter del D. Lgs. n. 231/2001.	3
2. Le fattispecie di cui all'art. 10 della L. n. 146/2006.	3
3. Le fattispecie di cui all'art. 25-bis1 del D. Lgs. n. 231/2001.	4
4. Le fattispecie di cui all'art. 25-quater del D. Lgs. n. 231/2001.	4
5. Le fattispecie di cui all'art. 25-quater1 del D. Lgs. n. 231/2001.	4
6. Le fattispecie di cui all'art. 25-quinquies del D. Lgs. n. 231/2001.	5
7. Le fattispecie di cui all'art. 25-duodecies del D. Lgs. n. 231/2001.	5
8. Le fattispecie di cui all'art. 25-terdecies del D. Lgs. n. 231/2001.	5
9. Le fattispecie di cui all'art. 25-quaterdecies del D. Lgs. n. 231/2001.	6
10. Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.	6
11. Logiche comportamentali di ordine generale.	6
12. Procedure specifiche.	6
13. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza.	6

1. Le fattispecie di cui all'art. 24–ter del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 24–ter del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

“1. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416–bis, 416–ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni dal predetto articolo 416–bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

2. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'articolo 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

3. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

4. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3”.

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

Successivamente all'introduzione, nel catalogo dei reati–presupposto della responsabilità degli enti, dei delitti di associazione per delinquere ad opera della L. n. 94/2009, si è ampiamente discusso se la responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dal reato di cui all'art. 416 cp riguardi tutti i casi in cui sussista un'associazione per delinquere, costituita nell'interesse o a vantaggio dell'ente, a prescindere da quali siano i reati–fine dell'associazione stessa, oppure se detta responsabilità debba limitarsi a quelle *societas sceleris* create per la commissione dei reati già elencati dagli artt. 24 e segg. del D. Lgs. n. 231/2001 e dunque già presupposto della responsabilità dell'ente.

Pur essendovi indicazioni interpretative che suggeriscono un'interpretazione estensiva (ad es.: Linee Guida Confindustria, nell'aggiornamento del marzo 2014, oppure la Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012), la giurisprudenza di legittimità ha invece accolto la tesi più rigorosa, che viene sposata pure dalla società.

2. Le fattispecie di cui all'art. 10 della L. n. 146/2006.

L'art. 10 della L. n. 146/2006 così dispone:

“1. In relazione alla responsabilità amministrativa degli enti per i reati previsti dall'articolo 3, si applicano le disposizioni di cui ai commi seguenti.

2. Nel caso di commissione dei delitti previsti dagli articoli 416 e 416–bis del codice penale, dall'articolo 291–quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, e dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da quattrocento a mille quote.

3. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non inferiore ad un anno.

4. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 2, si applica all'ente la sanzione amministrativa dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

5. (abrogato)

6 (abrogato)

7. Nel caso di reati concernenti il traffico di migranti, per i delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3–bis, 3–ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a mille quote.

8. Nei casi di condanna per i reati di cui al comma 7 del presente articolo si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata

non superiore a due anni.

9. Nel caso di reati concernenti intralcio alla giustizia, per i delitti di cui agli articoli 377–bis e 378 del codice penale, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria fino a cinquecento quote.

10. Agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”.

L'art. 3 della L. n. 146/2006 – richiamato dall'art. 10, comma 1 – contiene la definizione di “reato transnazionale” e prevede che:

“1. Ai fini della presente legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

a) sia commesso in più di uno Stato;

b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;

d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato”.

3. Le fattispecie di cui all'art. 25–bis1 del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–bis1 del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

“1. In relazione alla commissione dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti di cui agli articoli 513, 515, 516, 517, 517–ter e 517–quater la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

b) per i delitti di cui agli articoli 513–bis e 514, la sanzione pecuniaria fino a ottocento quote.

2. Nel caso di condanna per i delitti di cui alla lettera b) del comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2”.

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

4. Le fattispecie di cui all'art. 25–quater del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–quater del D. Lgs. n. 231/2001 (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico) così dispone:

“1. In relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore a dieci anni, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote;

b) se il delitto è punito con la pena della reclusione non inferiore a dieci anni o con l'ergastolo, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 si applicano altresì in relazione alla commissione di delitti, diversi da quelli indicati nel comma 1, che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999”.

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

5. Le fattispecie di cui all'art. 25–quater1 del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–quater¹ del D. Lgs. n. 231/2001 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili) così dispone:

“1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all’articolo 583–bis del codice penale si applicano all’ente, nella cui struttura è commesso il delitto, la sanzione pecuniaria da 300 a 700 quote e le sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno. Nel caso in cui si tratti di un ente privato accreditato è altresì revocato l’accreditamento.

2. Se l’ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati al comma 1, si applica la sanzione dell’interdizione definitiva dall’esercizio dell’attività ai sensi dell’articolo 16, comma 3”.

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'[allegato 3](#).

6. Le fattispecie di cui all’art. 25–quinqües del D. Lgs. n. 231/2001.

L’art. 25–quinqües del D. Lgs. n. 231/2001 (Delitti contro la personalità individuale) così dispone:

“1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all’ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti di cui agli articoli 600, 601, 602 e 603–bis, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;

b) per i delitti di cui agli articoli 600–bis, primo comma, 600–ter, primo e secondo comma, anche se relativi al materiale pornografico di cui all’articolo 600–quater.1, e 600–quinqües, la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;

c) per i delitti di cui agli articoli 600–bis, secondo comma, 600–ter, terzo e quarto comma, e 600–quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all’articolo 600–quater.1, nonché per il delitto di cui all’articolo 609–undecies la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote;

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

3. Se l’ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell’interdizione definitiva dall’esercizio dell’attività ai sensi dell’articolo 16, comma 3”.

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'[allegato 3](#).

7. Le fattispecie di cui all’art. 25–duodecies del D. Lgs. n. 231/2001.

L’art. 25–duodecies del D. Lgs. n. 231/2001 così dispone:

“1. In relazione alla commissione del delitto di cui all’articolo 22, comma 12–bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all’ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.

1–bis. In relazione alla commissione dei delitti di cui all’articolo 12, commi 3, 3–bis e 3–ter, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all’ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

1–ter. In relazione alla commissione dei delitti di cui all’articolo 12, comma 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all’ente la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote.

1–quater. Nei casi di condanna per i delitti di cui ai commi 1–bis e 1–ter del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno”.

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'[allegato 3](#).

8. Le fattispecie di cui all’art. 25–terdecies del D. Lgs. n. 231/2001.

L’art. 25–terdecies del D. Lgs. n. 231/2001 (Razzismo e xenofobia) così dispone:

“1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all’articolo 3, comma 3–bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all’ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote.

2. *Nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.*
3. *Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3".*

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

9. Le fattispecie di cui all'art. 25–quaterdecies del D. Lgs. n. 231/2001.

L'art. 25–quaterdecies del D. Lgs. n. 231/2001 (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati) così dispone:

"1. In relazione alla commissione dei reati di cui agli articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) *per i delitti, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- b) *per le contravvenzioni, la sanzione pecuniaria fino a duecentosessanta quote.*

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettera a), del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno".

Il testo delle fattispecie menzionate è riportato nell'allegato 3.

10. Processi sensibili, funzioni coinvolte e valutazione del rischio.

Quanto all'art. 25–bis1 del D. Lgs. n. 231/2001, sussiste un rischio astratto di commissione del solo reato di cui all'art. 515 cp (frode nell'esercizio del commercio).

Quanto all'art. 25–duodecies del D. Lgs. n. 231/2001, sussiste un rischio astratto della commissione dei reati ivi previsti.

Non sussiste alcun rischio con riferimento agli altri reati previsti dalla presente parte speciale.

In considerazione della tipologia di reati previsti nella presente parte speciale e dell'attività svolta dalla società, il rischio è stimato come "basso".

11. Logiche comportamentali di ordine generale.

La società si ispira alle logiche comportamentali di ordine generale descritte nel Codice Etico.

A titolo esemplificativo:

- è vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, a titolo individuale o concorsuale, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato menzionate ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9;
- è fatto divieto di rilasciare dichiarazioni false o produrre documentazione falsa nell'ambito di eventuali procedimenti giudiziari.

12. Procedure specifiche.

Con riferimento al personale proveniente da paesi terzi extracomunitari:

- al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro, è richiesta l'esibizione del permesso di soggiorno ed è manifestato al lavoratore che la scadenza del permesso di soggiorno ed il mancato rinnovo sono causa di cessazione del rapporto di lavoro;
- la scadenza dei permessi di soggiorno è monitorata tramite un apposito scadenziario;
- al lavoratore in possesso il permesso di soggiorno prossimo alla scadenza, è richiesta una tempestiva attivazione per l'ottenimento del rinnovo.

13. Flussi verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza andrà almeno trimestralmente notiziato:

- di eventuali situazioni che espongono la società ad un rischio di commissione dei reati menzionati ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9;
- di qualunque ispezione giudiziaria, tributaria e amministrativa intervenuta presso la società

(l'informativa dovrà contenere: la data e/o la durata dell'accertamento; l'indicazione della funzione amministrativa coinvolta; l'esito dell'accertamento; le probabili conseguenze derivanti dall'accertamento in termini di sanzioni amministrative, sanzioni penali, ecc.; il presumibile impatto economico diretto – in termini, ad esempio, di importo delle sanzioni – ed indiretto – in termini, ad esempio, di risoluzione di contratti in essere);

- di eventuali anomalie presenti nella documentazione antimafia richiesta dalla società.

L'Organismo di Vigilanza potrà procedere ad acquisizioni documentali o colloqui con il personale della società, sia sulla base delle informazioni ricevute sia per svolgere accertamenti ulteriori.