



**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ai sensi del D. Lgs. 231/01**

**PARTE GENERALE  
EDIZIONE 31 Ottobre 2018**

## Indice

---

<b>Indice.....</b>	<b>2</b>
<b>Definizioni.....</b>	<b>3</b>
<b>Struttura del documento.....</b>	<b>6</b>
Parte Generale.....	7
1. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231.....	8
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti.....	8
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni.....	8
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente.....	10
1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo.....	11
1.5. I reati commessi all'estero.....	12
1.6. Le sanzioni.....	12
1.7. Le vicende modificative dell'ente.....	14
2. Finalità del Modello.....	15
3. Gli elementi fondamentali del Modello.....	16
4. Il Codice Etico di Vi.abilità.....	16
5. Modello Organizzativo e Piano Anticorruzione ex L. 190/2012.....	17
6. Modifiche ed aggiornamento del Modello.....	18
7. La Società.....	18
7.1. Contesto societario.....	18
7.2. Il sistema di <i>corporate governance</i> della Società.....	19
8. Adozione del Modello da parte di Vi.abilità.....	20
9. Reati rilevanti per Vi.abilità.....	21
10. Destinatari del Modello.....	22
11. Organismo di Vigilanza.....	23
11.1. Nomina e cessazione dall'incarico dell'Organismo di Vigilanza.....	23
11.2. I requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza.....	25
11.3. L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza.....	26
11.4. Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....	26
11.5. Reporting nei confronti degli organi societari.....	29
11.6. Attività di gestione del flusso informativo verso l'OdV.....	29
11.7. Whistleblowing - Sistema delle Segnalazioni.....	31
11.8. I poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	32
11.9. Il budget dell'Organismo di Vigilanza.....	33
12. Sistema disciplinare e sanzionatorio.....	34
12.1. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare.....	34
12.2. Destinatari del sistema disciplinare.....	35
12.3. Principi generali.....	35
12.4. Condotte rilevanti e criteri di valutazione.....	36
12.5. Sanzioni e misure disciplinari.....	37
13. La formazione e diffusione del Modello.....	42
13.1. Comunicazione.....	43
13.2. Informazione agli altri soggetti terzi.....	44

## Definizioni

---

- **Attività sensibili:** le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto;
- **Attività strumentali:** le attività/processi della Società che risultano potenzialmente strumentali alla commissione dei reati di cui al Decreto;
- **Codice Etico:** il Codice Etico di Vi.abilità S.r.l., approvato dall'Amministratore Unico in data 31/10/2018;
- **Consulenti:** i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società;
- **Dipendenti:** i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato;
- **D. Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni;
- **Ente pubblico:** si ravvisa l'esistenza di un organismo pubblico, ad onta della struttura privatistica, laddove, alla stregua della normativa comunitaria recepita in Italia, ricorrano i seguenti tre requisiti:
  - personalità giuridica;
  - istituzione dell'ente per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale (ad esempio: la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, l'erogazione di energia elettrica, gas, servizi di teleriscaldamento, ecc.);
  - alternativamente, il finanziamento della sua attività in modo maggioritario da parte dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico, oppure la sottoposizione della gestione al controllo di questi ultimi, o la designazione da parte dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico, di più della metà dei membri dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza.
- **Incaricato di un pubblico servizio:** colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.);
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato il 21 luglio 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto;
- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- **Organi sociali:** sono sia l'organo amministrativo che il Collegio Sindacale della Società;

- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- **PA o Pubblica Amministrazione:** sono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ricompresi:
  - Amministrazioni dello Stato: Governo, Parlamento, Ministeri, Magistratura ordinaria e contabile, consolati e ambasciate, prefettura, questura ecc.;
  - Amministrazioni dello Stato: Governo, Parlamento, Ministeri, Magistratura ordinaria e contabile, consolati e ambasciate, prefettura, questura ecc.;
  - Enti Pubblici territoriali: regioni, province, comuni;
  - Aziende Sanitarie Locali (ASL);
  - Istituto Superiore per la prevenzione e la sicurezza del Lavoro (ISPESL);
  - Agenzie Regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA);
  - Direzioni Provinciali del Lavoro (DPL);
  - Ispettorato del Lavoro;
  - Enti Previdenziali (INPS, INAIL);
  - Agenzia delle Dogane;
  - Agenzia delle Entrate;
  - Società Italiana degli Autori ed editori (SIAE);
  - Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, NAS, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, ecc.);
  - Autorità di Vigilanza indipendenti: Garante per la Protezione dei Dati Personali (Garante Privacy), Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (Antitrust), Autorità per la Vigilanza dei Lavori Pubblici, ecc.;
- **Partner:** sono le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;

- ***Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza***: documento redatto da Vi.abilità ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di anticorruzione, e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, così come modificati dal D.lgs. 97/2016, riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni nell'obiettivo generale e più ampio di prevenzione di eventi corruttivi nonché di pubblicità e trasparenza.
- ***Piano Nazionale Anticorruzione***: strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione a livello nazionale, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle linee di indirizzo del Comitato Interministeriale.
- ***Pubblico ufficiale***: colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.);
- ***Vi.abilità o Società***: Vi.abilità S.r.l.;
- ***Soggetti apicali***: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
- ***Soggetti subordinati***: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;
- ***Vertice della Società***: Amministratore Unico.

## Struttura del documento

---

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte di Vi.abilità (nel seguito anche la “Società”), i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, l’Organismo di Vigilanza della Società, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La seconda parte indica le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti, da recepirsi nelle procedure operative e prassi aziendali, così da rendere le stesse idonee a prevenire la commissione di reati.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- l’elenco delle attività sensibili individuate nell’ambito delle attività di *risk and control self assessment*, disponibile agli atti della Società, e riportate nelle singole sezioni della Parte Speciale del presente documento;
- il Codice Etico di Vi.abilità che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione. Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all’interno della Società.

# Parte Generale

---

## 1. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

---

### 1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

---

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa comunitaria sulla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a pagare, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere misto e la sua peculiarità sta nel fatto che coniuga aspetti del sistema penale e del sistema amministrativo. L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma è sul processo penale che si basa il sistema sanzionatorio: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il pubblico ministero, mentre è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

### 1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

---

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere (c.d. reati presupposto).

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Rientrano tra i reati presupposto tipologie di reato molto differenti tra loro, alcune tipiche dell'attività d'impresa, altre delle attività proprie delle organizzazioni criminali. La lista dei reati è stata ampliata rispetto a quella originaria contenuta nel Decreto alla data di emanazione dello stesso e, alla data di approvazione del presente Modello, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

- **REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** (artt. 24 e 25 del Decreto)
- **DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI** (art. 24-bis, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48)



- **DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA** (art. 24-ter, introdotto dalle Legge 15 luglio 2009, n. 94)
- **REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO** (art. 25-bis del Decreto, introdotto dal decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350)
- **DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO** (art. 25-bis.1, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99)
- **REATI SOCIETARI** (art. 25-ter del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61)
- **DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti 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 9.12.1999 (art. 25-quater del Decreto, introdotto dalla Legge 14 gennaio 2003 n. 7)
- **PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI** (art. 25-quater.1 del Decreto, introdotto dalla Legge n. 7 del 9 gennaio 2006)
- **DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE** (art. 25-quinquies del Decreto, introdotto dalla Legge 11 agosto 2003 n. 228)
- **ABUSI DI MERCATO** (art. 25-sexies del Decreto e art. 187-quinquies TUF, introdotti dalla Legge 18 aprile 2005 n. 62)
- **OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI E GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO** (art. 25-septies del Decreto, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123)
- **RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI BENI, DENARO, UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO** (art. 25-octies del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231)
- **DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE** (art. 25-novies, introdotto dalle Legge 23 luglio 2009, n. 99)
- **INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA** (art. 25-decies, introdotto dalle Legge 3 agosto 2009, n. 116)
- **REATI TRANSNAZIONALI** (art. 10 Legge 146/2006)

- **REATI AMBIENTALI** (art. 25-undecies, introdotto dal Decreto Legislativo 7 luglio 2011 n. 121 che recepisce le Direttive 2008/99/CE, 2009/123/CE e 2005/35/CE)
- **IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE** (art. 25-duodecies, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109 che recepisce le Direttive 2008/99/CE, 2009/123/CE e 2005/35/CE).
- **RAZZISMO E XENOFOBIA** (art. 25-terdecies, introdotto dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167).

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei reati elencati sia commesso nella forma del tentativo, come previsto dall'art. 26 del Decreto.

### 1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D. Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è costituito dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, gli amministratori, il direttore di una funzione aziendale autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati vi sono i collaboratori, i promotori, gli agenti e i consulenti, che su mandato della Società compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della Società, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Ulteriore criterio oggettivo è il fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l' "interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse della Società. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi della Società senza apportare però un immediato vantaggio economico.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte in quanto l'ente deve anche provare una sorta di frode interna da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

#### 1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

---

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al Modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della Società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

### 1.5. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati-presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- la Società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

### 1.6. Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D. Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- sanzione pecuniaria

la sanzione pecuniaria è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 ad € 1.549,00, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

È solamente l'ente a rispondere, con il proprio patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. Il Decreto esclude, dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il proprio patrimonio;

- sanzioni interdittive

le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto 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.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si

riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- **confisca**

con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere;

- **pubblicazione della sentenza di condanna**

la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando l'ente viene condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Sebbene applicate in un processo penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, soprattutto perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendo all'ente una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

### 1.7. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della

conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## 2. Finalità del Modello

---

Con l'adozione del presente documento la Società intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi ispiratori del Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controlli interni e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il sistema di governo della Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti e a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello organizzativo;
- diffondere una cultura del controllo;

- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

### 3. Gli elementi fondamentali del Modello

---

Il Modello consiste di vari elementi fondamentali tra loro correlati. Questi discendono dal modo in cui il management della Società gestisce il business e, come tali, vengono integrati nei quotidiani processi di gestione dell'azienda. Gli elementi fondamentali che lo compongono sono:

- il Codice Etico di Vi.abilità, che definisce i principi e le norme di comportamento da adottare;
- il *risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili agli atti della Società, che qui si intende integralmente richiamato;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti, le procedure e i regolamenti aziendali che di questo documento costituiscono attuazione. Tali atti e documenti sono reperibili nella rete intranet aziendale;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### 4. Il Codice Etico di Vi.abilità.

---

Il Codice Etico di Vi.abilità (di seguito anche "Codice Etico") è stato approvato e adottato ufficialmente dalla Società con delibera dell'Amministratore Unico del Gennaio 2014 e successivamente aggiornato con delibera del 31/10/2018. Il Codice Etico costituisce la sintesi dei valori della Società nello svolgimento della propria attività sociale ed ha lo scopo di definire i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti di Vi.abilità sono tenuti ad osservare.

Il Codice Etico differisce per natura, funzioni e contenuti dal presente documento. Ha portata generale ed è privo di attuazione procedurale. Il Codice Etico ha come fine ultimo l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui deve essere permeata l'attività della Società, in parallelo col perseguimento della propria finalità e dei propri obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento. In particolare, il Codice Etico contiene la descrizione delle regole di comportamento da adottare nei confronti dei diversi destinatari, oltre ai principi comportamentali da seguire relativamente ai seguenti aspetti:

- integrità nel mercato;
- etica nelle attività aziendali;



- rispetto nell'ambiente di lavoro;
- uso corretto de beni;
- contributo alla società.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

## 5. Modello Organizzativo e Piano Anticorruzione ex L. 190/2012

In accordo alle disposizioni di legge, Vi.abilità S.r.l. nel 2017 ha adottato il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza” per il triennio 2017-2019, che, unitamente al Codice Etico, rappresenta un sistema già atto ad impedire e dissuadere la commissione da parte di dipendenti/dirigenti dei reati previsti dalla L. 190/12.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di anticorruzione prevede che qualora la Società adotti un Modello organizzativo atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto, possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano Anticorruzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è ora inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al Decreto.

In tal senso, è chiaro il Piano Nazionale Anticorruzione, nel prevedere che *“per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possano far perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190 del 2012, considerando sia il lato attivo che il lato passivo della corruzione, in relazione al tipo di attività dell'ente”*.

La scelta della Società è stata quindi quella di predisporre il proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione, richiamando integralmente il Modello e comunque prevedendo una specifica analisi delle aree di rischio e delle relative misure preventive, atte a prevenire episodi di corruzione, posto anche che la definizione della corruzione e degli episodi da evitare risulta essere, ai fini della norma qui applicata, ben più ampia del mero dettato normativo del codice penale.

Lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione precisa che *“il concetto di corruzione che viene preso in riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

La redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di Vi.abilità, da parte del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione (RTPC), dovrà quindi tenere in considerazione ed assumere anche quale riferimento fondante - con particolare riguardo alla Parte Speciale – il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

## 6. Modifiche ed aggiornamento del Modello

---

L'Amministratore Unico della Società ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello.

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con determina dell'Amministratore Unico, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati di cui agli articoli identificati nel precedente paragrafo;
- siano intervenute modifiche nelle aree sensibili in considerazione di evoluzioni normative (es. introduzione nel Decreto di nuovi reati presupposto) o di mutamenti nell'organizzazione o nel *business* della Società (es. introduzione di nuovi ambiti di operatività);
- siano adottate nuove procedure e/o protocolli operativi o siano intervenute modifiche che impattano significativamente sul sistema di controllo interno;
- siano adottati altri strumenti di *governance* (es. codici di condotta, protocolli, modifiche al sistema disciplinare) ai sensi del Decreto.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura “non sostanziale” che non hanno impatto sulla struttura dei controlli preventivi ovvero quelle dovute a processi di riorganizzazione e conseguente riassegnazione a nuove funzioni di attività a rischio reato o quelle di carattere esclusivamente formale, il Direttore Generale può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Deve invece ritenersi preclusa a qualsiasi funzione aziendale l'adozione in autonomia di qualsivoglia modifica al Modello, la cui responsabilità deve restare in carico all'Amministratore Unico e, eventualmente, al Direttore Generale nei limiti sopra indicati.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta all'Amministratore Unico.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e

dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

## 7. La Società

---

### 7.1. Contesto societario

---

Vi.abilità S.r.l. è una Società a totale capitale pubblico, partecipata in misura del 95% dalla Provincia di Vicenza e per il restante 5% da Veneto Strade S.p.A..

Attualmente la Società gestisce la manutenzione ordinaria e programmata della rete stradale provinciale di 1243,93 Km, oggi costituita dal patrimonio storico delle provinciali, dalle acquisizioni di alcuni tratti di ex strade comunali e dalle ex strade statali. Con personale tecnico, di sorveglianza ed operativo, assolve ai compiti istituzionalmente contemplati dal Codice della Strada, realizzando nuove opere, assicurando la funzionalità, il mantenimento e la sicurezza delle proprie vie di comunicazione. Progetta, dirige ed esegue interventi di risanamento, di ristrutturazione, di consolidamento, di adeguamento e di nuova realizzazione di piani viabili, di opere d'arte quali ponti e muri di sostegno, di scarpate, di gallerie, di barriere paramassi, curando nel contempo l'aggiornamento e la sostituzione della segnaletica orizzontale e verticale, il rinnovo e la messa in opera di nuove barriere di sicurezza e la manutenzione del verde. Vigila sulla percorribilità delle strade con la continua attività dei propri sorveglianti, coordina e disciplina interventi sulla rete stradale ad opera di gestori di sottoservizi, interviene con proprio servizio di reperibilità sulle 24 ore di tutti i giorni dell'anno per risolvere problemi derivanti da danneggiamenti dovuti a sinistri, avversità meteorologiche ed eventi indotti dalle attività umane. La Società assicura altresì i servizi tecnici di supporto all'attività provinciale di gestione degli edifici di competenza della Provincia.

All'interno della Società è presente l'Ufficio Concessioni ed Autorizzazioni il quale opera sotto la direzione ed il coordinamento della Provincia e di un suo Dirigente. Il presente Piano contempla l'attività di tale ufficio per quanto di sola competenza della Società.

### 7.2. Il sistema di *corporate governance* della Società

---

Per quanto riguarda la *governance* della Società, la Provincia di Vicenza svolge la sua attività di direzione e coordinamento. La rilevanza della partecipazione detenuta e le disposizioni statutarie che non prevedono modalità di designazione e nomina diretta in capo ai soci, consentono alla Provincia di Vicenza di esprimere l'intero Organo di amministrazione e l'organo di controllo della Società, seppur attraverso lo strumento dell'Assemblea.

Il Modello di *governance* di Vi.abilità S.r.l. e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, risulta interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi. I bilanci societari sono pubblicati sul sito della Società, vedasi: <http://www.vi-abilita.it/societa-trasparente/> alla sottosezione 'bilanci'.

Gli Organi della Società e le loro attribuzioni sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

Il sistema di *corporate governance* di Vi.abilità S.r.l. risulta pertanto, attualmente, così articolato:

#### Assemblea dei soci

L'Assemblea regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei soci e le Deliberazioni prese in conformità alla legge e allo statuto obbligano tutti i soci anche se non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto (con le maggioranze previste dal Codice civile).

L'Assemblea è convocata dall'Organo di amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ovvero nei casi previsti dalla legge.

#### Organo di Amministrazione

La Società, in conformità all'art. 4, comma 5, del Dl. n. 95/12, è amministrata da un Organo di amministrazione monocratico nominato dalla Provincia di Vicenza di cui ne è espressione.

L'Amministratore Unico è anche il legale rappresentante ed investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e, in particolare, gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo statuto.

#### Collegio sindacale

L'attività di controllo sulla legalità dell'operato all'Organo di amministrazione, come anche il controllo contabile, è affidata al Collegio sindacale, composto da 3 membri effettivi e da 2 supplenti eletti dall'Assemblea che designa, tra gli effettivi il Presidente. Al Collegio Sindacale sono state assegnate anche le funzioni di controllo contabile ex art. 2409-bis del c.c.

### 8. Adozione del Modello da parte di Vi.abilità

---

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società ha adottato con determina dell'Amministratore Unico il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo in data 31/10/2018. Sia l'adozione, sia la successiva modificazione del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

Il Modello, ispirato anche alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione controllo ex D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231, emanate da Confindustria nella versione del 21 luglio 2014, è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, del mercato di riferimento, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività

che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il contesto del settore di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk and control self assessment*) di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25 *septies* del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D. Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

## 9. Reati rilevanti per Vi.abilità

---

Il Modello di Vi.abilità è stato elaborato tenendo conto della struttura e dei rischi specifici derivanti dalle attività concretamente svolte dalla Società e della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tali parametri, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- reati societari (art. 25 *ter*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);

- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*).

Per quanto riguarda le restanti categorie di reati presupposto previste dal Decreto si è ritenuto che, alla luce dell'attività principale svolta dalla Società, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che usualmente la stessa instaura con soggetti terzi, non siano presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società. Al riguardo, si è comunque provveduto a presidiare i rischi inserendo idonei principi di comportamento nel Codice Etico che vincolano in ogni caso i destinatari al rispetto dei valori essenziali quali solidarietà, rispetto della persona umana, moralità, correttezza e legalità.

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi e protocolli di prevenzione.

In ogni caso, il Modello è tempestivamente integrato o modificato dall'Amministratore Unico, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza quando siano intervenute:

- modifiche normative quali ad esempio l'introduzione di nuovi reati e/o la modifica degli attuali;
- modifiche nelle modalità di svolgimento dell'attività di impresa;
- ogni altra situazione illustrata nel precedente paragrafo 6 "Modifiche ed aggiornamento del Modello".

## 10. Destinatari del Modello

---

Il Modello si applica:

- ai soggetti apicali o soggetti in posizione apicale, ovvero coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua funzione aziendale autonoma, quali ad esempio l'Amministratore Unico, i componenti del Collegio Sindacale o il direttore di un'autonoma funzione o soggetti delegati dall'Amministratore ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente;

- ai soggetti subordinati appartenenti alla Società, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali (e.g. lavoratori dipendenti), ivi compresi coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale, parasubordinato o di stage.

Tutti i destinatari sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Codice Etico, nel Modello, e nelle sue procedure di attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

A coloro che invece operano su mandato o per conto della Società o che agiscono nell'interesse della Società nell'ambito delle attività sensibili di cui alla successiva Parte Speciale e che mantengono una completa autonomia decisionale e organizzativa al di fuori della direzione e vigilanza dell'ente medesimo (e.g. lavoratori autonomi, collaboratori, *partner*, consulenti, procuratori, fornitori di servizi, di beni, di manodopera in appalto o in subappalto) è richiesto l'impegno a rispettare il Codice Etico e l'impegno ulteriore ad uniformarsi alle prescrizioni del Decreto. Tale previsione è inserita in apposite clausole contrattuali, che prevedono in caso di inosservanza anche la risoluzione del rapporto contrattuale in essere.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società o con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

## 11. Organismo di Vigilanza

---

L'articolo 6, primo comma, alla lettera b) del D. Lgs. 231/01 prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dell'ente dalla responsabilità amministrativa conseguente alla commissione dei Reati Presupposto, l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ovvero "un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" con "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento".

### 11.1. Nomina e cessazione dall'incarico dell'Organismo di Vigilanza

---

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico, il quale ne stabilisce il numero e la composizione. L'Amministratore Unico identifica, tra di essi, il nominativo del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, assegnandogli il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare, al coordinamento dei lavori e allo svolgimento delle riunioni collegiali. L'Organismo di Vigilanza può essere anche individuato nel Collegio Sindacale della Società. In tal caso il Presidente dell'Organismo di Vigilanza coincide con il Presidente del Collegio Sindacale.

La nomina dell'OdV, da parte dell'Amministratore Unico, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata. L'avvenuta accettazione dell'incarico sarà formalmente

comunicata dall'Amministratore Unico a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri, oltre ai membri, poteri, compiti, responsabilità dell'OdV, nonché le finalità della sua costituzione.

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza deve personalmente possedere requisiti di onorabilità e moralità ed un profilo professionale che consenta di svolgere efficacemente i compiti affidatigli, non pregiudichi l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

I componenti dell'OdV devono essere privi di deleghe operative e non devono avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né devono essere legati alla Società da interessi economici (es. rilevanti partecipazioni azionarie, etc.), fatte salve tutte le componenti della retribuzione, o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse.

E' necessario che l'OdV, nel suo complesso, sia dotato delle seguenti caratteristiche:

a) Competenze:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività di *auditing* e conoscenza delle tecniche proprie di chi svolge attività "ispettiva" e "consulenziale".

Qualora taluno dei requisiti sopra riportati non sia presente in uno o più componenti dell'OdV, lo stesso potrà avvalersi delle competenze di risorse interne aziendali e/o esterne.

b) Caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza.

Sono cause di ineleggibilità/decadenza:

- allorché un componente venga dichiarato interdetto, inabilitato o fallito;
- allorché un componente abbia riportato una condanna - anche non definitiva - per reati:
  - commessi nello svolgimento del suo incarico;
  - che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;



- che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

La nomina dell'OdV ha una durata massima pari a tre anni, rinnovabile con determina dell'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere pro tempore le proprie funzioni fino a nuova nomina dei suoi componenti.

La nomina deve altresì prevedere un compenso per l'incarico, fatto salvo il caso di investitura di membri di altri organi o funzioni per le quali la vigilanza sull'adeguatezza e sul concreto funzionamento del sistema di controllo interno è parte preponderante dei propri compiti, essendo il Modello adottato - secondo la più autorevole dottrina - parte integrante del sistema di controllo interno.

I membri dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, decadenza, sopravvenuta incapacità, morte o revoca per giusta causa.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati per giusta causa dall'Amministratore Unico, con immediata segnalazione al Collegio Sindacale. Si considerano ipotesi di giusta causa di revoca, a titolo esemplificativo:

- gravi inadempienze ai propri compiti di OdV o inattività ingiustificata;
- irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive per la commissione di Reati Presupposto agevolati dalla inattività del o dei componenti dell'OdV;
- apertura di un procedimento penale con rinvio a giudizio a carico di un componente l'OdV.

Costituiscono, inoltre, cause di decadenza dell'incarico di membri dell'OdV:

- la perdita dei requisiti di onorabilità e moralità e professionalità di cui sopra;
- la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

In caso di rinuncia, decadenza, sopravvenuta incapacità o morte di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione tempestiva all'Amministratore Unico il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'Amministratore Unico abbia determinato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

## 11.2. I requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del Decreto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, la scelta dell'organismo interno è avvenuta in modo da garantire in capo all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che il Decreto stesso richiede per tale delicata funzione.

In particolare, in considerazione anche delle citate Linee Guida, i predetti requisiti possono così essere qualificati.

#### Autonomia e Indipendenza

La posizione dell'OdV nell'ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV riporta quindi a livello gerarchico ed informativo all'Amministratore Unico. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, l'Organismo non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Si precisa che per "attività operative", ai fini del Modello e dell'attività della Società, si intende qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società stessa. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dall'Amministratore Unico.

#### Professionalità

L'Organismo di Vigilanza è professionalmente capace ed affidabile.

Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso a livello collegiale, le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale ed organizzativa.

In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come per esempio competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi.

#### Continuità d'azione

Al fine di garantire un'efficace ed effettiva attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza opera senza interruzione della continuità. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nello svolgimento dei propri compiti deve garantire un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

### 11.3. L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza

---

Applicando tutti i principi sopra citati alla realtà aziendale della Società e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, si è ritenuto di optare per un organismo a composizione collegiale.

La suddetta composizione è riconosciuta come adeguata a garantire che l'Organismo di Vigilanza presenti i prescritti requisiti di autonomia di intervento e continuità d'azione richiamati dalle Linee Guida.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti che possiedono le capacità specifiche necessarie in relazione alla peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei connessi contenuti professionali.

#### 11.4. Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti previsti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/01 e in particolare svolge:

- attività di vigilanza costante sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società e dei Destinatari del Modello in genere;
- attività di vigilanza costante sull'efficacia del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, anche avuta specifica considerazione della struttura aziendale della Società;
- attività di monitoraggio sull'effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e sull'osservanza di dette prescrizioni da parte dei Destinatari in relazione allo svolgimento di quelle attività sensibili che espongono la Società al rischio di commissione dei Reati Presupposto ritenuti rilevanti per la Società;
- attività di controllo periodico delle singole aree valutate come sensibili, verificando l'effettiva adozione e la corretta applicazione dei protocolli, la predisposizione e la regolare tenuta della documentazione prevista nei protocolli stessi, nonché nel complesso l'efficienza e la funzionalità delle misure e delle cautele adottate nel Modello rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- attività di adattamento ed aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti della struttura e organizzazione aziendale o del quadro normativo di riferimento;
- periodica attività di reporting nei confronti degli organi societari;
- attività di gestione del flusso informativo verso l'OdV medesimo.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- verificare l'effettiva adozione e corretta applicazione dei protocolli di controllo previsti dal Modello. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del

management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (“controllo di linea”), da cui l’importanza di un processo formativo del personale;

- effettuare periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell’ambito delle attività sensibili, i cui risultati vengano riassunti in una apposita relazione il cui contenuto verrà esposto nell’ambito delle comunicazioni agli organi societari, come descritto nel seguito;
- sviluppare sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del Decreto;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni e la documentazione rilevante ai fini della verifica del rispetto del Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello (ovvero: promuovere e/o sviluppare, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte programmi di informazione e comunicazione interna, con riferimento al Modello, agli standard di comportamento, ai principi etici e alle procedure adottate ai sensi del Decreto);
- assicurarsi che sia predisposta dalla Direzione della Società la documentazione contenente le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti eventualmente necessari al fine del funzionamento operativo del Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione ai principi di comportamento e ai protocolli di controllo stabiliti nel Modello.

L’Organismo di Vigilanza si raccorderà di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire eventuali ulteriori elementi di indagine.

L’Organismo di Vigilanza in tal senso deve:

- coordinarsi con il Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, ai fini di elaborare le misure di prevenzione della corruzione;
- promuovere e attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità da parte della società, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione che fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l’effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità;
- definire dei flussi di informazione verso il Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, utilizzando ove possibile i medesimi canali già attivati in precedenza per le proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza svolge un importante ruolo di natura propositiva e di critica costruttiva, poiché valuta e determina tecnicamente le variazioni da apportare al Modello, formulando adeguate proposte all'Amministratore Unico che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società, ovvero delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
- modifiche normative, in primis a seguito di integrazione legislativa del *numerus clausus* dei reati presupposto.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- aggiornarsi e verificare costantemente l'adeguatezza del sistema di controllo interno alla luce delle nuove prescrizioni normative e delle relative alle Linee Guida;
- verificare la sussistenza di presupposti per l'aggiornamento del Modello.

#### 11.5. Reporting nei confronti degli organi societari

È necessario che l'Organismo di Vigilanza si relazioni costantemente con l'Amministratore Unico e mantenga un'adeguata comunicazione periodica con il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza riferisce all'Amministratore Unico:

- quando necessario, in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e le integrazioni;
- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti. Nei casi in cui sia necessario adottare opportuni provvedimenti nei confronti degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale mediante comunicazione scritta. L'Amministratore Unico dispone l'audizione dell'interessato, a cui partecipa anche l'OdV e il Collegio Sindacale, acquisisce eventuali deduzioni dell'interessato ed esperisce ogni ulteriore accertamenti ritenuto opportuno;
- annualmente, fornendo un piano delle attività di verifica e controllo programmate per l'anno successivo;
- periodicamente, su base almeno semestrale, mediante una relazione informativa avente ad oggetto le attività di verifica e di controllo compiute e all'esito delle stesse, nonché in relazione ad eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del Modello stesso;

- in occasione del reporting di sopra, riepiloga gli aggiornamenti che propone di apportare ai protocolli e ai flussi al fine di consentire a detto organo di deliberare in merito.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Collegio Sindacale:

- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- periodicamente, trasmettendo il piano annuale delle attività e la relazione periodica predisposte in favore dell'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

#### 11.6. Attività di gestione del flusso informativo verso l'OdV

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso l'Organismo stesso da parte degli organi societari e delle funzioni aziendali competenti per materia. In particolare, per quanto riguarda i reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 *ter* del Decreto, tali flussi devono avere ad oggetto le risultanze delle attività di controllo e di prevenzione in capo al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.

È infatti necessario che l'Organismo di Vigilanza sia costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto di rilievo.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello e riguardano, su base periodica, le informazioni, i dati e le notizie specificate nel dettaglio dai singoli protocolli preventivi, ovvero ulteriormente identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni della Società.

Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti dall'Organismo di Vigilanza (cosiddetti flussi informativi).

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza altresì riguardano, su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività sensibili nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (cosiddette segnalazioni) e in particolare, in maniera obbligatoria:

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza delle violazioni, o presunte violazioni, riscontrate ad esito di verifiche ispettive disposte da funzioni interne da cui risultino eventuali responsabilità per reati di cui al Decreto;
- gli immotivati scostamenti dalle norme di comportamento e dai principi sanciti nel Codice Etico emanati dalla Società;

- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili;
- i rapporti o le relazioni eventualmente predisposte dai vari responsabili nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possono emergere fatti, atti od omissioni, anomalie o atipicità riscontrate che rivelino profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle prescrizioni del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine che interessino la Società per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- l'istituzione di commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato;
- le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società da soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni rilevante emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo aziendale della Società (ad es. con riferimento alle procedure operative, al conferimento di deleghe e procure, ai mutamenti di situazioni di rischio o potenzialmente a rischio);
- le segnalazioni di possibili violazioni del Modello da parte dei collaboratori, degli agenti e dei rappresentanti, dei consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, da parte dei fornitori e dei partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture), e più in generale, da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- eventuali comunicazioni della società di revisione aventi ad oggetto aspetti relativi al sistema organizzativo.

#### 11.7. Whistleblowing - Sistema delle Segnalazioni

La Società ha provveduto ad individuare idonei canali attraverso i quali i soggetti apicali e subordinati (indicati nell'art. 5, co. 1, lett. a.) e b.) del Decreto) possano presentare, a tutela dell'integrità dell'ente: (i) segnalazioni circostanziate di sospette condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto stesso e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti; (ii) violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente e/o del Codice Etico di Viabilità, nonché del Piano Trasparenza e Prevenzione Corruzione 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.

I destinatari intenzionati a denunciare una sospetta violazione del Modello di Organizzazione e Gestione o del Codice Etico della Società, nonché del Piano Trasparenza e Prevenzione Corruzione hanno dunque a disposizione un canale dedicato che consente l'invio di segnalazioni all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza. Tale canale è accessibile tramite:

- E-mail: [odv@vi-abilità.it](mailto:odv@vi-abilità.it)
- Posta raccomandata: Via Zamenhof, 829, 36100 Vicenza, all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

La Società anche in conformità alle disposizioni della L. 190/2012, del D. Lgs 165/2001 nonché alla disciplina introdotta dalla L. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, dispone di un canale diretto al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, ulteriore ed alternativo ai suddetti strumenti di segnalazione.

Per inviare una segnalazione attraverso il suddetto canale il Segnalante può utilizzare:

- E-mail: [anticorruzione@vi-abilità.it](mailto:anticorruzione@vi-abilità.it)
- posta interna riservata: Via Zamenhof, 829, 36100 Vicenza, all'attenzione del R.P.C.
- Piattaforma informatica utilizzabile dal segnalante compilando, previa registrazione, il webform fornito al presente link. <https://whistleblowing.vi-abilità.it>

Eventuali segnalazioni di sospette violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione o del Codice Etico della Società pervenute tramite i canali appena illustrati devono essere tempestivamente inoltrate all'Organismo di Vigilanza, affinché possa valutarle adeguatamente.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare le segnalazioni ricevute dando corso, ove necessario, ai necessari accertamenti in relazione ai fenomeni rappresentati e a vagliare la veridicità e rilevanza di quanto riportato nella segnalazione.

È rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza ogni valutazione sulla rilevanza degli specifici casi segnalati e la conseguente decisione di attivare verifiche ed interventi di maggiore dettaglio.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti preliminari, l'OdV reputi non rilevanti le segnalazioni e non sussistenti le violazioni, la decisione di non procedere dovrà essere motivata; al contrario, nel caso in cui venga accertata la violazione l'OdV deve informare immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

La Società si impegna ad adottare misure idonee, incluse sanzioni disciplinari, per garantire la riservatezza, nelle diverse fasi di gestione della segnalazione, dell'identità del soggetto segnalante.



Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La Società si impegna inoltre a garantire la tutela del soggetto segnalante dall'applicazione - per motivi collegati alla segnalazione - di misure discriminatorie o ritorsive (es. sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o di altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro).

Le tutele suindicate non devono essere in alcun modo intese come una forma di impunità del soggetto segnalante: resta dunque impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante dipendente della Società nell'ipotesi di segnalazione effettuata in malafede o con colpa grave, nonché l'obbligo di risarcire (ex art. 2043 del codice civile) eventuali danni causati dalle citate condotte illecite.

#### 11.8. I poteri dell'Organismo di Vigilanza

---

I principali poteri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne;
- di vigilanza e controllo.

Con riferimento ai poteri di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne, l'Organismo di Vigilanza di Vi.abilità ha competenza esclusiva in merito:

- alle modalità di convocazione;
- alle modalità di organizzazione delle riunioni, incluso il calendario delle stesse;
- alle modalità di deliberazione e verbalizzazione delle riunioni, o della partecipazione a riunioni con l'Amministratore Unico e con il Collegio Sindacale;
- alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, nonché di acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali;
- alle modalità di coordinamento con l'Amministratore Unico e con il Collegio Sindacale e di partecipazione alle riunioni di detti organi, per iniziativa dell'Organismo stesso;
- alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

Con riferimento ai poteri di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza:

- ha accesso libero e non condizionato presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;

- può prendere visione ed estrarre copia dei libri sociali, dei principali contratti della Società e delle procure in materia di deleghe di potere.
- può disporre liberamente, senza interferenza alcuna, del proprio budget iniziale e di periodo, al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- può, se ritenuto necessario, avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell’ausilio di tutte le strutture della Società;
- allo stesso modo può, in piena autonomia decisionale e qualora siano necessarie competenze specifiche ed in ogni caso per adempiere professionalmente ai propri compiti, avvalersi della collaborazione di particolari professionalità reperite all’esterno della Società, utilizzando allo scopo il proprio budget di periodo. In questi casi, i soggetti esterni operano sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell’Organismo di Vigilanza;
- può, fatte le opportune indagini ed accertamenti e sentito l’autore della violazione, segnalare l’evento secondo la disciplina prevista nel sistema disciplinare come illustrato al paragrafo 12.5 “Sanzione e misure disciplinari” adottato ai sensi del Decreto, fermo restando che l’iter di formale contestazione e l’irrogazione della sanzione è espletato a cura della Funzione Competente.

#### 11.9. Il budget dell’Organismo di Vigilanza

---

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l’Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato budget iniziale e di periodo preventivamente determinato dall’Amministratore Unico.

Di tali risorse economiche l’Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l’utilizzo del budget stesso almeno su base annuale, nonché di motivare la presentazione del budget del periodo successivo, nell’ambito della relazione informativa periodica in favore dell’Amministratore Unico.

Nei casi di urgenza e necessità, qualora per svolgere i doveri del proprio ufficio l’OdV abbisognasse di risorse finanziarie ulteriori rispetto a quelle allocate in sede di budget iniziale, esso potrà autonomamente disporre delle risorse eccedenti senza limiti di spesa, salvo successiva e tempestiva rendicontazione all’Amministratore Unico per l’approvazione.

#### 12. Sistema disciplinare e sanzionatorio

---

Ai sensi dell’art. 6, co. 2, lett. e), e dell’art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l’esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello e il Codice Etico costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali potrà essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

### 12.1. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore, nella fattispecie dal CCNL per il personale delle regioni e delle autonomie locali e dal contratto dirigenti delle regioni ed autonomie locali; assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti terzi) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

### 12.2. Destinatari del sistema disciplinare

Sono destinatari del sistema disciplinare tutti i destinatari del Modello e del Codice Etico, in particolare tutti coloro 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 coloro che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dello stesso, nonché di tutti coloro che sono sottoposti alla direzione od alla vigilanza di uno dei soggetti anzidetti.

In particolare, rientrano nella prima categoria:

- l'Amministratore Unico;
- i Dirigenti.

Alla seconda categoria appartengono tutti i lavoratori dipendenti cui si applica il vigente CCNL di settore:

- Operai;
- Impiegati;
- Quadri.

Devono intendersi, altresì, soggetti destinatari del sistema disciplinare i consulenti, i collaboratori esterni, i partner, quali le controparti contrattuali e il Collegio Sindacale.

### 12.3. Principi generali

Ogni presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'*iter* procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

### 12.4. Condotte rilevanti e criteri di valutazione

La violazione (o il solo tentativo di violazione) delle disposizioni contenute nel Modello, nelle procedure che costituiscono attuazione del Modello, e/o nel Codice Etico adottati dalla Società può avvenire tramite azioni o comportamenti anche omissivi, riconosciuti come rilevanti per l'applicazione della relativa sanzione.

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- condotte, anche omissive, dirette in modo univoco alla commissione di un reato previsto dal Decreto;
- violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri soggetti, dei principi di comportamento prescritti dal Modello, delle procedure operative aziendali che ne costituiscono attuazione e dal Codice Etico;
- omissione dei controlli sulle attività sensibili o su fasi di esse previsti dal Modello;
- redazione, anche in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- agevolazione nella redazione da parte di altri di documentazione non veritiera;

- sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente una procedura operativa aziendale per eludere il sistema dei controlli previsto dal Modello;
- omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia ambientale;
- comportamenti di ostacolo o elusione alla attività di vigilanza dell'OdV;
- impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controlli previsto dal Modello;
- mancata vigilanza sull'operato dei propri sottoposti nell'ambito delle attività sensibili di cui al Modello;
- omessa segnalazione all'OdV delle violazioni rilevate;
- omessa valutazione e omessa tempestiva assunzione di provvedimenti in merito a segnalazioni e indicazioni di necessità interventi da parte dell'OdV.

Al fine di individuare la sanzione corretta in base ai criteri di proporzionalità e di adeguatezza, le possibili violazioni sono valutate secondo la loro gravità alla luce dei seguenti criteri di valutazione:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, di imperizia e di imprudenza;
- il numero e la rilevanza dei principi di comportamento del Modello disattesi;
- le mansioni, la qualifica ed il livello di inquadramento del dipendente, l'incarico dirigenziale ricoperto o l'organo societario di cui il soggetto risulta membro;
- la presenza di precedenti disciplinari;
- la commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- il concorso di più soggetti nella realizzazione della condotta illecita;
- la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- la recidiva nell'arco dell'ultimo triennio;
- l'entità del danno derivante alla Società ed a cose e/o a persone, compresi i clienti;
- la gravità della lesione del prestigio della Società.

La commissione di un reato previsto dal Decreto e il comportamento di ostacolo alle funzioni dell'OdV costituiscono sempre violazione grave che può portare all'applicazione della sanzione disciplinare massima stabilita per ciascuna categoria di destinatari di cui al successivo paragrafo.

La reiterazione persistente di uno qualsiasi dei comportamenti sopra indicati rende la violazione grave e può portare all'applicazione della sanzione disciplinare massima stabilita per ciascuna categoria di destinatari di cui al successivo paragrafo 12.5.

Le altre violazioni saranno valutate dalla funzione aziendale dotata del potere disciplinare alla luce delle circostanze concrete e dei criteri di valutazione sopra enunciati, ai fini dell'applicazione di una sanzione che sia proporzionata e sufficientemente dissuasiva.

Qualora con un solo atto o comportamento siano state commesse più infrazioni suscettibili di sanzioni diverse, si applica quella più grave.

## 12.5. Sanzioni e misure disciplinari

---

Il Modello e il Codice Etico costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dal CCNL di riferimento in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, la violazione delle previsioni del Modello e del Codice Etico e delle sue procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e del CCNL di riferimento. Il rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti, a tutele crescenti, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

### **Misure nei confronti dei Dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di operai, impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili e ai provvedimenti previsti dall'apparato disciplinare e sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

In particolare, in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali del 21 marzo 2012 (Capitolo XIII Art. 72. - Provvedimenti disciplinari), si prevede che il lavoratore incorra nelle seguenti misure disciplinari, allorquando si verifichi una delle seguenti casistiche:

- a) provvedimenti di richiamo verbale:
  - lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
  - lieve inosservanza delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;

- tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali.

Si ha “lieve inosservanza” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

b) ammonizione scritta:

- inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- inosservanza colposa delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;

Si ha “inosservanza colposa” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

c) multa (non superiore a quattro ore della retribuzione base parametrica):

- reiterazione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

d) sospensione dal lavoro e della retribuzione globale (fino ad un massimo di dieci giorni):

- condotte che, potrebbero essere punibili con le precedenti sanzioni (richiami e multa), ma che per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, sono considerate di maggiore gravità;
- inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- inosservanza ripetuta o grave delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;

- ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

e) provvedimento di licenziamento con preavviso e T.F.R.:

Nei casi di atti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ravvisandosi in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e ai doveri d'ufficio così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

f) provvedimento di licenziamento senza preavviso e con T.F.R.:

Grave violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi Protocolli e dalle Procedure aziendali, tali da provocare grave nocimento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea. A titolo esemplificativo e non esaustivo si intende l'adozione di comportamenti che integrano uno o più reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei reati, ovvero a titolo di esempio:

- infrazione dolosa delle norme aziendali emanate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno il rapporto fiduciario sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso;
- compimento doloso di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del Modello o dei relativi Protocolli, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- infrazione dolosa di Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno il rapporto fiduciario sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Ai lavoratori verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

### **Misure nei confronti dei Dirigenti**

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte dei Dirigenti, il cui rapporto di lavoro sia regolato dal vigente CCNL, determina l'applicazione delle misure sanzionatorie più idonee, ivi compreso, nei casi più gravi, il licenziamento nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970; resta ferma per la Società la possibilità di valutare e formulare ogni richiesta risarcitoria per il ristoro dei danni cagionati in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.



Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione alla intensità ed eventuale recidiva del comportamento, possono consistere in:

- a) ammonizione scritta nel caso di infrazioni ritenute di lieve gravità (ovvero ad es. elemento soggettivo colposo con lieve grado di negligenza, assenza di precedenti disciplinari, assenza o particolare tenuità del danno cagionato alla Società o a terzi, sussistenza di particolari circostanze attenuanti);
- b) multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare nell'evenienza di un'infrazione che comporti un'apprezzabile o significativa esposizione al rischio di commissione di uno dei reati di cui al Modello;
- c) sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di 3 giornate nel caso di plurime reiterazioni dei comportamenti di cui alla lettera a) o nel caso di reiterazione delle azioni od omissioni di cui alla lettera b);
- d) licenziamento per giusta causa nell'eventualità di condotte dirette in modo univoco alla commissione di un reato di cui al Decreto o comunque di violazioni commesse con dolo o colpa tanto gravi da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro. Questa sanzione viene applicata anche nel caso in cui venga impedita dolosamente, nella funzione di propria competenza, l'applicazione delle prescrizioni e delle procedure e/o dei protocolli e dei principi di comportamento previsti dal Modello e/o dal Codice Etico.

#### **Misure nei confronti dell'Amministratore Unico**

In caso di violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte degli Amministratori, l'OdV informa l'Assemblea, la quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. Le eventuali sanzioni applicabili possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- a) censura scritta o verbale nel caso di violazioni di lieve gravità;
- b) sospensione del compenso nel caso di violazioni che comportino un'apprezzabile esposizione al rischio di commissione di reati di cui al Modello o in presenza di plurime reiterazione dei comportamenti di cui alla lettera a);
- c) revoca dell'incarico qualora la violazione dell'amministratore sia di gravità tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, quali ad esempio infrazioni che comportino la commissione di uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 oppure che danneggino (patrimonialmente o non) la Società e/o i Soci.

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

In caso di violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'OdV deve darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico

mediante relazione scritta. L'Amministratore Unico dispone l'audizione dell'interessato, a cui partecipa anche l'OdV, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. L'Amministratore Unico, qualora si tratti di violazioni gravi tali da integrare giusta causa per la risoluzione del rapporto, propone all'Assemblea la revoca del componente del Collegio Sindacale. Qualora il comportamento del componente del Collegio leda la fiducia della Società sulla affidabilità dell'intero Collegio Sindacale, l'Assemblea potrà revocare e sostituire l'intero Collegio.

### **Misure nei confronti dei soggetti esterni**

In caso di violazioni delle singole regole comportamentali previste nel Codice Etico da parte di soggetti terzi alla Società (e.g. lavoratori autonomi, collaboratori, *partner*, consulenti, procuratori, fornitori di servizi, di beni, di manodopera in appalto o in subappalto), l'OdV informa mediante relazione scritta l'Amministratore Unico, il quale valuterà le modalità per procedere all'accertamento della violazione conformemente alle previsioni contrattuali.

L'Amministratore Unico, sentito il Responsabile della funzione al quale il contratto o rapporto si riferisce, può procedere a seconda della tipologia di contratto:

- a) a richiamare al puntuale rispetto delle previsioni del Codice Etico e della normativa applicabile vigente, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- b) all'applicazione di una penale proporzionata al valore economico del contratto e alla gravità della violazione;
- c) alla richiesta di risarcimento per eventuali danni alla Società;
- d) in caso di violazioni gravi o ripetute, all'immediata rescissione del contratto o alla risoluzione degli accordi commerciali in essere.

## **13. La formazione e diffusione del Modello**

---

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa.

Il Direttore Generale è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la quale è soggetta a verifica da parte dell'OdV, che dovrà condividere i programmi formativi.

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

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzionale al cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché alla capacità di apprendimento del personale ed al grado di commitment del management a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare l'apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere classificata in generale o specifica. In particolare, la formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel D. Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del Sistema Disciplinare;
- delle Linee Guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'OdV;
- del sistema di reporting interno riguardante l'OdV.

La formazione specifica, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito delle attività sensibili. Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la

capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

La formazione specifica è in ogni caso integrata dal coordinamento delle attività operative svolto dai diretti superiori gerarchici dei singoli lavoratori, alla luce della propria funzione di direzione e controllo verso i propri subordinati (cosiddetta formazione "on the job").

### 13.1. Comunicazione

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), tempestiva, aggiornata (deve contenere l'informazione più recente) e accessibile.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail, la pubblicazione sulla intranet aziendale o l'affissione in bacheca.

### 13.2. Informazione agli altri soggetti terzi

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello e del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.