

**MODELLO DI GESTIONE**  
**D.LGS 231/01**  
**MOM SPA**  
**SOMMARIO PARTE GENERALE**  
rev. 02 del 13.02.2017

<b>1 - Introduzione</b>	<b>Pag.</b>	<b>3-12</b>
<b>2 - Adozione del modello organizzativo</b>	<b>Pag.</b>	<b>13-33</b>
<b>3 – Organo di controllo</b>	<b>Pag.</b>	<b>34-35</b>
<b>4 - Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza</b>	<b>Pag.</b>	<b>35-36</b>
<b>5 - Modalità di gestione delle risorse finanziarie</b>	<b>Pag.</b>	<b>36-37</b>
<b>6 - Selezione, formazione, informazione per i collaboratori e partner</b>	<b>Pag.</b>	<b>37</b>
<b>7 - Sistema Disciplinare</b>	<b>Pag.</b>	<b>37</b>
<b>8 - Altre Misure di tutela</b>	<b>Pag.</b>	<b>38-39</b>
<b>9 – Verifiche periodiche</b>	<b>Pag.</b>	<b>39</b>

**SOMMARIO PARTE SPECIALE**

<b>Protocolli e procedure</b>	<b>Pag.</b>	<b>40</b>
<b>Elenco</b>	<b>Pag.</b>	<b>41</b>
<b>Protocolli e procedure ODV</b>	<b>Pag.</b>	<b>42-46</b>
<b>Protocollo sicurezza lavoro</b>	<b>Pag.</b>	<b>47-55</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>56-58</b>
<b>Protocollo prevenzione reati contro la PA</b>	<b>Pag.</b>	<b>59-61</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>62-67</b>
<b>Protocollo prevenzione dei reati societari</b>	<b>Pag.</b>	<b>68-70</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>71-74</b>
<b>Protocollo prevenzione corruzione tra privati</b>	<b>Pag.</b>	<b>75-78</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>79-81</b>
<b>Protocollo prevenzione reato autoriciclaggio</b>	<b>Pag.</b>	<b>82-84</b>

<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>85-86</b>
<b>Protocollo prevenzione reati di criminalità informatica</b>	<b>Pag.</b>	<b>87-90</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>91-92</b>
<b>Protocollo prevenzione reati falsità in monete valori di bollo etc</b>	<b>Pag.</b>	<b>93-94</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>95-96</b>
<b>Protocollo prevenzione reati ambientali</b>	<b>Pag.</b>	<b>97-103</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>104-105</b>
<b>Protocollo prevenzione reato di impiego di cittadini extracomunitari privi del permesso di soggiorno</b>	<b>Pag.</b>	<b>106-107</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>108-109</b>
<b>Protocollo prevenzione reati di riciclaggio etc</b>	<b>Pag.</b>	<b>110-112</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>113-114</b>
<b>Protocollo prevenzione reato di induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità giudiziaria o rendere dichiarazioni mendaci</b>	<b>Pag.</b>	<b>115-116</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>117-118</b>
<b>Protocollo prevenzione reati in materia di violazione del diritto d'autore</b>	<b>Pag.</b>	<b>119-121</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>122-123</b>
<b>Protocollo prevenzione reati contro la personalità individuale</b>	<b>Pag.</b>	<b>124-128</b>
<b>Procedura correlata</b>	<b>Pag.</b>	<b>129-130</b>

## 1 - INTRODUZIONE

### 1.1 - Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli enti

In attuazione degli obblighi comunitari ed internazionali ed in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 recante la **“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”**.

Tale Decreto recepisce i principi in materia di responsabilità delle persone giuridiche contenuti in alcune Convenzioni internazionali, tra cui la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione, la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione, adeguando ad essi la normativa interna.

Il Decreto Legislativo 231/01, come successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. 61/02 e dalle Leggi 14 gennaio 2003, n. 7, 11 agosto 2003, n. 228, 18 aprile 2005, n. 62, 28 dicembre 2005, n. 262 e 9 gennaio 2006, n. 7, superando il tradizionale principio *societas delinquere non potest* ha introdotto nell'ordinamento italiano uno specifico sistema punitivo nei confronti degli enti con o senza personalità giuridica, conseguente alla responsabilità originata da determinati reati presupposti, tentati o commessi dalle persone fisiche che agiscono per conto ed in nome dell'entità giuridica stessa.

#### **Ambito di applicazione normativa:**

Le disposizioni:

- **si applicano** “agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica”; quindi a titolo esemplificativo a società per azioni, società in accomandita per azioni, società a responsabilità limitata, società cooperative, società mutue assicuratrici, società previste da leggi speciali, società di intermediazione mobiliare, società di investimento a capitale variabile, società di gestione del risparmio, società estere operanti nel territorio dello Stato, società semplici, società in nome collettivo, società in accomandita semplice, società irregolari, società di fatto, associazioni con personalità giuridica, associazioni prive di personalità giuridica, associazioni onlus, associazioni no profit, associazioni di volontariato, fondazioni, comitati riconosciuti, enti a soggettività pubblica.

- **non si applicano** “allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli altri Enti pubblici non economici nonché agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

#### **Ambito territoriale di applicazione**

Ai sensi dell'articolo 4 D.Lgs 231/01: “Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è commesso il fatto.

#### **Criteri ascrittivi di responsabilità dell'ente.**

La responsabilità dell'ente è subordinata alla circostanza che il reato presupposto sia stato commesso **“a vantaggio” o “nell'interesse”** dell'ente da parte di una persona fisica in posizione apicale nell'amministrazione dell'ente stesso ovvero da soggetti in posizione subordinata rispetto a quelli.

**La responsabilità dell'ente sussiste quindi anche nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso nel suo interesse anche in assenza di vantaggio o di vantaggio minimo (Trib. Milano 20.12.2004).**

La responsabilità dell'ente sussiste anche nel caso di reato tentato anche se in tale ipotesi le sanzioni pecuniarie ed interdittive applicabili nei confronti della persona giuridica sono ridotte da un terzo alla metà.

L'ente non risponde se le persone indicate al co. 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi ( e ciò anche se per ipotesi abbia comportato un vantaggio per l'ente).

**“Si tratta di una norma che si riferisce al caso in cui il reato della persona fisica non sia in alcun modo riconducibile all'ente in quanto non risulta realizzato nell'interesse di questo, neppure in parte. In simili ipotesi la responsabilità dell'ente è esclusa proprio perché viene meno la possibilità di una qualsiasi rimproverabilità al soggetto collettivo, dal momento che si considera venuto meno lo stesso schema di immedesimazione organica: la persona fisica ha agito solo per se stessa, senza impegnare l'ente. Alla medesima conclusione si giunge anche qualora la società riceva comunque un vantaggio dalla condotta illecita posta dalla persona fisica...” (Cassa Penale n. 32627/2006).**

#### **Criteri di imputazione soggettiva**

L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da persone che rivestono

funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso, ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il D.Lgs n. 231/2001 contempla due forme di responsabilità, quella dei soggetti in posizione apicale e quella dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

A titolo meramente esemplificativo:

- rientrano nella definizione di soggetti che rivestono una posizione apicale: Presidente del Consiglio di Amministrazione, amministratore unico, amministratori delegati, amministratori di srl cui sia affidata congiuntamente o disgiuntamente l'amministrazione, amministratori di fatto, amministratori occulti, soggetti delegati da soggetti apicali.

Con riferimento ai soli reati societari l'articolo 25 ter D.Lgs 231 limita l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa agli amministratori, ai direttori generali o liquidatori o persone sottoposte alla loro vigilanza;

- rientrano nella definizione di soggetti sottoposti all'altrui direzione: lavoratori subordinati, i lavoratori a progetto, i collaboratori esterni, i prestatori di attività in outsourcing.

### Riflessi procedurali

- **nel caso di reati commessi da soggetto in posizione apicale:** la responsabilità dell'ente è presunta. L'ente potrà escludere la propria responsabilità con inversione dell'onere della prova se è in grado di fornire la prova dell'idoneità del modello di prevenzione e della sua concreta adozione nell'ambito aziendale;

- **nel caso di reati commessi da soggetto sottoposto all'altrui direzione:** non si ha inversione dell'onere della prova e quindi dovrà essere provato che il reato è stato reso possibile per il deficit organizzativo della persona giuridica.

L'ente risponde autonomamente del reato commesso dalla persona fisica non solo quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile, ma anche quando il reato sia estinto per prescrizione, remissione di querela o comunque per causa diversa dall'amnistia.

Non si procede all'accertamento dell'illecito nei confronti dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità.

### Vicende modificative dell'ente

1 Nel caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

2 Nel caso di fusione, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

3 Nel caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, salvo quanto previsto nel punto 4.

4. Gli enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al 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.

5. Le sanzioni interdittive, si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

6. Nei casi di responsabilità dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice può ritenere la reiterazione, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attività nell'ambito della quale sono state commesse nonché delle caratteristiche della fusione o della scissione. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione può essere ritenuta solo se ad essi è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato per cui è stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso.

7 Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.

8 Le disposizioni si applicano anche nel caso di conferimenti.

\* \* \*

## ELENCO DEI REATI-PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D.LGS. N. 231/2001.

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

- [Malversazione a danno dello Stato \(art. 316-bis c.p.\)](#)
- [Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato \(art.316-ter c.p.\)](#)
- [Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee \(art.640, comma 2, n.1, c.p.\)](#)
- [Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche \(art. 640-bis c.p.\)](#)
- [Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico \(art. 640-ter c.p.\)](#)

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008]

- [Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria \(art. 491-bis c.p.\)](#)
- [Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico \(art. 615-ter c.p.\)](#)
- [Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici \(art. 615-quater c.p.\)](#)
- [Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico \(art. 615-quinquies c.p.\)](#)
- [Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche \(art. 617-quater c.p.\)](#)
- [Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche \(art. 617-quinquies c.p.\)](#)
- [Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici \(art. 635-bis c.p.\)](#)
- [Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità \(art. 635-ter c.p.\)](#)
- [Danneggiamento di sistemi informatici o telematici \(art. 635-quater c.p.\)](#)
- [Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità \(art. 635-quinquies c.p.\)](#)
- [Frode informatica del certificatore di firma elettronica \(art. 640-quinquies c.p.\)](#)

3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]

- [Associazione per delinquere \(art. 416 c.p.p.\)](#)
- [Associazione di tipo mafioso \(art. 416-bis c.p.\) \[articolo modificato dalla L. n. 69/2015\]](#)
- [Scambio elettorale politico-mafioso \(art. 416-ter c.p.\)](#)
- [Sequestro di persona a scopo di estorsione \(art. 630 c.p.\)](#)
- [Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope \(art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309\)](#)
- [Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo \(L. 203/91\)](#)
- [Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo \(art. 407, co. 2, lett. a\), numero 5\), c.p.p.\)](#)

4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]

- [Concussione \(art. 317 c.p.\) \[articolo modificato dalla L. n. 69/2015\]](#)
- [Corruzione per l'esercizio della funzione \(art. 318 c.p.\) \[articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015\]](#)
- [Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio \(art. 319 c.p.\) \[articolo modificato dalla L. n. 69/2015\]](#)
- [Circostanze aggravanti \(art. 319-bis c.p.\)](#)
- [Corruzione in atti giudiziari \(art. 319-ter c.p.\) \[articolo modificato dalla L. n. 69/2015\]](#)
- [Induzione indebita a dare o promettere utilità \(art. 319-quater\) \[articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015\]](#)

- [Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio \(art. 320 c.p.\)](#)
- [Pene per il corruttore \(art. 321 c.p.\)](#)
- [Istigazione alla corruzione \(art. 322 c.p.\)](#)
- [Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri \(art. 322 bis c.p.\) \[articolo modificato dalla L. n. 190/2012\]](#)

**5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009]**

- [Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate \(art. 453 c.p.\)](#)
- [Alterazione di monete \(art. 454 c.p.\)](#)
- [Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate \(art. 455 c.p.\)](#)
- [Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede \(art. 457 c.p.\)](#)
- [Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati \(art. 459 c.p.\)](#)
- [Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo \(art. 460 c.p.\)](#)
- [Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata \(art. 461 c.p.\)](#)
- [Uso di valori di bollo contraffatti o alterati \(art. 464 c.p.\)](#)
- [Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni \(art. 473 c.p.\)](#)
- [Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi \(art. 474 c.p.\)](#)

**6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]**

- [Turbata libertà dell'industria o del commercio \(art. 513 c.p.\)](#)
- [Illecita concorrenza con minaccia o violenza" \(art. 513-bis c.p.\)](#)
- [Frodi contro le industrie nazionali \(art. 514\)](#)
- [Frode nell'esercizio del commercio \(art. 515 c.p.\)](#)
- [Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine \(art. 516 c.p.\)](#)
- [Vendita di prodotti industriali con segni mendaci \(art. 517 c.p.\)](#)
- [Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale \(art. 517-ter c.p.\)](#)
- [Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari \(art. 517-quater c.p.\)](#)

**7. Reati societari Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 69/2015]**

- [False comunicazioni sociali \(art. 2621 c.c.\) \[articolo modificato dalla L. n. 69/2015\]](#)
- [False comunicazioni sociali delle società quotate \(art. 2622\) \[articolo modificato dalla L. n. 69/2015\]](#)
- [Impedito controllo \(art. 2625, comma 2, c.c.\)](#)
- [Indebita restituzione di conferimenti \(art. 2626 c.c.\)](#)
- [Illegale ripartizione degli utili e delle riserve \(art. 2627 c.c.\)](#)
- [Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante \(art. 2628 c.c.\)](#)
- [Operazioni in pregiudizio dei creditori \(art. 2629 c.c.\)](#)
- [Omessa comunicazione del conflitto d'interessi \(art. 2629-bis c.c.\) \[aggiunto dalla legge n. 262/2005\]](#)
- [Formazione fittizia del capitale \(art. 2632 c.c.\)](#)
- [Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori \(art. 2633 c.c.\)](#)
- [Corruzione tra privati \(art. 2635 c.c.\) \[aggiunto dalla legge n. 190/2012\]](#)
- [Illecita influenza sull'assemblea \(art. 2636 c.c.\)](#)
- [Aggiotaggio \(art. 2637 c.c.\)](#)
- [Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza \(art. 2638, comma 1 e 2, c.c.\)](#)

**8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]**

- [Associazioni sovversive \(art. 270 c.p.\)](#)
- [Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico \(art. 270 bis c.p.\)](#)
- [Assistenza agli associati \(art. 270 ter c.p.\)](#)
- [Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale \(art. 270 quater c.p.\)](#)
- [Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale \(art. 270 quinquies c.p.\)](#)
- [Condotte con finalità di terrorismo \(art. 270 sexies c.p.\)](#)
- [Attentato per finalità terroristiche o di eversione \(art. 280 c.p.\)](#)
- [Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi \(art. 280 bis c.p.\)](#)
- [Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione \(art. 289 bis c.p.\)](#)
- [Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo \(art. 302 c.p.\)](#)
- [Cospirazione politica mediante accordo \(art. 304 c.p.\)](#)
- [Cospirazione politica mediante associazione \(art. 305 c.p.\)](#)
- [Banda armata: formazione e partecipazione \(art. 306 c.p.\)](#)
- [Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata \(art. 307 c.p.\)](#)
- [Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo \(L. n. 342/1976, art. 1\)](#)
- [Danneggiamento delle installazioni a terra \(L. n. 342/1976, art. 2\)](#)
- [Sanzioni \(L. n. 422/1989, art. 3\)](#)
- [Pentimento operoso \(D.Lgs. n. 625/1979, art. 5\)](#)
- [Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 \(art. 2\)](#)

**9. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003]**

- [Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù \(art. 600 c.p.\)](#)
- [Prostituzione minorile \(art. 600-bis c.p.\)](#)
- [Pornografia minorile \(art. 600-ter c.p.\)](#)
- [Detenzione di materiale pornografico \(art. 600-quater\)](#)
- [Pornografia virtuale \(art. 600-quater.1 c.p.\) \[aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38\]](#)
- [Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile \(art. 600-quinquies c.p.\)](#)
- [Tratta di persone \(art. 601 c.p.\)](#)
- [Acquisto e alienazione di schiavi \(art. 602 c.p.\)](#)
- [Adescamento di minorenni \(art. 609-undecies\)](#)

**10. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]**

- [Abuso di informazioni privilegiate \(art. 184 D. Lgs. n. 58/1998\)](#)
- [Manipolazione del mercato \(art. 185 D. Lgs. n. 58/1998\)](#)

**11. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]**

- [Omicidio colposo \(art. 589 c.p.\)](#)
- [Lesioni personali colpose \(art. 590 c.p.\)](#)

**12. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]**

- [Ricettazione \(art. 648 c.p.\)](#)
- [Riciclaggio \(art. 648-bis c.p.\)](#)
- [Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita \(art. 648-ter c.p.\)](#)
- [Autoriciclaggio \(art. 648-ter.1 c.p.\)](#)

**13. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]**

- [Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa \(art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a\) bis\)](#)

- [Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione \(art. 171, legge n.633/1941 comma 3\)](#)
- [Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori \(art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1\)](#)
- [Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati \(art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2\)](#)
- [Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa \(art. 171-ter legge n.633/1941\)](#)
- [Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione \(art. 171-septies legge n.633/1941\)](#)
- [Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale \(art. 171-octies legge n.633/1941\).](#)

**14. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]**

- [Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria \(art. 377-bis c.p.\).](#)

**15. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015]**

- [Inquinamento ambientale \(art. 452-bis c.p.\)](#)
- [Disastro ambientale \(art. 452-quater c.p.\)](#)
- [Delitti colposi contro l'ambiente \(art. 452-quinquies c.p.\)](#)
- [Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività \(art. 452-sexies c.p.\)](#)
- [Circostanze aggravanti \(art. 452-octies c.p.\)](#)
- [Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette \(art. 727-bis c.p.\)](#)
- [Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto \(art. 733-bis c.p.\)](#)
- [Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette \(L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6\)](#)
- [Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili \(D. Lgs n.152/2006, art. 137\)](#)
- [Attività di gestione di rifiuti non autorizzata \(D. Lgs n.152/2006, art. 256\)](#)
- [Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee \(D. Lgs n. 152/2006, art. 257\)](#)
- [Traffico illecito di rifiuti \(D. Lgs n.152/2006, art. 259\)](#)
- [Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari \(D. Lgs n.152/2006, art. 258\)](#)
- [Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti \(D. Lgs n.152/2006, art. 260\)](#)
- [False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti \(D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis\)](#)



- [Sanzioni \(D.Lgs. n. 152/2006, art. 279\)](#)
- [Inquinamento doloso provocato da navi \(D. Lgs. n.202/2007, art. 8\)](#)
- [Inquinamento colposo provocato da navi \(D. Lgs. n.202/2007, art. 9\)](#)
- [Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive \(L. n. 549/1993 art. 3\)](#)

16. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012]

- [Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare \(art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998\)](#)

17. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

- [Disposizioni contro le immigrazioni clandestine \(art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286\)](#)
- [Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope \(art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309\)](#)
- [Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri \(art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43\)](#)
- [Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria \(art. 377-bis c.p.\)](#)
- [Favoreggiamento personale \(art. 378 c.p.\)](#)
- [Associazione per delinquere \(art. 416 c.p.\)](#)
- [Associazione di tipo mafioso \(art. 416-bis c.p.\)](#)

Come in appresso meglio definito, per tutti gli illeciti elencati è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e di una sanzione interdittiva non inferiore ad un anno. Si applica invece la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di tali reati.

\*\*

### Apparato Sanzionatorio

L'apparato sanzionatorio previsto dalla norma è così articolato.

#### Sanzioni amministrative

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

#### Sanzioni interdittive:

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

#### Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della **gravità** del fatto, del **grado della responsabilità dell'ente** nonché **dell'attività svolta** per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

### **Casi di riduzione della sanzione pecuniaria**

a) quando l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

b) quando il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

### **Sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

### **Criteri di scelta delle sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

### **Commissario giudiziale**

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.

Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

### **Sanzioni interdittive applicate in via definitiva**

Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio.

### **Riparazione delle conseguenze del reato**

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

### **Pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata 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.

3. La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

### **Confisca**

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma precedente, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

### **Reiterazione**

Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

### **Pluralità di illeciti**

Quando l'ente è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con una unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo. Per effetto di detto aumento, l'ammontare della sanzione pecuniaria non può comunque essere superiore alla somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito.

Nei casi previsti dal comma precedente, quando in relazione a uno o più degli illeciti ricorrono le condizioni per l'applicazione delle sanzioni interdittive, si applica quella prevista per l'illecito più grave.

### **Prescrizione**

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59.

Per effetto della interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio.

\* \* \*

## **1.2 – L'adozione del “Modello di organizzazione e di gestione” quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa**

La norma prevede agli artt. **6 e 7** condizioni specifiche per l'esonero dell'Ente dalla responsabilità, distinguendo il caso del reato commesso da soggetti in posizione apicale dal caso del reato commesso da loro sottoposti.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'Ente non può essere ritenuto responsabile qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- gli autori del reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione adottato:

non vi è stata insufficiente o omessa vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

Per soggetti in posizione apicale si intendono coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione e il controllo dell'Ente (membri del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo, direttori generali, etc.).

Nell'ipotesi di reati commessi da sottoposti, l'Ente è ritenuto responsabile qualora l'illecito sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Per sottoposti si intendono coloro i quali, pur se dotati di autonomia (pertanto passibili di incorrere in illeciti), sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Nella categoria devono essere inclusi anche i lavoratori cd. Parasubordinati, legati all'Ente da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte dell'Ente stesso.

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'Ente si presume qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al PM o alla Parte Civile nel caso di reati commessi da sottoposti.

**Il Decreto prevede peraltro che il Modello di Organizzazione e gestione da adottare quale condizione esimente risponda a determinati requisiti, modulati in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati riscontrabile nel contesto di riferimento.**

**Tali requisiti si traducono di fatto nella costruzione di un Modello atto a:**

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati della fattispecie prevista dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In particolare secondo quanto emerge dall'ordinanza del **GIP di Milano** :

- 1. Il modello deve essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;**
- 2. Il modello deve prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale;**
- 3. Il modello deve prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'ODV la sentenza di condanna ( o di patteggiamento) non irrevocabili;**
- 4. Il modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio.**
- 5. Il modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;**
- 6. Il modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzione disciplinare nei confronti degli amministratori, direttori generali e compliance officers che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati;**
- 7. Il modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari ( es. Emersione di precedenti violazioni);**
- 8. Il modello deve precedere controlli di routine e controlli a sorpresa-comunque periodici-nei confronti delle attività aziendali sensibili;**
- 9. Il modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori delle società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati in particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti posano riferire all'organo di vigilanza;**
- 10. Il modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.**

\* \* \*

## 2 - ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 2.1 - Obiettivi perseguiti con l'adozione del modello

La società **MOM SPA** al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine dei propri soci, dipendenti e terzi correlati, ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione (di seguito denominato "Modello") come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto nonché possa migliorare la gestione dell'impresa, **costituendo il modello il fondamento di un sistema integrato di monitoraggio dell'attività di impresa.**

### 2.2 - Fasi della costruzione del modello

Il processo di definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è articolato principalmente nelle seguenti fasi:

1

- **Acquisizione ed analisi documentale** (a titolo esemplificativo, atto costitutivo, statuto, legale rappresentanza, deleghe organiche di potere, procure speciali deliberazioni societarie riguardanti la legale rappresentanza della società, organi di controllo, organigramma societario, organigramma aziendale, organi di controllo aziendali);
- **Analisi conoscitiva preliminare della società** (a titolo esemplificativo: qualificazione giuridica della società, soci della società, oggetto sociale ed attività svolta, sistema di amministrazione in atto, sede dell'attività, sedi secondarie, unità locali);
- **Analisi dei processi delle attività della società;**
- **Analisi ed acquisizione delle autorizzazioni, concessioni ed atti relativi alla gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale;**
- **Analisi ed acquisizione documento programmatico della sicurezza per la privacy;**
- **Analisi ed acquisizione sistema di gestione della sicurezza del lavoro;**
- **Analisi ed acquisizione certificazioni volontarie in atto.**

2

- **Acquisizione interviste o colloqui con i soggetti apicali con particolare riferimento alla formazione delle volontà decisionali così come previsto dall'articolo 6 co. 2 lettere b) e c).**

3

- **Identificazione delle attività sensibili e definizione del livello di rischio.**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. b) D.Lgs 231/01 tale fase consiste in un'analisi dell'attività d'impresa volta ad individuare le aree a rischio reato cui segue l'individuazione delle possibili modalità, la determinazione delle probabilità e la valutazione dell'impatto del reato medesimo.

4

- **Progettazione del sistema di controllo**

Tale fase si concretizza nella preventiva valutazione del sistema di controllo interno cui segue la fase di adeguamento ed integrazione, attraverso l'adozione di appositi protocolli, atti a garantire un'efficace azione preventiva.

### 2.3 - Concetto di rischio accettabile

Un concetto critico da tener presente nella costruzione di qualunque Modello organizzativo, gestionale e di controllo è quello di "rischio accettabile".

Pertanto anche ai fini dell'applicazione delle norme del D.Lgs. 231/01 assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui D.Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello Organizzativo adottato.

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

#### 2.4 - Funzioni del modello

Lo scopo del Modello organizzativo adottato è sostanzialmente identificabile nella costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo volto a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001; pertanto, ai fini di una corretta costruzione dello stesso, appare fondamentale la preventiva individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente strutturazione procedurale.

Quale corollario di tale assunto vengono attribuite ai Modelli le seguenti funzioni primarie:

- .. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- .. ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui la Società intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- .. dotare la società in oggetto di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", ai fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi.

L'architettura di un simile Modello deve pertanto prevedere:

- **le regole di comportamento cui uniformarsi;**
- **l'individuazione (c.d. mappatura) delle "aree di attività a rischio",** intendendo con tale termine le attività nel cui ambito si ritiene insistano maggiori possibilità di commissione dei reati;  
Costituiscono esempi di "**attività sensibili**":
- **negoiazione, stipula, esecuzione di contratti con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (trattative private o affidamenti diretti), o procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto);**
- **gestione di rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze o concessioni necessarie all'esercizio dell'impresa;**
- **acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie o assicurazioni da soggetti pubblici;**
- **gestione di rapporti con soggetti pubblici per aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.lgs .81/08) o la tutela della privacy (D.lgs 196/03);**
- **rapporti con soggetti pubblici relativi all'acquisizione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;**
- **gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali nei confronti di soggetti pubblici;**
- **gestione dei rapporti con enti previdenziali o con l'amministrazione finanziaria;**
- **tenuta della contabilità e formazione del bilancio;**
- **predisposizione di prospetti a seguito di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, etc.).**
- **l'individuazione di un organismo responsabile del controllo interno** cui attribuire specifici compiti di vigilanza sul Modello, sulle operazioni e sui comportamenti dei singoli;
- **le risorse aziendali, di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili, da affiancare all'Organismo di Vigilanza in ordine allo svolgimento delle attività a questo assegnate;**
- **la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;**
- **il rispetto del principio della separazione delle funzioni;**
- **gli strumenti di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;**
- **la gestione dell'attività di rifiuti.**

## MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ MOM SPA.

\* \* \*

### Storia della società

Mobilità di Marca S.p.a. nasce il 30/12/2011 e l'operatività definitiva ha inizio a partire dal 01/01/2014, a seguito di un percorso di aggregazione/raggruppamento delle aziende di TPL della Provincia di Treviso, partito nel settembre 2008, che ha coinvolto quattro società a prevalente capitale pubblico operanti nel trasporto di persone su gomma nella Provincia di Treviso (La Marca S.p.a. CTM S.p.a. ACTT S.p.a. ATM S.p.a.).

Mobilità di Marca S.p.a. ha avuto da subito l'operatività con un Consiglio di Amministrazione e un Management al fine di governare l'unificazione delle quattro società.

Nel periodo compreso tra il 01/01/2012 e il 31/12/2013, il compito primario della nuova società è stato in primo luogo quello di risolvere le seguenti criticità:

- organizzazione dei contratti di secondo livello del personale dipendente,
- riorganizzazione delle linee di trasporto e delle infrastrutture,
- interoperabilità dei sistemi di bigliettazione automatica
- determinazione di un unico sistema tariffario provinciale per il raggiungimento del migliore risultato economico finanziario ed organizzativo del nuovo soggetto.

Con atto di rep. N. 4692 del 22/11/2013, le società "società AUTOSERVIZI LA MARCA TREVIGIANA S.P.A.", "ATM S.P.A.", "A.C.T.T. S.P.A." e "CTM SPA" sono fuse per incorporazione, a tutti gli effetti di legge, nella società "MOBILITA' DI MARCA S.P.A."

L'operatività definitiva della società Mobilità di Marca S.p.a. ha avuto inizio quindi a partire dal 01/01/2014.

L'attività principale dell'azienda consiste nel trasporto pubblico di persone su gomma, in prevalenza di tipo extraurbano.

Attualmente Mobilità della Marca spa gestisce:

- n. 31 linee nell'ambito URBANO distribuite nei comuni di TREVISO, VITTORIO VENETO, CONEGLIANO, MONTEBELLUNA

- n. 77 linee nell'ambito EXTRAURBANO prevalente della provincia di Treviso.

Il parco automezzi/autobus è attualmente composto da 460 mezzi tra autobus di linea e turistici.

Gli autisti aziendali possono fare capo per la loro attività alle diverse sedi operative, attrezzate con autostazione e deposito esterno autobus: Treviso, Montebelluna, Castelfranco, Conegliano, Vittorio Veneto.

Inoltre sono in uso attualmente n. 25 aree esterne per il deposito dei mezzi quando non in servizio.

A servizio e supporto dell'attività di trasporto pubblico, sono quindi effettuate le seguenti principali attività:

- Direzionale, amministrativa, commerciale (titoli di viaggio), tecnica presso gli uffici della sede di Treviso;
- Gestione del movimento (autobus + autisti) presso gli uffici della sede di Treviso;
- Vendita titoli di viaggio presso le biglietterie di Treviso;
- Manutenzione ordinaria presso le sedi dotate di officina e di magazzino ricambi / accessori (officina principale di Via Castellana a Treviso, officine minori di Lungo Sile Mattei a Treviso, Conegliano, Montebelluna, Vallà di Riese e Vittorio Veneto);
- Pulizia interna / esterna dei mezzi. Sono affidati a imprese terze in particolare le attività di:
  - pulizia interna mediante uso di aspirapolvere e pulizia cruscotto posto guida durante i minuti dedicati al rifornimento gasolio presso distributore
  - pulizia approfondita interna
- Attività di rifornimento presso i distributori di cui sono attrezzate le sedi di Treviso, Conegliano, Montebelluna, Vallà di Riese e Vittorio Veneto
- Svolgimento di servizi di TPL di rinforzo o concentrati in orari di punta di servizio ( entrate ed uscite scolastiche, manifestazioni etc).

### LA COMPAGINE SOCIALE E GLI ORGANI SOCIETARI

Numero 23.269.459 azioni del valore nominale di euro 1,00 ciascuna.

Elenco soci:

- **socio n. 1** Provincia di Treviso, per n. 11.592.280 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore unitario complessivo di euro 11.592.280,00 pari al 49,82% del capitale sociale;
- **socio n. 2** ATAP s.p.a., per n. 3.478.100 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 3.478.100,00 pari al 14,95% del capitale sociale;
- **socio n. 3** Comune di Treviso, per n. 3.314.380 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 3.314.380,00 pari al 14,24% del capitale sociale;
- **socio n. 4** Comune di Vittorio Veneto, per n. 657.140 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 657.140,00 pari al 2,82% del capitale sociale;

- **socio n. 5** ATVO S.p.A., per n. 580.260 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 580.260,00 pari al 2,49% del capitale sociale;
- **socio n.6** Comune di Castelfranco Veneto per n. 917.230 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 917.230,00 pari al 3,94% del capitale sociale;
- **socio n.7** Comune di Altivole per n. 116.258 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 116.258,00 pari al 0,50% del capitale sociale;
- **socio n.8** Comune di Asolo per n. 167.314 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 167.314,00 pari al 0,72% del capitale sociale;
- **socio n.9** Comune di Borso del Grappa per n. 48.153 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 48.153,00 pari al 0,21% del capitale sociale;
- **socio n.10** Comune di Castellucchio per n. 61.614 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 61.614,00 pari al 0,26% del capitale sociale;
- **socio n.11** Comune di Castello di Godego per n. 144.286 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 144.286,00 pari al 0,62% del capitale sociale;
- **socio n.12** Comune di Cavaso del Tomba per n. 48.104 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 48.104,00 pari al 0,21% del capitale sociale;
- **socio n.13** Comune di Crespano del Grappa per n. 38.089 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 38.089,00 pari al 0,16% del capitale sociale;
- **socio n.14** Comune di Fonte per n. 62.756 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 62.756,00 pari al 0,27% del capitale sociale;
- **socio n.15** Comune di Loria per n. 216.681 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 216.681,00 pari al 0,93% del capitale sociale;
- **socio n.16** Comune di Paderno del Grappa per n. 23.227 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 23.227,00 pari al 0,10% del capitale sociale;
- **socio n.17** Comune di Resana per n. 1698.103 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 198.103,00 pari al 0,85% del capitale sociale;
- **socio n.18** Comune di Riese Pio X per n. 272.695 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 272.695,00 pari al 1,17% del capitale sociale;
- **socio n.19** Comune di San Zenone degli Ezzelini per n. 69.947 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 69.947,00 pari al 0,30% del capitale sociale;
- **socio n.20** Comune di Veduggio per n. 329.451 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 329.451,00 pari al 1,42% del capitale sociale;
- **socio n.21** Comune di Breda di Piave per n. 3.213 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 3.213,00 pari al 0,01% del capitale sociale;
- **socio n.22** Comune di Carbonera per n. 61.925 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 61.925,00 pari al 0,27% del capitale sociale;
- **socio n.23** Comune di Casale sul Sile per n. 19.538 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 19.538,00 pari al 0,08% del capitale sociale;
- **socio n.24** Comune di Casier per n. 68.417 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 68.417,00 pari al 0,29% del capitale sociale;
- **socio n.25** Comune di Maserada sul Piave per n. 3.213 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 3.213,00 pari al 0,01% del capitale sociale;
- **socio n.26** Comune di Mogliano Veneto per n. 3.213 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 3.213,00 pari al 0,01% del capitale sociale;
- **socio n.27** Comune di Monastier per n. 3.213 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 3.213,00 pari al 0,01% del capitale sociale;
- **socio n.28** Comune di Morgano per n. 3.213 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 3.213,00 pari al 0,01% del capitale sociale;
- **socio n.29** Comune di Paese per n. 166.205 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 166.205,00 pari al 0,71% del capitale sociale;
- **socio n.30** Comune di Ponzano Veneto per n. 161.402 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 161.402,00 pari al 0,69% del capitale sociale;
- **socio n.31** Comune di Povegliano per n. 3.213 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 3.213,00 pari al 0,01% del capitale sociale;
- **socio n.32** Comune di Preganziol per n. 170.197 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 170.197,00 pari al 0,73% del capitale sociale;
- **socio n.33** Comune di Quinto di Treviso per n. 58.680 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 58.680,00 pari al 0,25% del capitale sociale;
- **socio n.34** Comune di Roncade per n. 2.921 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 2.921,00 pari al 0,01% del capitale sociale;



- **socio n.35** Comune di San Biagio di Callalta per n. 3.213 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 3.213,00 pari al 0,01% del capitale sociale;
- **socio n.36** Comune di Silea per n. 68.417 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 68.417,00 pari al 0,29% del capitale sociale;
- **socio n.37** Comune di Spresiano per n. 2.921 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 2.921,00 pari al 0,01% del capitale sociale;
- **socio n.38** Comune di Villorba per n. 127.064 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 127.064,00 pari al 0,55% del capitale sociale;
- **socio n.39** Comune di Zero Branco per n. 3.213 azioni da euro 1,00 ciascuna e un valore nominale complessivo di euro 3.213,00 pari al 0,01% del capitale sociale;

Cariche Sociali:

carica	nominativo	durata	data nomina
Presidente	Giacomo Colladon	Aprile 2018	17/11/2016
Consigliere	Cristina De Benetti	Aprile 2018	17/11/2016
Consigliere	Mauro Vagaggini	Aprile 2018	17/11/2016

Collegio Sindacale:

carica	nominativo	durata	data nomina
Presidente	Giuliano Giacomazzi	Aprile 2018	19/06/2015
Sindaco effettivo	Marco Bianchet	Aprile 2018	19/06/2015
Sindaco effettivo	Annarita Fava	Aprile 2018	19/06/2015

Revisore Legale:

carica	nominativo	durata	data nomina
Revisore legale	B.D.O Italia	Tre anni	19/06/2015

Direttore Generale: Giampaolo Rossi

\* \* \*

#### CERTIFICAZIONI DI QUALITA'

**L'azienda ha attuato e mantiene un sistema di gestione che è conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2008 e UNI EN ISO 14001:2004.**

Scopo del SG è "sviluppare ed attuare una politica e degli obiettivi per la qualità, l'ambiente, la sicurezza e la salute sul lavoro, controllando rischi e impatti ambientali assicurando il cliente sulla perfetta aderenza e conformità del prodotto/servizio erogato ai requisiti richiesti o garantiti, per migliorare continuamente le prestazioni. Attualmente, la definizione del campo di applicazione del Sistema di gestione all'interno dell'organizzazione comprende:

*Organizzazione ed effettuazione dei servizi di trasporto di persone e cose a mezzo di autolinee, ferrovie, tramvie, nonché l'esercizio di attività ad esse ausiliarie*

**Nell'ambito del Sistema di gestione della Qualità** MOM SPA stabilisce, documenta, implementa, attua, mantiene attivo e migliora in continuo un sistema di gestione, per la qualità e per la salute e la sicurezza sul lavoro e l'ambiente in conformità ai requisiti delle seguenti norme:

- **UNI EN ISO 9001:2008** Sistemi di gestione per la qualità;
- **UNI EN ISO 14001:2004** Sistemi di gestione ambientale;
- **OHSAS 18001:2007** Sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare, MOM SPA prende in considerazione:

- le esigenze e la soddisfazione dei clienti e degli utenti;
- i propri aspetti ambientali significativi;
- i pericoli connessi alle proprie attività e i rischi correlati;
- le prescrizioni legali applicabili.

\* \* \*

### Oggetto sociale

La società ha per oggetto:

- a) l'esercizio di qualsiasi attività nel settore dei trasporti di persone e cose a mezzo di autolinee, ferrovie, tramvie, nonché l'esercizio di attività ad esse ausiliarie;
- b) lo svolgimento di servizi comuni, il coordinamento tecnico e l'assistenza anche finanziaria, nei confronti delle aziende di trasporto interessanti la provincia di Treviso, l'attività di officina meccanica, riparazione auto, veicoli industriali, corriere per il trasporto di persone, montaggio e installazione di accessori per veicoli in genere, soccorso stradale, sia per enti che per privati;
- c) l'acquisizione e la vendita di partecipazioni in società operanti nel settore dei trasporti, soltanto a scopo di stabile investimento e non nei confronti del pubblico; la direzione ed il coordinamento delle attività delle società controllate;
- d) l'acquisto, la vendita, la gestione e l'affitto di terreni e fabbricati urbani, rustici, commerciali e industriali, la trasformazione di terreni agricoli incolti e la lottizzazione di terreni per la realizzazione di complessi immobiliari; la costruzione in proprio e per conto di terzi, anche in appalto, di fabbricati civili, rurali, commerciali ed industriali.
- e) la società potrà inoltre, in via non prevalente e del tutto occasionale e strumentale per il raggiungimento dell'oggetto sociale, compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali e finanziarie - queste non nei confronti del pubblico - concedere fidejussioni, avalli, cauzioni, garanzie in genere, anche a favore di terzi, nonché assumere partecipazioni in altre società o imprese nel rispetto dell'articolo 2361 del codice civile, al solo scopo di stabile investimento e non di collocamento sul mercato.

L'organo amministrativo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli che la legge riserva espressamente all'assemblea dei soci. il consiglio di amministrazione può delegare tutti o parte dei suoi poteri, a norma e con i limiti di cui all'articolo 2381 del codice civile, ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, ovvero ad uno o più amministratori, anche disgiuntamente, i poteri che sono per legge delegabili. una delega non esclude le altre ed il consiglio ne determina l'estensione.

Il consiglio può delegare particolari funzioni e speciali incarichi anche a terzi, con facoltà di rappresentare la società e delega di firma sociale nei limiti stabiliti.

Gli organi delegati riferiscono al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale almeno ogni sei mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate.

L'organo amministrativo può nominare direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

La firma e la rappresentanza sociale generale di fronte ai terzi ed in giudizio spettano all'amministratore unico o, qualora venga nominato il consiglio di amministrazione, al presidente, a ciascuno degli amministratori delegati e/o a ciascuno dei componenti del comitato esecutivo nei limiti dei poteri ad essi conferiti.

L'organo amministrativo potrà attribuire procure ed affidare speciali incarichi a propri membri o a terzi. i limiti dei poteri degli amministratori non sono opponibili ai terzi, salvo che si provi che questi abbiano intenzionalmente agito a danno della società. gli atti extra poteri sono pertanto validi salva l'azione di responsabilità nei confronti di chi li ha compiuti.

### Amministrazione

La struttura organizzativa di Mobilità di Marca S.p.A. è molto semplice e lineare essendo rappresentata come di seguito:

- un **Consiglio di Amministrazione** al quale è attribuita la gestione ordinaria e straordinaria della società. Il Consiglio è munito di tutti quei poteri necessari indispensabili non solo per interfacciarsi con le autorità pubbliche di vigilanza, ma altresì per garantire che l'azione sociale si svolga in piena conformità alle disposizioni vigenti specifiche di settore;
- Un **Presidente** cui il Consiglio di Amministrazione con delibera adottata in data 19.11.2016 ha conferito i seguenti poteri:
  - Rappresentare la società in concorsi ed appalti per forniture e somministrazioni presso amministrazioni sia pubbliche che private, Enti statali e parastatali e locali, stipulando e sottoscrivendo in nome e per conto della società tutti gli atti relativi, determinando prezzi, patti e condizioni, il tutto nell'ambito dei criteri e delle linee guida fissate dal Consiglio di Amministrazione.

1. Aprire e chiudere conti correnti con Banche ed Istituti di Credito.
2. Negoziare con Banche, Istituti di Credito ed Istituti Finanziari in genere, i rapporti di conto corrente e di finanziamento a breve e medio termine con linee di credito diverse (a titolo esemplificativo ma non limitativo né esaustivo: anticipi su fatture export, sconto effetti, anticipi su fatture import, pagamento imposte, ecc.).
3. Compiere tutte le operazioni di natura commerciale, nessuna esclusa, in relazione all'oggetto sociale; stipulare i relativi contratti e firmare la corrispondenza ed i documenti in genere inerenti la gestione della Società (in particolare ordini di acquisto e conferme d'ordine a clienti) entro il limite di Euro 300.000,00 (trecentomila/00) per operazione.
4. Acquistare beni mobili, macchinari, attrezzi, carburanti, lubrificanti, pneumatici, pezzi di ricambio, macchinario, autobus, materiale rotabile ed automezzi in genere, provvedendo alle prescritte formalità anche di trascrizione ed iscrizione presso il Pubblico Registro Automobilistico entro il limite di Euro 300.000,00 (trecentomila/00) per operazione.
5. Vendere ed alienare in genere tutti quei cespiti che saranno giudicati senescenti, obsoleti o superflui, inclusi gli autoveicoli di qualsiasi tipo, ma con tassativa esclusione dei cespiti iscritti nei registri immobiliari entro il limite di Euro 300.000,00 (trecentomila/00) per operazione.
6. Stipulare contratti di leasing, con espressa esclusione dei contratti di leasing immobiliare, sottoscrivere ogni documentazione relativa a detti contratti come pure assolvere ogni impegno finanziario ad essi sottostante entro il limite di Euro 300.000,00 (trecentomila/00) per operazione.
7. Firmare assegni, ordini di pagamento e prelevare su conti correnti bancari.
8. Accettare tratte ed emettere pagherò diretti.
9. Disporre il pagamento di ricevute bancarie, tratte, tratte accettate e pagherò diretti.
10. Emettere e girare per l'incasso e per lo sconto effetti bancari in genere, girare per l'incasso assegni e vaglia.
11. Accendere ed estinguere conti correnti postali con espressa facoltà di eseguire versamenti e prelievi.
12. Firmare tutta la corrispondenza ordinaria della Società con facoltà di delega ai collaboratori diretti.
13. Stipulare convenzioni per servizi in genere (a titolo esemplificativo ma non limitativo né esaustivo: utenze energia elettrica, luce, gas, acqua, telefono, manutenzione C.E.D., abbonamenti trasporti celeri, informazioni commerciali, ecc.).
14. Stipulare contratti di assicurazione di qualsiasi genere, transigere, liquidare ed incassare risarcimenti per qualsiasi somma, entro il limite di Euro 300.000,00 (trecentomila/00) per singolo contratto.
15. Stipulare i contratti di lavoro previo esperimento delle procedure previste per legge, e licenziare ogni tipo di personale, esclusi i Dirigenti, fissandone la retribuzione iniziale e disponendo per eventuali variazioni nel tempo, stipulando e risolvendo gli inerenti contratti di impiego e di lavoro.
16. Concludere mandati di agenzia e/o di rappresentanza sia per acquisti che per vendite, con agenti e rappresentanti, determinandone i compensi.
17. Sottoscrivere e presentare alle competenti Autorità, domande per concessioni, sub-concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi, nulla osta, ecc. o per modificazioni o proroghe di atti di genere analogo; accettare e firmare, per conto e nell'interesse della società, disciplinari di concessione, atti di sottomissione, di affidamento, contratti di servizio od atti similari, da parte di enti pubblici e privati facendo, ove del caso, ogni opportuna riserva, il tutto nell'ambito dei criteri e delle linee guida fissate dal Consiglio di Amministrazione.
18. Presentare offerte per l'affidamento di servizi relativi all'attività aziendale anche a mezzo di procuratori, nei modi e nelle forme prescritti, anche in unione con altre imprese, stabilire le relative modalità, condizioni ed elementi, ritirare depositi, rilasciandone ricevuta, e, in caso di aggiudicazione, sottoscrivere i relativi verbali e compiere tutti gli atti e le operazioni necessari per il conseguimento ed il perfezionamento dei relativi contratti, il tutto nell'ambito dei criteri e delle linee guida fissate dal Consiglio di Amministrazione.
19. Curare ed effettuare il pagamento di imposte, tasse, premi di assicurazione ed in genere di ogni altro atto dovuto (a titolo esemplificativo ma non limitativo né esaustivo: stipendi, contributi previdenziali, trattamento di fine rapporto, ecc.).
20. Addivenire a compensazioni, revisioni e liquidazioni di conti e partite con la clientela oppure con i fornitori, approvando i conti stessi o contestandoli.
21. Chiedere e far pronunciare dichiarazioni di fallimento dei debitori della Società.
22. Rappresentare la Società in tutti gli atti di qualsiasi procedura di fallimento o concordato preventivo in cui essa trovasi o possa trovarsi interessata per le sue ragioni creditorie con tutte le più ampie facoltà, all'uopo, nessuna esclusa od eccettuata, compresa quella d'insinuazione crediti, dichiarandoli veri e reali e di accettare o respingere qualsiasi proposta di concordato.
23. Richiedere a terzi fidejussioni a garanzia nell'interesse della società.
24. Sottoscrivere garanzie fidejussorie bancarie ed assicurative necessarie per la partecipazione a gare e

per il perfezionamento di atti contrattuali.

25. Rappresentare la Società presso le Banche, il Debito Pubblico, la Cassa Depositi e Prestiti, l'Istituto di Emissione e presso qualsiasi altro ufficio pubblico o privato, compresi i Ministeri, le Amministrazioni Governative, Provinciali, Regionali e Comunali, le Tesorerie, gli Uffici Finanziari, gli Istituti, gli Enti e gli Uffici Previdenziali ed Assicurativi, gli Uffici Provinciali e Regionali del Lavoro, gli Ispettorati del Lavoro, le Ferrovie dello Stato le Dogane, gli Uffici Postali e Telegrafici, le Compagnie di trasporto e di navigazione aerea e marittima, per ogni e qualsiasi affare o pratica, ivi comprese richieste di licenze, autorizzazioni e concessioni, con facoltà di liquidazione dei debiti della Società e di riscossione di qualsiasi somma rilasciando ricevute, quietanze e scariche.

26. Rilasciare e sottoscrivere ogni tipo di attestazione e dichiarazione, nessuna esclusa, relativa a tutti gli Enti citati al punto 25, ivi incluse le dichiarazioni che richiedono la rappresentanza negoziale di cui all'art. 1 del D.P.R. 22 luglio 1998 n. 322.

27. Rappresentare la Società presso qualsiasi Ente pubblico e privato nello svolgimento di tutte le pratiche attinenti le importazioni ed esportazioni sia in via definitiva che in via temporanea, sottoscrivendo ogni tipo di documentazione.

28. Rappresentare la Società di fronte agli Uffici Finanziari, le Commissioni tributarie, firmare istanze, adesioni e conciliazioni, con facoltà di delega per detti atti a Procuratori speciali.

29. Stare in giudizio presso qualsiasi Autorità giudiziaria ed amministrativa e di qualsiasi grado di giurisdizione, anche per giudizi di Cassazione e revocazione, in ogni lite attiva e passiva, nominando avvocati e procuratori.

Le attribuzioni dell'Amministratore Delegato includono la facoltà di conferire e revocare mandati e procure speciali e generali, purché nei limiti dei poteri a Lui conferiti.

Restano di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione i poteri sopra non citati o che comunque eccedono i limiti sopra stabiliti; in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Compravendita di immobili e contratti di leasing immobiliare.
  - Costituzione di ipoteche e altre garanzie reali su immobili.
  - Compravendita di partecipazioni.
  - Costituzione di Società e sottoscrizione di aumenti di capitale.
  - Compravendita di Aziende e/o rami di Azienda.
  - Assunzione e licenziamento di Dirigenti e variazioni retributive ai medesimi.
  - Tutte le attribuzioni indicate dall'art. 2381 c.4 del Codice Civile.
- 
- un **Direttore Generale** cui il Consiglio di Amministrazione con delibera adottata in data 13.02.2017 ha conferito i seguenti poteri e procura speciale.

#### **Procura speciale in tema sicurezza relativa al d.lgs.81/08**

Il Consiglio, dopo aver approfondito gli aspetti più rilevanti della problematica, specialmente in tema di limiti e vincoli dei poteri da affidare, delibera con voti unanimi, per quanto attiene alla materia legata alla sicurezza, di cui al d.lgs.81/08 di delegare con effetto dalle ore 00.00 del giorno 14 (quattordici) febbraio 2017 (duemiladiciasette), all'Ingegnere ROSSI Giampaolo, predetto, nella sua qualità di dipendente della società MOM SPA tutti i poteri necessari allo svolgimento delle funzioni, compiti ed obblighi previsti agli artt. 18 e seguenti del D.Lgs. 81/08 a carico del Datore di Lavoro allo scopo di organizzare ed attuare in sua vece, nelle strutture operative e nei luoghi di lavoro di competenza della società MOM S.P.A. le norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza del lavoro e dei lavoratori.

Nello svolgimento dei poteri per la realizzazione dei compiti ed obblighi secondo la delega il Signor ROSSI Giampaolo, essendo in possesso delle capacità professionali e delle competenze tecniche e delle conoscenze normative nel campo della tutela della sicurezza del lavoro, dovrà assumere con la presente delega l'obbligo di assicurare e garantire, con piena assunzione di ogni responsabilità diretta, l'applicazione di tutte le norme e disposizioni per la tutela della salute e della sicurezza del lavoro e dell'igiene sul luogo di lavoro previste dal D.Lgs. 81/08 e norme applicative nei confronti di tutti i dipendenti della società ovunque svolgano la propria attività e di quanti comunque abbiano a collaborare a qualsiasi titolo per la realizzazione dell'attività medesima.

Per la realizzazione degli obblighi e dei compiti previsti dal D.Lgs. 81/08 e seguenti, al Signor ROSSI Giampaolo viene conferito autonomo potere decisionale per l'organizzazione e per l'esecuzione delle misure di prevenzione normativamente previste, nonché per le regole rispondenti a criteri di diligenza e buona tecnica al fine di attuare e far attuare i provvedimenti in materia di salute e sicurezza del lavoro e di igiene sul luogo di lavoro nei confronti di tutti i dipendenti e di ogni soggetto, che collabori con le società.

Al Signor ROSSI Giampaolo per poter far fronte alle necessità ed esigenze dell'organizzazione e per l'attuazione della tutela della salute e sicurezza del lavoro viene espressamente conferito potere di spesa autonomo senza necessità di preventiva autorizzazione nell'ambito delle disponibilità finanziarie per i costi previsti per la sicurezza in Euro 30.000,00 (trentamila/00) all'anno.

Nel caso di eventuale necessità di spese non previste e per eventuali interventi straordinari od urgenti ed extrabudget, il Signor ROSSI Giampaolo relazionerà con immediatezza il Datore di Lavoro indicando le esigenze prioritarie e correndo le richieste con progetti e suggerimenti per il più approfondito esame affinché possano essere adottate le decisioni del caso, senza che la disamina del Datore di Lavoro costituisca ingerenza nell'attività del delegato.

Viene altresì espressamente conferito al Signor ROSSI Giampaolo il potere di subdelegare, come previsto all'art. 16, co. 3 bis D.Lgs. 81/08, proprie funzioni specificamente indicate, al fine di organizzare l'attuazione degli obblighi allo stesso delegati per raggiungere l'obiettivo della tutela della salute e della sicurezza del lavoro in tutte le strutture della Società realizzando una più razionale ed effettiva organizzazione della prevenzione in ogni attività di lavoro, ovunque svolta. A tal fine potrà essere incaricato specificamente personale dell'organizzazione, che posseda le dovute capacità e competenze per l'attuazione degli specifici compiti attribuiti. Il delegato dovrà attuare, nei confronti del subdelegato, i controlli necessari perché quanto attribuito venga eseguito in conformità all'incarico ed alle norme vigenti in materia. Il delegato curerà che nell'atto scritto di subdelega siano indicati i compiti e gli obblighi specifici da svolgere e che sia previsto anche il budget entro il quale subdelegato avrà autonomia di spesa e di esercizio, salvo esigenze particolari. Il Signor ROSSI Giampaolo relazionerà periodicamente e regolarmente il Datore di Lavoro, ciò al solo fine del corretto coordinamento degli impegni di spesa nel quadro delle politiche economiche e finanziarie della società e per l'ordinaria verifica e controllo da parte del Datore di Lavoro come previsti all'art. 16 D.Lgs. 81/08, senza che ciò costituisca ingerenza.

Viene qui di seguito compilata una elencazione dei compiti e degli obblighi delegati con riferimento a quelli indicati agli artt. 18 e seguenti D.Lgs. 81/08 e nelle specifiche norme attuative ai quali il Signor ROSSI Giampaolo dovrà attendere e curare che vengano eseguiti assumendo ne il relativo controllo:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza necessaria;
- b) far rispettare a tutto il personale le norme in materia di sicurezza e igiene sul lavoro;
- c) curare anche l'informazione e la formazione dello stesso e l'istruzione del personale preposto

Il Signor ROSSI Giampaolo, nella sua veste di delegato per la sicurezza del Datore di Lavoro dovrà inoltre:

- tenersi al corrente di ogni innovazione legislativa intervenuta nell'ambito della tutela della sicurezza del lavoro e prevenzione degli infortuni, oggetto della procura conferita, anche ricorrendo a consulenze professionali esterne;
- informare Datore di Lavoro, dirigenti, preposti, collaboratori di ogni innovazione normativa, perché venga data la più ampia informazione e perché siano disposte le più opportune attività e procedure di adeguamento nell'azienda e loro osservanza;
- richiedere ed esigere l'osservanza di ogni disciplina prevista nell'ambiente di lavoro e nello svolgimento delle attività lavorative, da parte di tutte le persone che comunque e a qualsiasi titolo si trovino nei siti aziendali ed in tutti i luoghi nei quali viene svolta l'attività della società ovunque si trovino, anche all'estero;
- controllare e far vigilare avvalendosi anche dell'operato dei preposti, sull'osservanza e sulla corretta applicazione delle norme in materia di sicurezza da parte di tutti i soggetti presenti ed operanti negli specifici luoghi di lavoro della società MOM S.P.A.;
- nell'Esercizio dell'attività di controllo e di vigilanza segnalare le inosservanze dei dipendenti all'ufficio del personale, evidenziando altresì l'opportunità di adeguati provvedimenti disciplinari secondo le disposizioni previste dalla L. 300/70 e dai contratti collettivi, segnalare altresì le inosservanze dei collaboratori al Datore di Lavoro per l'adozione dei provvedimenti contrattualmente previsti.

Il signor ROSSI Giampaolo nell'espletamento dei poteri delegati, al di fuori di quelli di spettanza indelegabile del Datore di Lavoro, dovrà operare in stretta collaborazione con l'RSPP e rapportarsi con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e, ove occorra, con il Medico competente regolarmente nominato.

Il signor ROSSI Giampaolo nei limiti dei poteri conferiti e delegabili, avendone le capacità tecniche, la competenza e l'esperienza idonee allo scopo, dovrà rappresentare la società in tutte le procedure di verifica, indagine, sopralluogo, campionamento ed analisi disposte da qualsiasi Autorità ne abbia per legge il potere ed in tutti i procedimenti anche penali conseguenti ad inosservanza di norme di tutela della salute e della sicurezza del lavoro, dovrà promuovere, anche con atto di querela, o resistere, in qualsiasi stato e grado, a procedimenti giudiziari davanti a tutte le Magistrature competenti per legge civili, penali ed amministrative per la tutela degli interessi della società, con facoltà di rinuncia o remissione di querela ed accettazione della remissione della querela e quindi transigere e rinunciare agli atti. Potrà altresì rappresentare la società nei procedimenti arbitrali nella materia in oggetto in qualsiasi sede e luogo si svolgano.

L'Ing. ROSSI Giampaolo esaminata la su estesa procura speciale in tutti i suoi punti e preso atto tutti gli obblighi delegati, assumendo di essere a tal fine preparato ed esperto, dichiara di accettare espressamente l'incarico in tutti i suoi punti assumendone la piena responsabilità davanti ad ogni Autorità anche in sede giudiziaria.

### **Deleghe in materia gestionale.**

Delibera altresì di conferire al Direttore Ing. Giampaolo Rossi le seguenti deleghe in materia di gestione, con decorrenza 14 febbraio 2017:

1. sovrintendere e dirigere, in coordinamento con il Presidente e Amministratore delegato, le attività dell'azienda operative, commerciali ed amministrative e le attività aziendali che da lui dipendono, assicurandone la perfetta efficienza e la rispondenza alle norme ed alle leggi vigenti, mediante l'attuazione di tutti i provvedimenti necessari, per il tramite delle funzioni ed unità organizzative preposte;
2. esercitare la direzione su tutti gli organismi della Società nell'ambito degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente e Amministratore delegato;
3. predisporre per l'approvazione del Consiglio di Amministrazione:
  - a) i documenti di programmazione pluriennali richiesti dal Consiglio;
  - b) i budget annuali dell'attività aziendale;
  - c) i consuntivi gestionali periodici;
4. proporre al Consiglio eventuali modifiche all'organigramma aziendale, nonché nuovi programmi operativi al fine di migliorare l'efficienza aziendale;
5. intervenire in controversie di qualsiasi ordine e grado che riguardino i rapporti di lavoro ed addivenire alle opportune definizioni e transazioni; rappresentare la società nelle trattative sindacali, congiuntamente al Presidente;
6. Assumere i poteri, la cura e le responsabilità attribuiti dalla legge n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni riguardanti il responsabile per il trattamento dei dati personali, con possibilità di nominare uno o più incaricati del trattamento stesso, ferme restando le competenze e le responsabilità attribuite alla stessa società quale Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi della richiamata legge n.196/2003. Nell'esecuzione dei compiti di cui sopra, il Direttore Generale è investito di tutte le responsabilità relative al funzionamento della società, alla produzione ed alla prestazione dei servizi e delle altre attività in cui si estrinseca l'oggetto sociale, alle norme infortunistiche, previdenziali e sindacali in ogni loro previsione e regolamentazione.

Per l'esecuzione di tali compiti, al Direttore Generale sono assegnati i seguenti poteri:

1. Aprire e chiudere conti correnti con Banche ed Istituti di Credito, congiuntamente con il Presidente.
2. Negoziare, congiuntamente con il Presidente, con Banche, Istituti di Credito ed Istituti Finanziari in genere, i rapporti di conto corrente e di finanziamento a breve e medio termine con linee di credito diverse (a titolo esemplificativo ma non limitativo né esaustivo: anticipi su fatture export, sconto effetti, anticipi su fatture import, pagamento imposte, ecc.).
3. Compiere tutte le operazioni di natura commerciale, nessuna esclusa, in relazione all'oggetto sociale; stipulare i relativi contratti e firmare la corrispondenza ed i documenti in genere inerenti la gestione della Società (in particolare ordini di acquisto e conferme d'ordine a clienti) entro il limite di Euro 100.000,00 (centomila/00) per operazione.
4. Presentare e sottoscrivere le domande di partecipazione a gare d'appalto per qualsiasi forma e criterio di aggiudicazione previsti dai bandi o richiesti dalla stazione appaltante, compiendo ogni atto necessario per la partecipazione o prequalificazione della società, fornendo le informazioni richieste, quali quelle riferite alle capacità tecniche, economiche e finanziarie, sottoscrivendo gli elaborati ed ogni altro documento richiesto, formulando e sottoscrivendo l'offerta tecnica ed economica, concludendo e sottoscrivendo contratti di associazione temporanee di imprese ed i relativi regolamenti di associazione.
5. Acquistare beni mobili, macchinari, attrezzi, carburanti, lubrificanti, pneumatici, pezzi di ricambio, macchinario, autobus, materiale rotabile, automezzi in genere, attrezzature e dotazioni informatiche, hardware e software per tutta la società, provvedendo alle prescritte formalità anche di trascrizione ed iscrizione presso il Pubblico Registro Automobilistico entro il limite di Euro 100.000,00 (centomila/00) per operazione.
6. Vendere ed alienare in genere tutti quei cespiti che saranno giudicati senescenti, obsoleti o superflui, inclusi gli autoveicoli di qualsiasi tipo, ma con tassativa esclusione dei cespiti iscritti nei registri immobiliari entro il limite di Euro 100.000,00 (centomila/00) per operazione.
7. Stipulare contratti di leasing, con espressa esclusione dei contratti di leasing immobiliare, sottoscrivere ogni documentazione relativa a detti contratti come pure assolvere ogni impegno finanziario ad essi sottostante entro il limite di Euro 100.000,00 (centomila/00) per operazione.
8. Firmare assegni, ordini di pagamento e prelevare su conti correnti bancari.
9. Accettare tratte ed emettere pagherò diretti.
10. Disporre il pagamento di ricevute bancarie, tratte, tratte accettate e pagherò diretti.
11. Emettere e girare per l'incasso e per lo sconto effetti bancari in genere, girare per l'incasso assegni e vaglia.
12. Accendere ed estinguere conti correnti postali con espressa facoltà di eseguire versamenti e

prelevamenti.

13. Firmare tutta la corrispondenza ordinaria della Società con facoltà di delega ai collaboratori diretti.

14. Stipulare convenzioni per servizi in genere (a titolo esemplificativo ma non limitativo né esaustivo: utenze energia elettrica, luce, gas, acqua, telefono, manutenzione C.E.D., abbonamenti trasporti celeri, informazioni commerciali, ecc.).

15. Stipulare contratti di assicurazione di qualsiasi genere, transigere, liquidare ed incassare risarcimenti per qualsiasi somma, entro il limite di Euro 100.000,00 (centomila/00) per singolo contratto.

16. Stipulare i contratti di lavoro previo esperimento delle procedure previste per legge, e licenziare ogni tipo di personale, esclusi i Dirigenti, fissandone la retribuzione iniziale e disponendo per eventuali variazioni nel tempo, stipulando e risolvendo gli inerenti contratti di impiego e di lavoro.

17. Dirigere il personale secondo i criteri e le linee di organizzazione definiti dal Presidente dagli organi sociali. Adottare tutti i provvedimenti relativi allo stato giuridico ed economico del personale stesso, compresi gli atti di preposizione agli uffici, secondo quanto previsto dalla legge e dai CCNL. Emettere provvedimenti disciplinari nei riguardi del personale seguendo le procedure di legge e di contratto, fino alla sanzione della sospensione compresa.

18. Proporre agli organi sociali il rilascio di procure speciali per categorie o singoli atti a dipendenti del servizio.

19. Concludere mandati di agenzia e/o di rappresentanza sia per acquisti che per vendite, con agenti e rappresentanti, determinandone i compensi.

20. Sottoscrivere e presentare alle competenti Autorità, domande per concessioni, sub-concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi, nulla osta, ecc. o per modificazioni o proroghe di atti di genere analogo; accettare e firmare, per conto e nell'interesse della società, disciplinari di concessione, atti di sottomissione, di affidamento, contratti di servizio od atti similari, da parte di enti pubblici e privati facendo, ove del caso, ogni opportuna riserva, il tutto nell'ambito dei criteri e delle linee guida fissate dal Consiglio di Amministrazione.

21. Presentare offerte per l'affidamento di servizi relativi all'attività aziendale anche a mezzo di procuratori, nei modi e nelle forme prescritti, anche in unione con altre imprese, stabilire le relative modalità, condizioni ed elementi, ritirare depositi, rilasciandone ricevuta, e, in caso di aggiudicazione, sottoscrivere i relativi verbali e compiere tutti gli atti e le operazioni necessari per il conseguimento ed il perfezionamento dei relativi contratti, il tutto nell'ambito dei criteri e delle linee guida fissate dal Consiglio di Amministrazione.

22. Curare ed effettuare il pagamento di imposte, tasse, premi di assicurazione ed in genere di ogni altro atto dovuto (a titolo esemplificativo ma non limitativo né esaustivo: stipendi, contributi previdenziali, trattamento di fine rapporto, ecc.).

23. Addivenire a compensazioni, revisioni e liquidazioni di conti e partite con la clientela oppure con i fornitori, approvando i conti stessi o contestandoli.

24. Chiedere e far pronunciare dichiarazioni di fallimento dei debitori della Società.

25. Rappresentare la Società in tutti gli atti di qualsiasi procedura di fallimento o concordato preventivo in cui essa trovasi o possa trovarsi interessata per le sue ragioni creditorie con tutte le più ampie facoltà, all'uopo, nessuna esclusa od eccettuata, compresa quella d'insinuazione crediti, dichiarandoli veri e reali e di accettare o respingere qualsiasi proposta di concordato.

26. Richiedere a terzi fideiussioni a garanzia nell'interesse della società.

27. Sottoscrivere garanzie fideiussorie bancarie ed assicurative necessarie per la partecipazione a gare e per il perfezionamento di atti contrattuali.

28. Rappresentare la Società presso le Banche, il Debito Pubblico, la Cassa Depositi e Prestiti, l'Istituto di Emissione e presso qualsiasi altro ufficio pubblico o privato, compresi i Ministeri, le Amministrazioni Governative, Provinciali, Regionali e Comunali, le Tesorerie, gli Uffici Finanziari, gli Istituti, gli Enti e gli Uffici Previdenziali ed Assicurativi, gli Uffici Provinciali e Regionali del Lavoro, gli Ispettorati del Lavoro, le Ferrovie dello Stato le Dogane, gli Uffici Postali e Telegrafici, le Compagnie di trasporto e di navigazione aerea e marittima, per ogni e qualsiasi affare o pratica, ivi comprese richieste di licenze, autorizzazioni e concessioni, con facoltà di liquidazione dei debiti della Società e di riscossione di qualsiasi somma rilasciando ricevute, quietanze e scariche.

29. Rilasciare e sottoscrivere ogni tipo di attestazione e dichiarazione, nessuna esclusa, relativa a tutti gli Enti citati al punto 27, ivi incluse le dichiarazioni che richiedono la rappresentanza negoziale di cui all'art. 1 del D.P.R. 22 luglio 1998 n. 322.

30. Rappresentare la Società presso qualsiasi Ente pubblico e privato nello svolgimento di tutte le pratiche attinenti le importazioni ed esportazioni sia in via definitiva che in via temporanea, sottoscrivendo ogni tipo di documentazione.

31. Rappresentare la Società di fronte agli Uffici Finanziari, le Commissioni tributarie, firmare istanze, adesioni e conciliazioni, con facoltà di delega per detti atti a Procuratori speciali.

32. Stare in giudizio presso qualsiasi Autorità giudiziaria ed amministrativa e di qualsiasi grado di

giurisdizione, anche per giudizi di Cassazione e revocazione, in ogni lite attiva e passiva, nominando avvocati e procuratori.

### **Sede principale della società ed unità locali**

L'azienda ha sede legale ed amministrativa nel Comune di Treviso (TV) che è pure sede dell'officina meccanica interna e sede operativa.

Ragione sociale: MOBILITA' DI MARCA S.P.A.

SEDE DI TREVISO – VIA POLVERIERA, 1

SEDE DI TREVISO – Tv VIA LUNGOSILE MATTEI, 29

SEDE DI TREVISO – Tv PIAZZALE DUCA D'AOSTA, 27

SEDE DI CASTELFRANCO – Tv VIA VITTORIO VENETO, 14/A

SEDE DI VITTORIO VENETO – VIA VITTORIO EMANUELE, TV 70

La società ha altresì le seguenti unità locali:

1) OFFICINA PRINCIPALE DI TREVISO Via Castellana, 46g, CAP 31100 Treviso

2) OFFICINA SECONDARIA DI CONEGLIANO Via M. Piovesana 49 CAP 31015 Conegliano

3) OFFICINA SECONDARIA DI MONTEBELLUNA Viale della Stazione 1 CAP 31044 Montebelluna

4) OFFICINA SECONDARIA VALLA' DI RIESE ,VIA DEI PRAI, 10 Vallà di Riese Pio X

5) SEDE OFFICINA SECONDARIA DI VITTORIO VENETO Via Vittorio Emanuele, 70, CAP 31029 Vittorio Veneto

### **ORGANIGRAMMA AZIENDALE**

La società attualmente occupa circa 577 lavoratori per le funzioni sovra ordinate si allega organigramma aziendale aggiornato alla data del 17 gennaio 2017 sub lettera A del presente modello

### **La Gestione**

La società opera con sistema di qualità ISO 9001 e 14001 e 18001: **la gestione dei servizi è pertanto direttamente interessata dalle procedure previste dalla certificazione.**

Tutto il personale con qualifica di autista è almeno in possesso di patente D ed è assunto con contratto a tempo pieno/parziale ed indeterminato/determinato. Il personale viene periodicamente alternato nello svolgimento dei servizi affidati in modo che ogni operatore sia in grado di sostituirsi efficacemente e in tempi rapidi ad un altro grazie alla conoscenza della zona servita, dei percorsi e delle sue criticità.

L'organico in dotazione dell'azienda è tale da garantire la turnazione per ferie e la sostituzione per malattie. Il programma ferie è ripartito in tutto l'arco dell'anno considerando le esigenze dei servizi ma anche le esigenze dei lavoratori.

La presenza di più sedi operative in spazi geografici molto vicini consente di ottimizzare i flussi del personale su cantieri diversi, anche in caso di improvvise assenze per malattia e/o infortuni.

Tutto il personale all'atto dell'assunzione riceve da parte del RSPP la formazione specifica sulla mansione attribuita, contestualmente viene dotato di indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuale, con specifica informazione sul corretto uso e tenuta degli stessi. L'informazione prevede nozioni generali sul D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche, rischi specifici presenti, misure di prevenzione e protezione, norme comportamentali da tenere in casi di emergenza, organigramma della sicurezza in azienda. Particolare attenzione e formazione specifica viene posta sul divieto d'uso di sostanze alcoliche e droghe, attraverso distribuzione di opuscoli informativi.

Ogni automezzo è fornito di estintore mobile.

Il personale addetto alle emergenze di Pronto Soccorso ed Antincendio ha svolto regolari corsi presso enti esterni autorizzati, effettuando i relativi esami. Specificatamente per il Pronto Soccorso sono stati eseguiti corsi iniziali della durata di ore 16 per le aziende appartenenti al gruppo A e in fase successiva i relativi aggiornamenti triennali di 6 ore. Per l'Antincendio sono stati eseguiti corsi iniziali di 8 ore e periodicamente vengono eseguiti aggiornamenti e simulazioni delle prove di evacuazione.

Annualmente vengono effettuate formazioni periodiche a tutto il personale su tematiche generali già affrontate e su altre che necessitano di specifici approfondimenti quali rumori, vibrazioni, movimentazione manuale dei carichi, nonché nuove disposizioni normative intervenute: disposizioni su normative stradali, orari di lavoro in base al nuovo codice della strada. I responsabili ed il personale tecnico-amministrativo frequentano regolarmente corsi e convegni di aggiornamento e approfondimento su tematiche specifiche proposte sia da enti privati quali le associazioni di categoria sia da enti pubblici quali regione, provincia e camera di commercio.

MOM SPA in base al proprio sistema di qualità è dotata di un procedura interna atta a rilevare competenze, formazione e consapevolezza ed addestramento del personale interno ed esterno. Ogni attività effettuata



viene registrata attraverso verbali appositamente compilati. È dotata inoltre di un programma di formazione in cui si evidenzia ciò che è stato eseguito e gli obiettivi da raggiungere.

La società possiede una dotazione di mezzi ed attrezzature tale da garantire sempre lo svolgimento dei servizi previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto e consentire tempestivamente, in caso di necessità, la sostituzione per guasti improvvisi o fermi tecnici. MOM SPA possiede un servizio di officina interno. Il personale è altamente specializzato e formato per la specificità dei mezzi. L'officina effettua sia interventi meccanici che di carpenteria e si occupa della manutenzione ordinaria (programmata), straordinaria, e predispone tutti i mezzi per i collaudi annuali a cui gli stessi sono obbligatoriamente sottoposti.

L'officina è inoltre dotata attrezzata per il pronto intervento su strada ed è in grado di garantire l'assistenza a tutti i mezzi mediante servizi di reperibilità.

L'Azienda programma annualmente considerevoli investimenti mirati al rinnovo costante del proprio parco automezzi, in funzione delle diverse e nuove modalità di raccolta che intervengono. La decisione viene presa sia considerando le caratteristiche ecologiche dei mezzi, sia i territori nei quali gli stessi dovranno operare, con l'obiettivo di ridurre l'inquinamento dell'aria e minimizzare l'impatto sull'ambiente.

\* \* \*

### POLICY -PRIVACY

La società MOM SPA è dotata di un sistema Policy-Privacy necessario al fine di rispettare gli obblighi in materia di sicurezza del trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs n. 196/2003, aggiornato annualmente.

Il Documento contiene i dati completi della società, l'organigramma, l'elenco dei trattamenti di dati personali, gli strumenti utilizzati per il trattamento dei dati, la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati, l'analisi dei rischi che incombono sui dati, le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità, la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento, la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime da adottare dal titolare, la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare, l'individuazione, per i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e vita sessuale, dei criteri per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato, le misure minime di sicurezza.

\* \* \*

### L'integrazione del modello con l'articolo 30 del D.Lgs 81/08 per la sicurezza sul lavoro

Il D.Lgs 81/08 e s.m.i. all'articolo 30 stabilisce un collegamento strumentale di integrazione interattiva con la disciplina del Modello 231/01 prevedendo espressamente che questo specifico Modello costituisca una esimente con esonero della Responsabilità Amministrativa dell'Ente nel caso di accadimento di uno dei reati presupposto di cui agli artt. 589 e 590 c.p..

Il Legislatore delegato nell'articolo 2 lett. d) del D.Lgs 81/08 si riferisce al "modello di organizzazione e di gestione" come a "un modello di organizzazione e gestione per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs n. 231/01, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590 3 comma del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.

**La società MOM SPA ha OTTENUTO CERTIFICAZIONE 18001 per le seguenti sedi:**

1	<b>DIREZIONE, AMMINISTRAZIONE E DEPOSITO MEZZI</b>	Via Polveriera, 1	31100 - TREVISO
2	<b>UFFICIO MOVIMENTO E BIGLIETTERIA</b>	Piazzale Duca D'Aosta, 25	31100 - TREVISO
3	<b>UFFICIO MOVIMENTO</b>	Via Lungo Sile Mattei, 29	31100 - TREVISO
4	<b>OFFICINA E MAGAZZINO RICAMBI</b>	Via Castellana, 46/G	31100 - TREVISO
5	<b>BIGLIETTERIA E MOVIMENTO</b>	Via Vittorio Veneto, 14/A	31033 - CASTELFRANCO VENETO
6	<b>OFFICINA</b>	Via Dei Prai 10- Vallà	31039 - RIESE PIO X°
7	<b>DEPOSITO E OFFICINA</b>	Via Vittorio Emanuele II, 70	31029 - VITTORIO VENETO

8	<b>DEPOSITO E OFFICINA</b>	Via Della Stazione	31044 - MONTEBELLUNA
9	<b>DEPOSITO E OFFICINA</b>	Via Maggior Piovesana, 49	31015 - CONEGLIANO VENETO

MOM ha quindi adottato specifiche procedure per la prevenzione dei reati nell'ambito della sicurezza sul lavoro che si integrano con quelle già previste e codificate dal Sistema di gestione della Qualità nella parte riguardante la Politica per la qualità, l'ambiente e la salute e sicurezza sul lavoro, in modo che essa:

- sia appropriata agli scopi, alla natura, alle dimensioni e ai processi aziendali, nonché agli impatti ambientali e all'entità dei rischi S&SL legati alle proprie attività, prodotti e servizi;
- includa un impegno al miglioramento continuo del sistema e delle sue prestazioni, nonché alla prevenzione dell'inquinamento, degli infortuni e delle malattie professionali e al soddisfacimento dei requisiti di qualità,
- includa l'impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni sottoscritte, che riguardano la salute e la sicurezza sul lavoro e i propri aspetti ambientali.
- fornisca il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi ambientali, di qualità e S&SL,
- sia documentata, attuata, riesaminata e mantenuta attiva,
- sia comunicata a tutte le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa e sia compresa affinché questi siano consapevoli dei propri impegni,
- sia disponibile alle parti interessate.

\* \* \*

#### **Struttura del modello adottato**

Il Modello adottato da MOM SPA in funzione delle finalità che lo stesso si propone così come descritte precedentemente, è redatto al fine di informare tutti i soggetti che operano con e per la società nelle attività cosiddette a rischio sulla possibilità di commettere illeciti che comportino oltre alla responsabilità personale dei soggetti che pongono in essere la condotta, anche la responsabilità della società da essi rappresentata. MOM SPA, ispirandosi anche ai principi di corporate governance ha effettuato la mappatura delle attività a rischio e dei processi strumentali ad esse correlati con la finalità di individuare dei protocolli nelle aree a rischio che, attraverso un costante monitoraggio e controllo, consente alla società sia di prevenire la commissione di tali illeciti sia di intervenire tempestivamente anche in via preventiva.

**MOM S.p.A. ha definito un proprio sistema di gestione aziendale che comprende:**

- la formalizzazione di precisi ruoli, responsabilità e deleghe;
- un insieme di regolamenti, procedure e altri documenti di riferimento volti a definire in modo puntuale lo svolgimento delle attività operative, gestionali e direzionali;
- un sistema di controllo e monitoraggio delle attività, finalizzato a prevenire effetti indesiderati sotto il profilo legale, operativo e gestionale.

**Per decisione societaria, tale sistema è stato definito e viene applicato con riferimento a** standard di gestione internazionalmente riconosciuti e/o in adempimento a disposizioni di legge cogenti. In alcuni ambiti aziendali, quale ad esempio la gestione della tutela dell'ambiente, l'Azienda ha deciso di adottare meccanismi gestionali che vanno oltre a quanto previsto dalla stessa normativa cogente.

Le componenti del sistema di gestione aziendale sono sottoposte a valutazione periodica da parte di enti terzi indipendenti, sulla base di schemi di certificazione volontari.

Nello specifico, MOM S.p.A. ha aderito agli schemi di gestione definiti all'interno delle seguenti norme di certificazione:

- ISO 9001 – Sistema di gestione per la qualità;
- ISO 14001 – Sistema di gestione ambientale;
- BS OHSAS 18001:2007

Altri riferimenti documentali che regolano il sistema di gestione aziendale sono:

- lo Statuto, che rappresenta il documento fondamentale su cui si basa il sistema di governo di MOM S.p.A e in cui vengono definiti l'oggetto sociale, lo scopo e le finalità dell'ente, nonché i compiti e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione e dei Soggetti apicali;
- il Codice Etico e di Comportamento;
- il sistema anticorruzione vigente;
- le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- la documentazione del sistema di gestione, che comprende tra l'altro:
  - l'organigramma e il funzionigramma aziendale;
  - il sistema delle deleghe attribuite ai diversi Organi Sociali e ai soggetti apicali;

- le procedure dei sistemi di gestione;
- il Documento di valutazione dei rischi (DVR) e in generale tutta la documentazione relativa alla gestione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- le procedure per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni;
- altri documenti di dettaglio (quali ad esempio gli ordini di servizio) che regolamentano specifici ambiti di attività;
- la documentazione relativa al sistema gestione ambientale.

## **AREE A RISCHIO**

### **METODOLOGIA ADOTTATA**

#### **Identificazione delle attività aziendali e dei reati**

##### **Individuazione delle aree operative aziendali, dei processi e attività svolte e degli operatori**

La conoscenza delle attività aziendali necessaria per valutare la possibile commissione di reati da parte di coloro che, ad ogni titolo, conducono attività per nome e/o conto e/o interesse dell'Azienda (dipendenti – apicali e sottoposti – collaboratori, fornitori, etc. – di seguito Operatori aziendali) è stata svolta secondo la seguente metodologia:

- riesame del MOG esistente ;
- verifica dell'attualità dell'organigramma aziendale e delle deleghe esistenti considerando anche:
  - le competenze delle varie funzioni aziendali e del loro campo di effettiva operatività,
  - operatività di persone non comprese nell'organigramma aziendale;
- analisi di tutte le attività effettivamente svolte, per macroprocessi aziendali e sottoprocessi, secondo uno schema tipo (FMEA), con definizioni tipiche di un sistema qualità aziendale ex norme volontarie della serie UNI EN ISO 9001, tenendo conto delle diverse aree operative aziendali come di seguito indicato.

#### **A) MACROPROCESSO: DIREZIONE**

##### **PROCESSI CONNESSI**

- IMPEGNO DELLA DIREZIONE
- SOTTOPROCESSI
  - strategie aziendali, etica, politica, obiettivi e traguardi (indicatori)
  - definizione risorse umane e materiali
  - struttura organizzativa, responsabilità e deleghe
- COMUNICAZIONE INTERNA/ESTERNA
- DOCUMENTALE

#### **B) MACROPROCESSO: EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

##### **PROCESSI CONNESSI**

- PROGETTAZIONE
- COMMERCIALE
- ACQUISTI
- EROGAZIONE DEL SERVIZIO
- CONTROLLI IN FASE DI ESERCIZIO E FINALI
- VERIFICA DELLA EFFICACIA DELL'INTERVENTO

#### **C) MACROPROCESSO: SUPPORTO**

##### **PROCESSI CONNESSI**

- AMMINISTRAZIONE-FINANZA
- GESTIONE RISORSE UMANE
- GESTIONE INFORMATICA
- GESTIONE ORGANIZZAZIONE INTERNA DI SISTEMA (sistemi gestionali: soddisfazione cliente, analisi dati, audit, gestione dei documenti e registrazioni, gestione reclami, Non conformità, azioni correttive, azioni preventive)
- GESTIONE MANUTENZIONI STRUTTURE, MEZZI E ATTREZZATURE E STRUMENTI MISURA
- GESTIONE AMBIENTALE
- GESTIONE OPERATIVA AZIENDALE

#### **Valutazione dei rischi legati alla commissione dei reati e della loro significatività**

### Valutazione dei rischi

La significatività dei rischi connessi alla commissione dei potenziali reati previsti dal D.lgs.231/01 da parte degli Operatori aziendali viene valutata con il metodo seguente:

$$\text{IPR} = F \times M \times C$$

la cui entità può variare da 1 a 72, derivante da una combinazione di:

- probabilità di accadimento (**F**) [scala di valori da 1 a 6],
  - entità del danno (**M**) [scala di valori da 1 a 6]
  - possibile controllo delle attività (**C**) [scala di valori da 1 a 2]
- per i quali la chiave interpretativa è qui di seguito indicata.

I tre indicatori individuati vengono presi in considerazione associandovi un giudizio di valore e/o note descrittive con i seguenti criteri predefiniti, che permetteranno di calcolare un indice di priorità del rischio (IPR) determinando così la significatività della classe di rischio assegnata dall'Azienda per individuare poi le conseguenti misure preventive.

#### **F: FREQUENZA**

probabilità con la quale un rischio identificato possa verificarsi, cui si assegnano valori da 1 a 6 il cui significato, per ognuno dei valori attribuiti, a seconda dei casi, è uno dei seguenti:

**Probabilità di commissione del reato\*<sup>1</sup> (rispetto al numero di attività svolte che comportano potenzialmente la commissione dello specifico reato)**

		<b>Punteggio</b>
remota	fra 0% - 1%	1
residuale	fra 1% - 5%	2
bassa	fra 5% - 15%	3
moderata	fra 16% - 33%	4
alta	fra 34% - 50%	5
molto alta	oltre 50%	6

\*<sup>1</sup> derivante anche da:

- dalla periodicità con la quale viene svolta l'attività: saltuaria, annuale, semestrale, mensile, settimanale, quotidiana,
- pregressi aziendali,
- storia e statistiche aziendali,
- contesto economico/geografico,
- clima etico e organizzativo.

#### **C: GRADO di CONTROLLO**

dell'attività possibile oggetto di commissione del reato oggetto di valutazione, cui si assegnano valori 1 o 2 il cui significato è:

entità **1** attività controllabile dall'Azienda ovvero con esistenza di misure preventive attuate;

entità **2** attività fuori controllo per l'Azienda ovvero inesistenza di misure preventive attuate.

#### **M: ENTITÀ DEL DANNO**

possibile entità del danno derivante all'Azienda dalla commissione del reato oggetto di valutazione, cui si assegnano valori da 1 a 6 il cui significato, per ognuno dei valori attribuiti, a seconda dei casi e/o delle variabili in gioco, globalmente è uno dei seguenti:

<b>Gravità complessiva (entità dei danni all'Azienda)</b>	<b>Punteggio</b>
irrilevante	1
poco significativa	2
lieve	3
moderata	4
rilevante	5
inaccettabile	6

Per giungere alla determinazione del giudizio complessivo della "Gravità" sopra indicato, si ricorrere alla frammentazione della gravità basata su diversi parametri e/o considerazioni laddove applicabili, come appresso indicati, per i quali, in concomitanza di più variabili, vale quello con il maggiore punteggio.

Gravità del danno in termini economici:

<b>Punteggio</b>	<b>Giudizio</b>
------------------	-----------------

1	Inferiore ai € 1.000
2	Tra € 1.000 e 5.000
3	Tra € 5.000 e 10.000
4	Tra € 10.000 e 20.000
5	Tra € 20.000 e 50.000
6	Oltre € 50.000

**Tab. 1**

Gravità del danno in termini di immagine e reputazione aziendale:

<b>Punteggio</b>	<b>Giudizio</b>
1	Fatto a conoscenza solo della Direzione
2	Fatto a conoscenza di tutti i Dirigenti
3	Fatto a conoscenza da parte di tutta l'Azienda
4	Fatto a conoscenza dei Clienti e fornitori
5	Fatto a conoscenza degli stakeholder
6	Fatto a conoscenza dell'intero mercato / Pubblicazione sentenza

**Tab. 2**

Gravità del danno in termini di autore:

<b>Punteggio</b>	<b>Giudizio</b>
1	
2	Sottoposto
3	
4	Apicale
5	
6	

**Tab. 3**

Gravità del danno in termini di dimensione aziendale:

<b>Punteggio</b>	<b>Giudizio</b>
1	Circoscritto ad una sola attività e un solo operatore
2	Circoscritto ad una sola attività e a più operatori

3	Riguardante un intero sottoprocesso
4	Riguardante un intero processo
5	Riguardante un'intera area aziendale
6	Riguardante l'intera Azienda

**Tab. 4**

Gravità del danno in termini di perdita di Clienti:

Punteggio	Giudizio
1	Non si rischia di perdere nessun Cliente
2	Si rischia di perdere un Cliente
3	Si rischia di perdere più Clienti
4	
5	Si rischia di perdere tutti i Clienti
6	

**Tab. 5**

Gravità del danno in termini di misure applicabili:

Punteggio	Giudizio
1	Sanzioni pecuniarie e/o divieto di pubblicizzare beni e/o servizi
2	Esclusione da finanziamenti, agevolazioni, contributi e/o revoca di quelli concessi
3	Sospensione /o revoca autorizzazioni – licenze – concessioni funzionali all'illecito commesso Misure interdittive su parte attività – Esclusione da appalti
4	Pubblicazione sentenza
5	Commissariamento - confisca
6	Chiusura definitiva

**Tab. 6**

L'assegnazione finale di un unico punteggio di gravità risulterà essere il più alto tra quelli conseguiti nelle varie categorie di riferimento che lo determinano.

#### **Nota Bene**

Nel caso non sia possibile determinare, nemmeno tramite stima, il punteggio dell'indice di gravità, soprattutto considerata l'impossibilità di disporre di dati quantitativi, si deve attribuire punteggio massimo.

#### **Determinazione della significatività e conseguenti azioni**

La significatività dei rischi e il conseguente indice di priorità del rischio (IPR) da assegnare all'attività

analizzata deriva dall'attribuzione dei valori agli indici di probabilità, controllo e di gravità determinando i valori riportati nella **Tabella seguente** in base alla quale è possibile stabilire le azioni preventive da attuare e le priorità d'azione.

La significatività dei rischi, oltre la quale l'Azienda ritiene necessario dover regolamentare le attività in modo documentato e predisporre, pianificare e attuare i dovuti controlli preventivi, viene stabilita quando viene superata la soglia del punteggio pari a 8, al di sotto della quale si ritiene che le attuali modalità con cui vengono svolte le attività dai relativi soggetti identificati siano tali da NON dover stabilire regole e/o modalità comportamentali specifiche e controlli oltre quelli già in essere.

Tabella di significatività

Significatività del rischio e classificazione relativa attività	Punteggio	Azioni conseguenti
Rischio praticamente nullo Attività non significativa <i>dal punto di vista di commissione di un reato ex D.lgs.231/01</i>	1	Non sono necessari interventi <u>Misure da adottare:</u> - adeguata informazione / formazione laddove richiesta
Rischio IRRILEVANTE Attività non significativa <i>dal punto di vista di commissione di un reato ex D.lgs.231/01</i>	2 - 8	Non sono necessari interventi correttivi relativi alla situazione specifica ma è necessaria la normale programmazione volta ad un costante miglioramento delle condizioni di base. <u>Misure da adottare:</u> - adeguata informazione / formazione laddove richiesta - previsione possibili interventi di miglioramento - applicazione normali misure gestionali - controlli Interventi programmabili a lungo termine
<b>SOGLIA di RISCHIO ACCETTABILE</b>		
Rischio BASSO Attività secondaria <i>dal punto di vista di commissione di un reato ex D.lgs.231/01</i>	9 - 12	Instaurare un sistema di verifica che consenta di mantenere nel tempo le condizioni di sicurezza preventivate. <u>Misure da adottare:</u> - adeguata informazione specifica / eventuale formazione per rischi specifici / addestramento - previsione di adeguate procedure, istruzioni e/o protocolli operativi - controlli pianificati periodici e relative registrazioni - previsione e programmazione possibili interventi di miglioramento Interventi programmabili a medio termine
Rischio MODERATO Attività sensibile <i>dal punto di vista di commissione di un reato ex D.lgs.231/01</i>	13 - 18	Predisporre gli strumenti necessari a minimizzare il rischio ed a verificare l'efficacia delle azioni preventivate. <u>Misure da adottare:</u> - adeguata informazione specifica e/o formazione per rischi specifici / addestramento al personale interessato, da effettuarsi prima dell'avvio alla mansione - previsione di adeguate procedure, istruzioni e/o protocolli operativi - controlli pianificati periodici effettuati con metodicità e relative registrazioni - modifiche e correzioni tecniche e/o procedurali da attuarsi al più presto - eventuale riorganizzazione delle risorse - programmazione interventi di miglioramento Interventi urgenti
Rischio ALTO Attività sensibile <i>dal punto di vista di commissione di un reato ex D.lgs.231/01</i>	19 - 36	Intervenire immediatamente sulla fonte di rischio provvedendo a sospendere le attività così condotte per eliminare le anomalie sino al raggiungimento di livelli di rischio accettabili. <u>Misure da adottare:</u> - adeguata specifica formazione / addestramento al personale interessato, da effettuarsi prima dell'avvio alla

		mansione per sua idonea qualifica - previsione e applicazione costante di adeguate procedure, istruzioni e/o protocolli operativi - controlli pianificati periodici effettuati costantemente e relative registrazioni - correzioni tecniche e/o procedurali e/o organizzative da attuarsi urgentemente - riorganizzazione delle risorse - programmazione interventi di miglioramento Interventi immediati
Rischio INACCETTABILE Attività sensibile dal punto di vista di commissione di un reato ex D.lgs.231/01	> 36	Come al punto precedente

La valutazione dei rischi è effettuata sulla base della seguente scala:

- **rischio alto:** (probabilità di accadimento alta);
- **rischio medio:** probabilità di accadimento media);
- **rischio basso** (probabilità di accadimento bassa);
- **rischio inesistente** (probabilità di accadimento pressoché inesistente).

\* \* \*

L'analisi dei rischi in MOM SPA ha evidenziato come la società richieda interventi migliorativi per incrementare la definizione di idonee procedure, la separazione di funzioni, e i sistemi di controllo atti a prevenire la possibile commissione di reati annoverati nel DLGS 231/01 secondo l'elencazione che segue.

- 1) **Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)**
- 2) **Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto)**
- 3) **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.**
- 4) **Reati contro l'industria ed il commercio.**
- 5) **Reati societari.**
- 6) **Reati contro la personalità individuale**
- 7) **Reati ed illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato**
- 8) **Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**
- 9) **Reati in materia di violazione dei diritti d'autore.**
- 10) **Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.**
- 11) **Reati ambientali**
- 12) **Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**
- 13) **corruzione tra privati**

In particolare è emersa la necessità di dotare l'azienda di protocolli e procedure operative integrate che accompagnino l'intero processo produttivo in modo tale che ogni lavoratore impiegato nel ciclo produttivo possa in ogni momento verificare la correttezza del proprio operato rispetto alla analisi dei rischi ed alle procedure operative conseguenti.

Per tutte le classi di reato che contemplano un rischio:

- Basso,
- Moderato,
- Alto
- Altissimo,

si assumono i seguenti provvedimenti / azioni:

- definizione dei protocolli necessari per individuare le misure preventive per scongiurare la commissione dei reati identificati;



- sessioni formative, destinate agli Apicali e al personale sotto la direzione degli apicali per individuare e consentire le opportune e conseguenti misure preventive contenute nei protocolli e presentare il Codice Etico e quello sanzionatorio;
- divulgazione delle comunicazioni ai fornitori e collaboratori esterni per invitarli al rispetto delle misure individuate e del Codice Etico che verranno loro trasmessi con acquisizione di un riscontro documentato;
- definizione di eventuali deleghe;

Inoltre, per passare alla fase gestionale dei rischi individuati, si dovranno definire le procedure necessarie per individuare specificamente le responsabilità e le modalità organizzative per attuare i contenuti dei protocolli.

### PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Sulla base delle informazioni ed acquisizioni documentali, delle interviste, dell'analisi dell'attività svolta e dell'individuazione delle aree a rischio, sono state codificate delle procedure scritte, raccolte in appositi documenti conservati presso la società e portati a conoscenza dei destinatari attraverso un'adeguata attività di informazione e formazione.

Tali procedure integrate con i controlli interni della società, con gli organigrammi societari ed aziendali già esistenti e con le procedure di cui alle certificazioni allegate, devono garantire la finalità di descrivere e prescrivere modalità di comportamento corretto per prevenire i rischi reato presupposto nello svolgimento delle attività societarie, introducendo le misure ritenute più idonee per la prevenzione dei reati quali a titolo esemplificativo:

- **principio della contrapposizione degli interessi e della separazione delle funzioni, escludendo in particolare che l'intero processo operativo sia interamente affidato ad un unico centro decisionale o che il controllo dello stesso sia sprovvisto della possibilità di attingere ogni elemento informativo necessario;**
- **garantire una modalità ottimale di gestione delle risorse finanziarie aziendali nel rispetto della normativa vigente e che ogni movimentazione finanziaria sia preventivamente autorizzata e successivamente registrata e documentata;**
- **garantire la tracciabilità e la documentabilità delle operazioni di controllo e monitoraggio dei processi operativi e sulle attività amministrativo-contabili.**
- **Individuazione di un responsabile interno competente per la gestione di ciascun processo.**

Tali procedure prevedono in particolare uno **specifico flusso di informazioni** dalle funzioni e da ogni responsabile di processo verso tutti i soggetti interessati e viceversa, con l'adozione della modalità di report specifici da comunicare ai soggetti responsabili per l'assunzione dei relativi provvedimenti, nonché la raccolta di tutta la documentazione informativa per dimostrare quanto svolto.

### ADOZIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:

#### a) Predisposizione ed aggiornamento del Modello

Tali funzioni sono svolte dapprima con l'ausilio di consulenti esterni e poi con la successiva attività sistematica dell'Organismo di Vigilanza.

#### b) Approvazione del Modello

Il presente Modello, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di MOM SPA ed aggiornato, sulla base dell'evoluzione della legislazione e delle esigenze emerse nel primo periodo di gestione del Modello.

MOM SPA recepisce il Modello mediante deliberazione del proprio Consiglio di Amministrazione, in relazione alle attività a rischio ad essa riconducibili.

Contestualmente all'adozione del Modello MOM SPA provvede alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza, qualora non presente.

Viene altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione l'approvazione di modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello.

#### c) Applicazione e verifica dell'applicazione del Modello

MOM SPA assume la responsabilità in tema di applicazione del Modello Organizzativo: al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà al Consiglio di Amministrazione, di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale.

Resta compito primario dell'Organismo di Vigilanza esercitare i controlli in merito all'applicazione del Modello Organizzativo adottato.

#### d) Coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello.

\*\*\*\*\*

### 3 - ORGANO DI CONTROLLO

Uno degli elementi essenziali del Modello 231 espressamente indicato dal legislatore è la costituzione di un organismo dell'Ente che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli e che ne curi il relativo aggiornamento.

#### 3.1 - Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto che regola le condizioni di esonero dell'Ente dalla responsabilità, è istituito presso MOM SPA un Organismo di Vigilanza, al quale, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, sono assegnati i compiti di vigilanza dell'applicazione e di aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza di MOM SPA ha come principali referenti il Consiglio di Amministrazione, il Comitato di Controllo Interno, se costituito.

Infine è previsto che l'Organismo di Vigilanza riferisca anche al Collegio Sindacale dell'eventuale commissione dei reati e delle eventuali carenze del Modello.

L'Organismo di Vigilanza deve rispondere ai seguenti requisiti:

- non deve coincidere con funzioni aziendali che svolgono attività operative;
- deve possedere requisiti di adeguata professionalità;
- deve erogare prestazioni senza limitazione di tempo e/o durata ;
- deve dipendere da un livello gerarchico elevato;
- assenza di conflitti di interessi, assenza di parentela con i vertici aziendali.

#### 3.2 - Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di MOM SPA sono affidate le seguenti mansioni:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte di amministratori, rappresentanti, dipendenti, partners, etc.;

- verificare l'adeguatezza del Modello in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;

- promuovere l'aggiornamento del Modello, in relazione a mutamenti aziendali o normativi.

Tali mansioni si traducono in una serie di compiti di seguito indicativamente elencati:

- fissare i criteri dell'informativa a proprio favore ai fini dell'individuazione e del costante monitoraggio delle c.d. "aree di attività sensibili";

- verificare la predisposizione, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta;

- condurre ricognizioni sull'attività aziendale attivando, di concerto col management operativo responsabile di funzione, le procedure di controllo;

- effettuare verifiche periodiche relativamente ad operazioni o atti specifici conclusi nell'ambito delle "aree di attività a rischio";

- promuovere la diffusione e la comprensione del Modello, mediante istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti;

- determinare, raccogliere, elaborare e conservare informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;

- verificare che i Responsabili delle funzioni aziendali adottino gli strumenti per l'attuazione del Modello (es. clausole standard per fornitori, criteri per la formazione del personale) e verificarne di continuo l'adeguatezza;

- condurre le indagini interne in ordine alle violazioni del Modello;

- inoltrare richiesta di irrogazione di sanzioni o promuovere attività formativa in caso si riscontrino violazioni.

Per quanto concerne l'ambito di competenza dell'Organismo di Vigilanza a seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 30 del Tus, l'organismo di Vigilanza deve:

- verificare il Documento di valutazione dei rischi e la corretta registrazione delle attività necessarie al rispetto delle previsioni di legge;

- verificare e controllare i protocolli per la prevenzione dei reati colposi concernenti la sicurezza del lavoro;

- tenere contatti e scambiare informazioni con il Datore di Lavoro, il Responsabile del servizio prevenzione e protezione, i Dirigenti, i Preposti per la valutazione del livello di informazione e per i programmi di formazione continua;

- ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- avvalersi delle risorse aziendali interne previste dalla normativa di settore;

A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ad ogni documento, atto, carteggio aziendale cartaceo e/o informatico.

#### 3.3 - Obblighi dell'Organismo di Vigilanza in materia di reporting

L'Organismo di Vigilanza di MOM SPA assolve agli obblighi di reporting secondo una duplice modalità:

- su base continuativa per quanto attiene i vertici societari:

- su base periodica per quanto attiene il Consiglio di Amministrazione.

Resta salva la facoltà di operare, in circostanze particolari, con tempistiche differenti, oltre alla facoltà dei singoli organi di convocare autonomamente l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, ogni anno, l'Organismo di Vigilanza di MOM SPA presenta al Consiglio di Amministrazione un resoconto in merito all'applicazione del Modello presso la società.

### **3.4 - Attività di coordinamento nei confronti dell'Organismo di Vigilanza:**

Per assicurare uniformità e massima efficacia all'attività di coordinamento, di prevenzione e di controllo della gestione del Modello di organizzazione, MOM SPA, può affidare, la funzione di Organismo di Vigilanza allo stesso soggetto che esercita tale funzione per la controllante.

Nel caso non ricorra l'ipotesi di cui al periodo precedente, ferma restando la responsabilità gravante in capo ad ogni società, è attribuito all'Organismo di Vigilanza di MOM SPA il compito di dare impulso e di coordinare l'applicazione omogenea del Modello nel gruppo.

A tal fine sono rimessi all'Organismo di Vigilanza - nei limiti imposti dall'autonomia dei singoli e da specifiche disposizioni di legge (segretezza aziendale, tutela della privacy, etc.) - una serie di poteri nei confronti delle del gruppo cui appartiene:

- impulso e coordinamento dell'applicazione del Modello all'interno del gruppo;
- verifica e controllo dello stesso con potere di accesso diretto alla documentazione rilevante;
- proposizione di aggiornamenti resisi necessari in relazione a mutamenti aziendali o normativi.

### **3.5 – Durata in Carica e Cessazione**

La durata in carica del OdV è prevista in TRE esercizi, salvo che si verifichi una causa di cessazione anticipata.

La cessazione per scadenza del termine ha effetto immediato e non si applica l'istituto della prorogatio.

#### **3.5.1 – Revoca e decadenza**

La revoca dell'Organismo e di ciascun componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

La decadenza dalla funzione di componente dell'OdV si configura nel caso in cui un membro perda il possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità.

In particolare costituiscono cause di decadenza:

- L'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- L'attribuzione all'OdV di funzioni e responsabilità, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità d'azione, che sono propri dell'OdV;
- Il venir meno dei requisiti professionali richiesti (es. cancellazione dagli Albi di appartenenza);
- Un grave inadempimento dei propri doveri;
- Una sentenza di condanna di primo grado della società, ai sensi del decreto, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'organismo di controllo, secondo quanto previsto dall'art. 6 c 1, lett.d) del decreto;
- Una sentenza di condanna anche non definitiva a carico dei componenti dell'OdV, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- La decadenza è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione entro trenta giorni dalla conoscenza della causa di decadenza, anche a seguito di segnalazione da parte di altri componenti dell'OdV.

#### **3.5.2 – Rinuncia**

Il componente dell'OdV è libero di rinunciare in qualsiasi momento all'incarico.

La rinuncia deve essere redatta in forma scritta, ovvero risulti dagli atti sociali, deve essere motivata e essere presentata con un congruo preavviso in modo da non arrecare danno alla Società.

La comunicazione deve essere indirizzata con qualsiasi mezzo che consenta la certezza della ricezione al Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a sostituire il membro dimissionario.

\*\*\*\*

## **4 - FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **Principi Generali**

La gestione dei flussi informativi da e verso l'ODV deve:

- a) assicurare il puntuale adempimento da parte dei soggetti interessati di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del modello;

b) esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del modello, ivi incluso per ciò che riguarda le sospette violazioni dello stesso. Devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'ODV le informazioni che possono avere attinenza con potenziali violazioni del modello, inclusi:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna ed il modello;
  - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano anche indirettamente la società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- c) informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai suoi risultati e alle attività programmate;
- d) segnalare agli organi competenti per gli opportuni provvedimenti eventuali violazioni del modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- e) in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, fornire il necessario supporto informativo.

#### **4.1 - Sistema delle deleghe**

All'Organismo di Vigilanza devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti il sistema di deleghe in vigore.

#### **4.2 - Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi**

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dal Gruppo;
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto;
- le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

#### **4.3 - Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza note informative concernenti:

- notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto, a carico di MOM SPA;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva applicazione del Modello organizzativo con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni comminate, delle eventuali archiviazioni.

#### **4.4 - Atti e documenti da e per l'ODV**

Nell'esecuzione dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a documentare puntualmente, mediante la compilazione di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative e i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate. L'ODV dovrà infine registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta nel corso dell'incarico e rilevante al fine del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

Al fine di garantire il corretto adempimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza è concesso il libero accesso ad ogni documento, dato, carteggio aziendale cartaceo e/o informatico.

\*\*\*

## **5 - MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Le procedure gestionali afferenti la movimentazione, in entrata ed uscita, di risorse finanziarie dovranno essere integrate ed aggiornate dall'organismo di Vigilanza in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Tali controlli saranno finalizzati ad esempio alla rilevazione di pagamenti o incassi di corrispettivi non

coerenti con l'operazione cui si correlano al fine di appurare l'eventuale presenza implicita di poste extracontabili.

Tali accorgimenti saranno inseriti nel corpo delle procedure cui le Società intendono uniformarsi con particolare riferimento a quelle afferenti i cicli di tesoreria, acquisti/pagamenti e vendite/incassi.

\*\*\*

## **6 - SELEZIONE, FORMAZIONE, INFORMAZIONE PER I COLLABORATORI E PARTNER**

### **6.1 - Selezione del personale**

L'Organismo di Vigilanza di MOM SPA in coordinamento con la Direzione, valuta le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto della previsione normativa ex D.Lgs.231/01.

### **6.2 - Formazione del personale**

La formazione e l'informazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Modello, è operata dalla Direzione di concerto con l'Organismo di Vigilanza.

La stessa risulterà così articolata:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza: istituzione di un vademecum iniziale di formazione, di un seminario annuale di aggiornamento oltre all'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione;
- altro personale: istituzione di un vademecum iniziale di formazione, previsione di note informative interne, inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione.

### **6.3 - Selezione di collaboratori esterni e partner**

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, seguita da approvazione del Consiglio di Amministrazione, potranno essere istituiti appositi criteri per la selezione di rappresentanti, consulenti e partner coi quali la società intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (joint-venture, consorzio, etc.), rapporto di collaborazione o porre in essere operazioni in "aree di attività a rischio".

A tali soggetti dovranno essere fornite informazioni in merito al Modello adottato nonché, ai fini dell'adeguamento dei contratti in essere, i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

\*\*\*

## **7 - SISTEMA DISCIPLINARE**

### **7.1 - Principi generali**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso.

Il provvedimento disciplinare interno prescinde dall'esito di un'eventuale azione penale non essendovi coincidenza tra comportamenti di inosservanza del Modello e comportamenti che integrano ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs.231/01.

### **7.2 - Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

I comportamenti contrari alle regole comportamentali contenute nel presente Modello risultano qualificabili quali illeciti disciplinari.

Ai dipendenti di MOM SPA risultano pertanto applicabili le sanzioni definite a norma della normativa vigente del settore di riferimento ( R.D.148/31) .

Tale sistema sanzionatorio è contenuto nell'All. A del citato Regio Decreto che si allega

### **7.3 - Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione o di adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, risultano applicabili ai dirigenti le misure disciplinari conformi a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti

\*\*\*

## **8 - ALTRE MISURE DI TUTELA**

### **8.1 - Misure nei confronti degli amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori di MOM SPA sarà cura dell' Organismo di Vigilanza informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale ai fini dell'attuazione degli opportuni provvedimenti.

## **8.2 - Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner**

Ogni violazione al Modello posta in essere da parte di Collaboratori esterni o Partner sarà sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a MOM SPA o a società del gruppo cui appartiene.

\*\*\*

## **9 - VERIFICHE PERIODICHE**

Nel novero delle verifiche di efficacia del Modello potranno essere svolte attività di:

- verifica degli atti: periodicamente si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dalla Società nelle "aree di attività a rischio".
- verifica delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V. di MOM SPA

Verranno inoltre rivisitate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese dal l'O.d.V., gli eventi, atti e contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di tale verifica verrà redatto un rapporto da sottoporre al Consiglio di Amministrazione (in concomitanza con il resoconto annuale) che evidenzierà possibili manchevolezze e suggerisca eventuali azioni correttive.