



FIRENZE PARCHEGGI S.P.A.

**Modello di organizzazione,
gestione e controllo**

adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

Aggiornato ad aprile 2022

PARTE GENERALE

INDICE:

1	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	4
1.1	Il regime di responsabilità introdotto dal D. Lgs. n. 231/2001	4
1.2	I reati presupposto.....	6
1.3	La configurabilità della responsabilità dell'ente	7
2	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001 .	8
2.1	Esimente della responsabilità dell'Ente	8
2.2	L'adozione del Modello da parte di Firenze Parcheggio S.p.A.	9
2.3	L'Approccio di Firenze Parcheggio S.p.A. nell'adozione del Modello	10
2.4	L'adozione e le modifiche del Modello	11
2.5	Rapporto tra il Modello e il Codice Etico	12
3	ORGANISMO DI CONTROLLO E VIGILANZA	13
3.1	Istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza	13
3.2	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	15
3.3	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	16
3.4	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	18
4	IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	20
4.1	Principi generali	20
4.2	Criteri applicativi delle sanzioni	22
4.3	Sanzioni per i lavoratori dipendenti.....	22
4.4	Sanzioni per i livelli dirigenziali	25
4.5	Sanzioni nei confronti degli amministratori.....	27
4.6	Misure nei confronti dei collaboratori esterni.....	28
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO IN AZIENDA.....	29
5.1	Comunicazione iniziale	29
5.2	Formazione del personale.....	29
5.3	Informativa a collaboratori e fornitori	30
6	IL GOVERNO SOCIETARIO	30
6.1	Il sistema organizzativo di Firenze Parcheggio S.p.A.....	30
6.2	Il sistema delle procure e delle deleghe	32
7	EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO.....	33
7.1	Conferma dell'adeguatezza del Modello e della sua efficace attuazione.....	33

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal D. Lgs. n. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001¹ (di seguito anche “D. Lgs. n. 231/2001” o semplicemente “Decreto”) recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” prevede un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli richiesti per la responsabilità penale della persona fisica, i cui principali destinatari sono Società, Enti e Associazioni.

Il Decreto introduce, dunque, un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (tra cui sono ricompresi società, associazioni, consorzi, ecc.) per la commissione di determinati reati **nell’interesse o a vantaggio** dei suddetti enti, da parte di soggetti ad essi funzionalmente collegati, quali:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente stesso o di un’unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società medesima, cosiddetti soggetti *apicali*;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti su elencati.

E’ necessaria l’integrazione di due distinti presupposti affinché l’ente possa essere ritenuto responsabile per il reato realizzato da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato:

- la previsione del reato commesso tra quelli tipizzati dal Decreto;
- l’accertamento in capo all’ente di un vantaggio/interesse, ottenuto in conseguenza alla commissione del reato.

La responsabilità amministrativa ex D. Lgs n. 231/2001 della Società, che ha tratto vantaggio dalla commissione di un determinato reato, si sommerà a quella penale della persona fisica che ne ha materialmente realizzato la condotta.

¹ Il D. Lgs. n. 231/2001 è stato emanato in data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio successivo.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, alle seguenti condizioni:

- il reato è stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- l'ente ha la propria sede principale in Italia;
- l'ente risponderà solo alle condizioni previste dagli articoli 7-10 del codice penale;
- l'ente risponderà del reato solo se nei suoi confronti non procederà lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso in cui uno degli illeciti previsti dal Decreto sia commesso anche soltanto nella forma di tentativo (art. 56 c.p.).

Le principali caratteristiche della normativa possono sintetizzarsi nei punti che seguono:

- a) la commissione di determinati reati espressamente previsti dalla normativa da parte di soggetti funzionalmente collegati dall'Ente, determina l'insorgere di due distinte responsabilità penali: la prima grava direttamente sull'autore materiale del reato, la seconda grava invece sull'ente;
- b) entrambe le suddette responsabilità vengono accertate dal giudice nell'ambito di un procedimento penale;
- c) la responsabilità dell'ente si fonda sulla cosiddetta "colpa da organizzazione";
- d) l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché le verifiche e la vigilanza sul Modello stesso, costituiscono un'esimente all'insorgere di responsabilità dell'ente.

Nell'ottica del Legislatore del 2001, la funzione del sistema dei modelli organizzativi e dei relativi controlli è segnatamente preventiva e muove dal presupposto che soltanto idonee e precise regole di organizzazione interna possano escludere o quanto meno minimizzare la verifica di fenomeni di criminalità imprenditoriale.

1.2 I reati presupposto

La responsabilità amministrativa dell'ente non consegue alla realizzazione di un qualsivoglia illecito penale, ma solo alla commissione di uno degli illeciti ricompresi nel catalogo tassativo di illeciti penali elencati nel Decreto, ossia:

- (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- (b) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);
- (c) delitti di criminalità organizzata (articolo 24-*ter*);
- (d) delitti di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- (e) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis* 1.);
- (f) reati societari (art. 25-*ter*);
- (g) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- (h) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1);
- (i) delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- (j) reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-*sexies*);
- (k) reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- (l) reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- (m) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- (n) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- (o) reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- (p) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- (q) reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146).

Tutte le fattispecie di reato, ricomprese nelle suddette categorie, sono elencate nel documento “Firenze Parcheggi S.p.A._All. 1_Catalogo reati_DLgs n. 231.2001” e quelle ritenute rilevanti nell’ambito dell’attività societaria sono ulteriormente analizzate nel documento “Firenze Parcheggi S.p.A._Analisi preliminare_RiskAssesmet”, parte del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

L’elenco dei reati presupposto è in continuo aggiornamento ed ha subito diverse modifiche nel corso del tempo a seguito di vari adeguamenti normativi.

1.3 La configurabilità della responsabilità dell’ente

La mera realizzazione di uno dei reati presupposto non è di per sé sufficiente per far sorgere la responsabilità dell’ente.

Il Decreto richiede, altresì, la sussistenza di due requisiti:

- a) un **requisito di natura oggettiva**, ossia la realizzazione del reato nell’interesse e/o a vantaggio dell’ente. Ne consegue che la responsabilità dell’ente rimane esclusa qualora l’interesse o il vantaggio perseguito faccia direttamente ed esclusivamente capo all’autore del fatto o ad un terzo;
- b) un **requisito di natura soggettiva**, che presuppone che il reato sia commesso da un soggetto funzionalmente collegato all’ente, sia esso in posizione apicale ovvero sottoposto alla sua direzione o vigilanza (così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto).

Per quanto concerne i soggetti in posizione *apicale*, l’espressione va intesa in senso ampio, con riferimento non ai soli amministratori ma a tutti i soggetti investiti di funzioni di rappresentanza e direzione dell’ente nel suo complesso o anche di una unità organizzativa purché dotata di autonomia finanziaria e funzionale; vi rientrano, pertanto, in caso di delega di funzioni, anche i soggetti delegati, purché espressamente dotati dei necessari poteri decisionali. Il soggetto apicale può anche essere un soggetto di fatto, che esercita le funzioni anzidette in assenza di una investitura formale.

Quanto ai soggetti *sottoposti ad altrui direzione*, è da ritenersi che non sia necessario

un rapporto di lavoro subordinato e che per la loro individuazione si debba aver riguardo alla cosiddetta teoria funzionale, incentrata non sulla qualifica formale ma sul ruolo concretamente svolto.

2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001

2.1 Esimente della responsabilità dell'Ente

Nell'ottica del Legislatore, il presupposto della responsabilità dell'ente è la *“colpa di organizzazione”*, ovvero la sua attitudine a favorire la realizzazione del reato.

Un aspetto peculiare del D. Lgs. n. 231/2001 è l'attribuzione ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di un valore *“esimente”*.

In particolare, l'art. 6, comma 2, del Decreto, indica i contenuti essenziali della struttura dei suddetti Modelli, affinché possano consentire all'ente di valersi dell'esimente:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001, laddove il reato venga commesso da un soggetto in posizione apicale, la Società non risponderà qualora provi:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di

curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- che l'autore del reato ha commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo deputato.

Pertanto, la Società dovrà provare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale e, quindi, che la commissione del reato non deriva da una propria colpa organizzativa.

Qualora, invece, il reato sia commesso da soggetti in posizione subordinata, la Società risponderà se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione di obblighi di direzione o vigilanza; detta violazione sarà comunque esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

2.2 L'adozione del Modello da parte di Firenze Parcheggio S.p.A.

Firenze Parcheggio S.p.A. esaminate e recepite le prescrizioni del Decreto e sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione della propria attività, ha ritenuto conforme alle proprie politiche procedere all'adozione e all'attuazione del presente Modello. Tale opzione consentirà alla Società di raggiungere un sempre più elevato livello di correttezza anche nei rapporti con i terzi, a qualunque titolo e sotto qualsivoglia forma coinvolti nell'attività di impresa.

Il Modello, infatti, costituisce uno strumento attraverso il quale tutti i soggetti interni ed esterni che partecipano alla gestione aziendale sono chiamati a tenere comportamenti corretti e quindi a conformarsi all'esigenza di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dalla normativa.

In particolare, il Modello si propone le finalità seguenti:

- determinare, nei soggetti che operano per la Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle previsioni contenute nel Modello, di un illecito passibile di sanzioni;
- ribadire che tali forme di comportamento sono fortemente condannate dalla Società, in quanto contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria attività;
- sottolineare come la predetta inosservanza comporti l'applicazione di sanzioni penali sia in capo al soggetto persona fisica sia nei confronti della Società;
- consentire alla Società, attraverso una costante attività di verifica, la tempestiva individuazione dei possibili rischi di reato, in modo da attivarsi immediatamente per provvedere alla relativa eliminazione ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

2.3 L'Approccio di Firenze Parcheggio S.p.A. nell'adozione del Modello

Per la predisposizione del Modello si è proceduto, come suggerito dalle linee guida delle principali associazioni di categoria, eseguendo una mappatura specifica delle attività aziendali, volta ad individuare le aree a rischio della Società in relazione ai reati di cui alla normativa in esame.

Il presente Modello è stato adottato secondo le seguenti fasi principali:

- individuazione delle aree ed attività aziendali ritenute a rischio reato (cosiddette **aree di rischio ed attività sensibili**);
- individuazione delle tipologie di reato potenzialmente fonte di responsabilità amministrativa;
- predisposizione delle azioni necessarie al miglioramento del sistema dei controlli e degli adeguamenti ritenuti necessari, in coerenza con gli scopi perseguiti dal Decreto, nonché dei fondamentali principi della separazione dei compiti, della verificabilità delle operazioni aziendali e della possibilità di documentarne il controllo;
- definizione dei principi, protocolli di comportamento cui devono uniformarsi

tutte le condotte tenute dai soggetti apicali e subordinati.

Il sistema di controllo è stato pensato e strutturato sulla base di un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato alla decisione.

Per garantire il corretto funzionamento del Modello ed in conformità alle indicazioni del legislatore, si è ritenuto, inoltre, opportuno provvedere all'istituzione di apposito Organismo di Vigilanza al quale, come precisato nel prosieguo, è stato affidato il compito di verificarne la corretta attuazione e di proporre eventualmente l'adeguamento.

Sono stati, infine, previsti specifici **meccanismi formativi ed informativi** sul Modello rivolti a tutti coloro che sono coinvolti a qualunque titolo nell'attività aziendale e finalizzati ad informare la condotta dei medesimi a criteri di correttezza e responsabilità.

2.4 L'adozione e le modifiche del Modello

L'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un *atto di emanazione dell'organo dirigente*.

L'adozione dello stesso è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione, che provvede mediante delibera.

Il presente Modello, costituito dall'Analisi Preliminare e Risk Assessment, dalla Parte Generale, dai Principi etici di comportamento di cui al Codice Etico, è stato approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, delibera in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;

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

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

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

2.5 Rapporto tra il Modello e il Codice Etico

I principi e le regole contenute nel Modello si integrano con quelle espresse nel Codice Etico adottato dalla Società ed allegato al Modello stesso.

Il Codice Etico, di portata più generale, si affianca al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, specificamente pensato e redatto alla luce delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 231/2001 e nei vari testi di legge ivi richiamati (Codice Penale, Codice Civile, D. Lgs. n. 81/2008, Legge in materia di diritto d'autore ecc.).

Il summenzionato documento esprime una serie di principi di etica che Firenze Parcheggio S.p.A. riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

Anche all'interno del Modello sono contenuti alcuni principi di comportamento, che rispondono alle specifiche prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e sono finalizzati a

prevenire, in particolare, la commissione dei reati presupposto previsti dallo stesso, costituendo una porzione del più ampio insieme di principi, doveri e responsabilità contemplati nel Codice Etico.

3 ORGANISMO DI CONTROLLO E VIGILANZA

3.1 Istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto all'art. 6 lett. b), che pone come condizione per la concessione dell'esimente della responsabilità amministrativa che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello sia affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, la Società ha affidato l'incarico al c.d. Organismo di Vigilanza (di seguito anche come OdV), ossia un organo misto di controllo, composto da uno o 3 membri, scelti sia tra soggetti interni alla Società che da collaboratori esterni e precisamente tra:

- soggetti interni alla Società, che rivestano ruoli di coordinamento e di controllo;
- soggetti esterni da scegliersi tra professionisti del settore legale, con comprovata esperienza nel settore.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, che dovrà altresì valutarne periodicamente la composizione e l'adeguatezza, tenendo conto dell'evoluzione della complessità organizzativa della Società, del progressivo adeguamento del sistema di governo societario e dell'implementazione del sistema di controllo interno, oltre che delle eventuali future evoluzioni normative.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla durata in carica del Consiglio di Amministrazione, mantenendo tuttavia le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, che può provvedere alla conferma ovvero alla modifica della composizione dell'organo di controllo e vigilanza.

La nomina deve rispettare requisiti di eleggibilità in ordine all'onorabilità e indipendenza dei singoli componenti. A tal fine, la carica di Organismo di Vigilanza non può essere ricoperta da coloro che:

- siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- siano stati condannati con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
- siano stati condannati con sentenza anche non definitiva per uno dei reati previsti come presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente;
- si trovino in relazione di parentela o affinità con i soggetti apicali della Società;
- siano legati alla Società o al Consiglio di Amministrazione da funzioni di controllo, interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interesse.

All'atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione dovrà prevedere gli emolumenti spettanti ai membri dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso in cui il soggetto nominato sia dipendente o componente di altri organi i cui compiti, in tutto o per la parte preponderante, consistano nella vigilanza sull'adeguatezza e sul concreto funzionamento del sistema di controllo interno, costituendo il Modello parte integrante dello stesso.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per:

1. rinuncia;
2. sopravvenuta incapacità;
3. revoca, che ricorre e può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione

esclusivamente nei seguenti casi:

- a. grave inadempimento agli obblighi di vigilanza;
- b. mancanza dei requisiti di onorabilità e moralità;
- c. irrogazione, nei confronti della Società, di una sanzione interdittiva, a causa dell'inattività dei componenti;
- d. subentro, dopo la nomina, di una qualsiasi delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca dalla carica per una qualunque delle suddette ragioni comporta la non rieleggibilità del componente.

Nei casi di cessazione del proprio ruolo di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, per cause diverse dalla revoca, il Presidente o altro componente ne dà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, al fine di prendere senza indugio le decisioni del caso.

3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di svolgere le proprie funzioni in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve rispondere ai seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza:

La posizione dell'Organismo di Vigilanza all'interno della Società *deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente*. A tale fine l'Organismo di Vigilanza riporta, a livello gerarchico, al Consiglio di Amministrazione, ciò consentendo di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati.

Esso non deve inoltre essere coinvolto in alcun modo in attività operative, né partecipare ad attività di gestione che ne minaccerebbero l'obiettività del giudizio nello svolgimento delle proprie attività di verifica.

b) Professionalità:

L'Organismo di Vigilanza deve possedere le competenze tecniche specialistiche

necessarie allo svolgimento dei compiti attribuiti. A tal fine sono richieste competenze di natura giuridica, aziendale ed organizzativa, nonché la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi e delle modalità realizzative dei reati.

c) Continuità di azione:

L'Organismo di Vigilanza deve prevedere una struttura dedicata, tale da garantire un impegno continuo e regolare, anche se non esclusivo. Per tale scopo, può avvalersi - sotto la propria responsabilità - anche del supporto di strutture interne della Società o di consulenti esterni.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Secondo quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti le funzioni ed i poteri di seguito descritti.

a) Funzioni:

- 1) Vigilanza e controllo sul Modello adottato. In particolare, l'Organismo ha il compito di vigilare:
 - i. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
 - ii. sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
 - iii. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali;
 - iv. sulla congruità del sistema delle deleghe di funzioni e dei poteri e doveri con le medesime attribuiti, al fine di garantire l'efficacia del Modello.
- 2) Formulazione di proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti del Modello che si dovessero rendere necessari

in ragione di:

- i. significative violazioni dello stesso;
- ii. modifiche dell'assetto interno e/o delle modalità di svolgimento delle attività della Società;
- iii. modifiche normative, in particolare, di integrazione dei reati presupposto all'interno del Decreto.

- 3) Monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso, nonché vigilare sulla diffusione, comprensione e attuazione dei Principi etici di comportamento adottati, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali necessità di aggiornamento dei Principi stessi.

L'Organismo di Vigilanza deve relazionare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale gli esiti delle proprie attività, in particolare:

- periodicamente, su base almeno annuale, sulle verifiche compiute e sulle eventuali criticità emerse sotto il profilo dell'adeguatezza ed efficacia del Modello, nonché sulle proposte di adeguamento dello stesso;
- all'occorrenza, per la segnalazione di eventuali significative violazioni del Modello, in ordine alla potenziale insorgenza di una responsabilità in capo alla Società, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti.

Allo stesso modo, l'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

b) Poteri:

Al fine di consentire lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti principali poteri:

- 1) definizione delle procedure operative interne, ovvero di un proprio regolamento che disciplini le modalità di funzionamento ed organizzazione delle attività di vigilanza, dei controlli e della loro documentazione;
- 2) attivazione delle procedure di controllo, anche attraverso periodiche

verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di rischio;

- 3) libero accesso, senza necessità di preventivo consenso, a tutte le funzioni della Società per ottenere ogni dato e informazione necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- 4) ricorso al supporto di tutte le strutture interne alla Società ed alla collaborazione di consulenti esterni per esigenze specifiche che, in tali casi, operano quale mero supporto tecnico-specialistico sotto la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- 5) verifica dell'attivazione e dell'attuazione del sistema disciplinare da parte della Società;
- 6) controllo dell'effettiva presenza e della regolare conservazione della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle parti speciali del presente Modello.

3.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, oltre a presidi e protocolli di controllo specifici che i destinatari sono tenuti a porre in essere, contiene una serie di "flussi informativi" ossia una serie di informazioni correlate ad "attività sensibili", che soggetti determinati (individuati nelle parti speciali del Modello) devono comunicare all'Organismo di Vigilanza, a scadenze prestabilite. Si tratta di una serie di informazioni attinenti ad "attività sensibili", che si è ritenuto di sottoporre ad un controllo più stringente, rendendole oggetto dei summenzionati flussi.

Dovrà, inoltre, essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, anche proveniente da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di rischio, nonché qualsiasi segnalazione di sospetta violazione del Modello o dell'insorgere di situazioni potenzialmente a rischio verificazione di reato.

Le segnalazioni suddette, possono provenire da esponenti aziendali, da parte di terzi e da parte di responsabili di funzione e riguardano più nello specifico:

- l'insorgere di nuove tipologie di rischi-reato per le aree di attività da parte dei relativi responsabili;
- le anomalie, le atipicità riscontrate o le risultanze da parte delle funzioni aziendali delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto;
- l'informazione su presunti casi di ipotesi di reato o violazioni di specifici principi di comportamento o protocolli di controllo, ovvero di qualsiasi atteggiamento sospetto con riferimento ai reati presupposti previsti dal Decreto, da parte di soggetti interni od esterni che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- le notizie relative ad eventuali sanzioni disciplinari applicate in relazione ad inadempienze previste dal Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, con relative motivazioni.

Relativamente alle modalità di invio e gestione delle *segnalazioni* da parte dei soggetti sia interni, sia esterni alla Società, si prevede che:

- debbano essere effettuate per iscritto utilizzando l'indirizzo di posta elettronica o, anche in forma anonima, inviandole all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la Società;
- l'Organismo di Vigilanza deve garantire la riservatezza circa l'identità degli autori delle segnalazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede;
- i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza relativamente agli obblighi informativi, consentendo la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una loro adeguata valutazione;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità i *flussi informativi* e le *segnalazioni* ricevute, essendo di sua

competenza il giudizio sui singoli casi portati alla sua attenzione e sull'opportunità di intraprendere ulteriori attività di verifica, di proporre eventuali azioni disciplinari e di inoltrare le informazioni ottenute all'organo amministrativo.

Si rileva, infine, che la documentazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza è conservata in uno specifico archivio di natura informatica e/o cartacea, il cui accesso/conservazione/protezione è a cura dell'Organismo stesso, nel rispetto della normativa vigente.

4 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

4.1 Principi generali

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e), e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale per la valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa dell'Ente.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole contenute nel Modello sono vincolanti per i destinatari e la loro violazione deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Pertanto, i principi di tempestività ed immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità giudiziaria.

La Società, conscia della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare e sanzionatorio, siano conformi a quanto previsto dai contratti

collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore, per quanto riguarda i dirigenti e i lavoratori dipendenti.

La Società, assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione sia rispettoso delle procedure previste dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (cosiddetto "Statuto dei lavoratori").

Per i destinatari del Modello, che sono legati da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro dipendente e quindi gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale i soggetti terzi, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali applicabili.

I destinatari del Modello hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi etici ed ai principi generali di comportamento, protocolli di controllo ed obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.

Ogni eventuale violazione dei principi etici e dei principi generali di comportamento, protocolli di controllo ed obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza rappresenta, se accertata:

- a) nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- b) nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- c) nel caso dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi, costituisce inadempimento contrattuale e legittima la Società a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la

Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente sistema disciplinare e sanzionatorio.

4.2 Criteri applicativi delle sanzioni

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- intensità del comportamento doloso o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del comportamento colposo da cui è scaturita la violazione, anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- la posizione del destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- gravità del pericolo creato come conseguenza della condotta indebita ed entità del danno cagionato alla Società;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario (es. sono considerate aggravanti precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso destinatario, nei due anni precedenti la violazione o l'illecito, oppure il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito).

Le sanzioni e il relativo *iter* di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di destinatario.

4.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione ai principi etici ed ai principi generali di comportamento, protocolli di controllo ed obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza, sono definiti come "illeciti disciplinari".

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei soggetti che operano con

rapporto di lavoro dipendente, si ha riguardo a quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio di cui al CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

In particolare, l'applicazione di dette sanzioni deve essere disposta e graduata nel modo di seguito indicato:

a) ammonizione verbale:

- il dipendente che violi, o comunque non rispetti, i principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza per inosservanza delle disposizioni di servizio, ovvero per esecuzione della prestazione lavorativa, con scarsa diligenza, non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere;

b) ammonizione scritta:

- il dipendente che tolleri consapevolmente le violazioni o comunque il mancato rispetto dei principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con l'ammonizione verbale;
- il dipendente, che, in generale, commetta infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione verbale, o le commetta con reiterazione.

c) multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale, il dipendente che:

- il dipendente che violi, o comunque non rispetti, i principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza per negligente inosservanza delle disposizioni di servizio;
- il dipendente commetta infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione scritta, o le commetta con reiterazione;

d) sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni:

- il dipendente che tolleri con negligenza le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con la multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale;
- il dipendente che, in generale, commetta, con negligenza e causando pregiudizio alla Società o ad altri destinatari, infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale, o le commetta con reiterazione;
- il dipendente che in particolare abbia, con negligenza, compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/2001;

e) licenziamento individuale:

- il dipendente che violi, o comunque non rispetti, con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri destinatari o con dolo, i principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza;
- il dipendente che tolleri con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri destinatari o con dolo, le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con il licenziamento individuale;
- il dipendente che in generale, commetta, con grave negligenza e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri destinatari, infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con la sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, o le commetta con reiterazione;

- il dipendente che, in particolare, abbia, con grave negligenza o con dolo, compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, in via ragionevolmente concreta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/2001, prescindendo dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del dipendente o della Società.

Fermo quanto sopra, per quanto concerne la posizione degli impiegati e/o quadri **muniti di apposita procura**, si rileva che gli stessi, oltre all'avvio del procedimento disciplinare volto all'applicazione di una delle predette sanzioni, potranno essere prudenzialmente altresì soggetti, nei casi più gravi e previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, alla sospensione dall'esercizio dei poteri contemplati dalla procura, ovvero alla revoca della procura medesima, rispettivamente per l'ipotesi di cui alle precedenti lettere d) e e).

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza. I comportamenti che non costituiscono una violazione del Modello restano disciplinati dalla normativa in vigore e dalle procedure correnti senza il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Tale comunicazione diviene superflua allorquando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

4.4 Sanzioni per i livelli dirigenziali

Il rapporto dirigenziale è un rapporto che si caratterizza per la sua natura eminentemente fiduciaria.

Il comportamento del dirigente si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno, in termini di immagine rispetto al mercato e in generale rispetto ai

diversi portatori di interesse.

Pertanto il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo a che essi facciano rispettare quanto ivi previsto è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Eventuali infrazioni poste in essere dai dirigenti della Società, in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Società, saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso, nel rispetto dei principi generali di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali e tenendo in considerazione il fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un dirigente consenta a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, espressamente o per omessa vigilanza, di adottare comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso o che possano essere qualificati come infrazioni.

In particolare, i provvedimenti disciplinari adottati nel caso di infrazioni di maggiore gravità sono i seguenti:

- a) **licenziamento con preavviso**, nel caso di infrazioni di particolare gravità nell'espletamento di *attività sensibili*, tali tuttavia da non potere determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
- b) **licenziamento senza preavviso**, nel caso di infrazioni di particolare gravità che possano determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto. In ogni caso, l'infrazione dovrà essere connotata da un grado di maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso e tale da concretizzare una grave negazione dell'elemento fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

Qualora le infrazioni del Modello, da parte dei dirigenti, costituiscano una fattispecie

penalmente rilevante ai sensi del Decreto e se al dirigente venga notificato l'esercizio dell'azione penale o venga notificato o eseguito un provvedimento cautelare prima dell'erogazione della sanzione disciplinare prevista dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- **sospensione cautelare** del dirigente con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una **diversa collocazione** all'interno della Società.

A seguito del giudizio penale qualora l'esito confermi la violazione del Modello da parte del dirigente stesso, questi sarà soggetto al provvedimento disciplinare previsto per i casi di maggiore gravità.

Nell'irrogazione della sanzione ai dirigenti per violazione del Modello, dovrà necessariamente essere coinvolto l'Organismo di Vigilanza. Tale coinvolgimento si presume quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga direttamente da quest'ultimo.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data anche comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

4.5 Sanzioni nei confronti degli amministratori

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, i clienti, il mercato ed il pubblico.

I principi etici devono essere innanzitutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché, nello specifico, l'inosservanza degli obblighi di direzione e

vigilanza sulla corretta applicazione dello stesso ad opera degli Amministratori devono tempestivamente essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà valutare l'infrazione ed adottare i provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Ai sensi dell'art. 2406 c.c., il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci.

La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

4.6 Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da parte dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo in contrasto con i principi etici di comportamento, con i principi generali di comportamento e con i protocolli di controllo, tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, può determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di appalto, di fornitura, di prestazione d'opera o nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società (es. l'applicazione nei confronti della Società, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto).

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con la Direzione competente, verifica che siano adottate procedure specifiche per comunicare ai Soggetti Esterni, e per ottenerne accettazione, i principi etici di comportamento, i principi generali di

comportamento e i protocolli di controllo, nonché verifica che vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.

5 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO IN AZIENDA

5.1 Comunicazione iniziale

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dovrà essere tempestivamente comunicata a tutti i dipendenti, ai fornitori, ai collaboratori ed agli organi sociali.

Ai soggetti che verranno successivamente assunti dovranno essere consegnati, oltre ai documenti di regola consegnati al momento dell'assunzione, copia del Codice Etico e del Modello adottato, in modo da assicurare agli stessi un'adeguata conoscenza/informazione dei principi e delle disposizioni in essi indicati e cui devono attenersi.

5.2 Formazione del personale

Per garantire l'efficace attuazione del Modello, la Società, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, dovrà prevedere dei programmi di informazione e formazione nei confronti del personale dipendente e dei collaboratori esterni.

L'attività di formazione e di informazione dovrà riguardare tutto il personale, compreso il personale direttivo e dovrà prevedere, oltre a una specifica informativa all'atto dell'assunzione, lo svolgimento di ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

L'adozione del Modello prevede un percorso di formazione ed informazione ai destinatari finalizzato a consentire agli stessi un'adeguata conoscenza dello stesso, cosicché il documento possa essere correttamente applicato e risulti così idoneo ed efficace alla prevenzione di fattispecie di reato fonte di responsabilità amministrativa e, in particolare, ad escludere che i destinatari possano giustificare il proprio comportamento invocando l'ignoranza delle regole di condotta adottate dalla Società.

La diffusione del Modello, che deve strutturarsi secondo un piano formalizzato, è articolata e differenziata per categoria di destinatari, sulla base dei seguenti principi:

- a) comunicazione ai dipendenti dell'adozione del Modello e dei successivi aggiornamenti, anche attraverso la pubblicazione, a cura dell'Organismo di Vigilanza, sulla rete intranet aziendale di una sezione specifica, di carattere informativo e formativo;
- b) pubblicazione sul sito internet della Società di una informativa dedicata al Modello adottato dalla Società;
- c) organizzazione di **periodiche sessioni formative** rivolte ai principali destinatari del Modello, ovvero ai dipendenti con funzioni direttive e/o di rappresentanza della Società, finalizzate ad illustrare gli aspetti rilevanti del D. Lgs. n. 231/2001 e del Modello adottato;
- d) promozione di adeguate attività informative relative al Modello e ai Principi etici di comportamento.

5.3 Informativa a collaboratori e fornitori

I responsabili delle funzioni aventi contatti con collaboratori e fornitori, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, dovranno fornire ai suddetti soggetti apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate da Firenze Parcheggio S.p.A., sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari ai documenti citati o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai loro rapporti contrattuali.

6 IL GOVERNO SOCIETARIO

6.1 Il sistema organizzativo di Firenze Parcheggio S.p.A.

La Società ha adottato un sistema di *governance* improntato al sistema tradizionale e costituito come segue:

- Consiglio di Amministrazione;

- Assemblea dei Soci;
- Collegio Sindacale.

Ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto di Firenze Parcheggio S.p.A., la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da 8 (otto) componenti. Lo stesso articolo stabilisce che l'organo amministrativo dura in carica tre esercizi ed è rieleggibile.

L'art. 18 dello Statuto della Società disciplina i poteri attribuiti al Consiglio di Amministrazione, che è investito dei più ampi poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria e provvede a tutto quanto non sia per legge e/o per statuto riservato alla competenza dell'Assemblea.

L'art. 19 prevede che, ove non vi abbia provveduto l'Assemblea in sede di nomina, il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri, con le maggioranze previste dall'art. 23 dello Statuto, il Presidente, cui spetta la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni od istanze giudiziarie e amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizio di revocazione e cassazione ed il Vice-Presidente, che lo sostituisce in ipotesi di assenza o impedimento e può essere destinatario di deleghe o incarichi a norma dell'art. 21 dello Statuto. Il Consiglio di Amministrazione nomina, altresì un Segretario, che può non essere parte dello stesso organo.

L'art. 22 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione sia convocato, presso la sede sociale o anche altrove, dal Presidente o da chi ne fa le veci, ogni qual volta lo ritenga opportuno e comunque ogni tre mesi, o da almeno 3 consiglieri con indicazione specifica degli argomenti da trattare. Le riunioni vengono convocate con avviso inviato tramite lettera raccomandata oppure a mezzo di telegramma o telex o telefax o posta elettronica (o mezzo equivalente idoneo ad attestarne l'avvenuta ricezione), almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza, nei casi di urgenza 3 (tre) giorni prima.

In mancanza delle formalità previste per la convocazione, si prevede che la seduta sia comunque valida con la presenza di tutti gli amministratori in carica e del Collegio

Sindacale, salvo il diritto di ciascuno di opporsi alla discussione di argomenti sui quali non ritenga di essere sufficientemente informato.

Il medesimo articolo prevede, che le riunioni possano tenersi anche in collegamento audio e video, come previsto per le riunioni dell'Assemblea all'art. 15 dello stesso Statuto, ossia purché il Presidente ed il Segretario siano presenti nel luogo ove si tiene il Consiglio e provvedano a sottoscrivere il verbale dando indicazione delle modalità con cui avviene il collegamento per i componenti non presenti; che tutti i partecipanti possano essere esattamente identificati e che sia loro consentito di seguire la discussione ed intervenire in tempo reale, nonché di visionare e ricevere/trasmettere documentazione e di partecipare simultaneamente alla votazione; che il verbalizzante sia in grado di recepire adeguatamente gli interventi audio-video collegati per riportarli a verbale; che nell'avviso di convocazione siano indicati i luoghi audio o video collegati. L'art 23 dispone che il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con voto favorevole della maggioranza degli amministratori in carica, con prevalenza del voto di chi preside la seduta in ipotesi di parità.

Per quanto attiene l'Assemblea dei soci, la Società, come si evince dalla visura camerale ordinaria, è partecipata da 10 persone giuridiche, tra le quali il Comune di Firenze con la quota maggioritaria, pari al 50,51%.

Il Collegio Sindacale è composto da 5 (cinque) membri: 3 (tre) sindaci effettivi e 2 (due) supplenti. L'organo di controllo rimane in carica tre esercizi ed i suoi membri sono rieleggibili.

6.2 Il sistema delle procure e delle deleghe

Il sistema delle procure e delle deleghe concorre insieme agli altri strumenti del presente Modello di organizzazione gestione e controllo, ai fini della prevenzione dei rischi-reato nell'ambito delle attività sensibili identificate.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società

attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Tutti i soggetti che hanno il potere di impegnare la Società all'esterno sono titolari della relativa procura.

Si intendono per "deleghe ai Consiglieri di Amministrazione" le deliberazioni con cui il Consiglio di Amministrazione della Società conferisce ad uno o più dei suoi componenti il potere di esercitare autonomamente alcune delle attribuzioni proprie dell'organo amministrativo nel suo complesso, determinandone in modo non equivoco il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio delle stesse.

Si intende per "delega organizzativa" qualsiasi atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Ciascuna delega organizzativa a valenza interna definisce in modo specifico e non equivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, nonché il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.

Le eventuali adozioni/modifiche di deleghe ai Consiglieri di Amministrazione e alle procure che dovessero intervenire successivamente all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dovranno essere condivise dal Consiglio di Amministrazione, ovvero dal Consigliere Delegato con l'Organismo di Vigilanza, che sarà chiamato a verificare la conformità delle deleghe/proposta di modifica delle deleghe dei Consiglieri di Amministrazione e delle procure con il Modello vigente ed a porre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione gli eventuali profili di incompatibilità che dovessero rendere necessario provvedere al tempestivo aggiornamento del Modello organizzativo stesso.

7 EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO

7.1 Conferma dell'adequatezza del Modello e della sua efficace attuazione

La conferma dell'adequatezza del Modello e della sua efficace attuazione è garantita dalle risultanze delle attività di monitoraggio svolte nel continuo dai responsabili di funzione, per i processi di propria competenza.

A tale scopo gli Amministratori della Società confermano formalmente almeno una

volta l'anno, per il tramite delle informazioni raccolte dai responsabili di funzione stessi:

- l'identificazione di eventuali attività cosiddette *sensibili*, con l'indicazione della propria valutazione in merito alla rilevanza in termini di necessità di presidio dei rischi relativi ai reati presupposto;
- che siano state rispettate le indicazioni ed i contenuti del presente Modello, con indicazione delle principali anomalie o delle atipicità riscontrate a seguito delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello, fermo restando gli obblighi di comunicazione periodica di tali informazioni rilevanti verso l'Organismo di Vigilanza-

L'adeguatezza del Modello e la sua efficace attuazione sono, inoltre, presidiate dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo descritti precedentemente ed a cui si rinvia (Capitolo 3.).