

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO EX D.LGS. 231/01**

SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.

PARTE GENERALE

INDICE

CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	4
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa ex D.lgs n. 231/01	4
1.2 Delitti tentati	5
1.4 Modelli di organizzazione, gestione e controllo	6
1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria	8
CAPITOLO 2: DESCRIZIONE DELLA SOCIETA'	10
2.2 Il sistema qualità, il rating di legalità e la “Carta del Cliente”	10
2.3 Il sistema organizzativo di SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.	11
CAPITOLO 3: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.....	13
3.1 Premessa	13
3.2 Metodologia seguita nella redazione del Modello di SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.	13
3.4 Approvazione, modifica ed integrazione del Modello	18
3.5 Destinatari del Modello	18
CAPITOLO 4: GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	20
4.1 Mappatura delle attività a rischio reato	20
4.2 Definizione dei principi di controllo	20
4.2.1 <i>Controlli specifici (i Protocolli)</i>	21
4.3 L’Organismo di Vigilanza	21
4.3.1 Requisiti dell’organismo di vigilanza.....	21
4.3.2 Funzioni dell’OdV	22
4.3.3 Identificazione dell’Organismo di Vigilanza.....	25
4.3.4 Obblighi di informazione nei confronti dell’OdV – Flussi informativi.....	25
4.4 Codice Etico di SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.	31
4.5 Sistema sanzionatorio	32
CAPITOLO 5: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	33
5.1 Premessa	33
5.2 Comunicazione del Modello e del Codice Etico	33
5.3 Diffusione del Modello	34



SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.

5.4 Corsi di formazione	34
INDICE ALLEGATI:	36

CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa ex D.lgs n. 231/01

In data 8 giugno 2001, in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, il Governo ha varato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità diretta dell'Ente.

Il decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", costituisce un intervento di grande rilievo normativo, espressione di un cambiamento culturale e giuridico: alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge quella dell'Ente allorché il reato è stato realizzato nel suo interesse ed a suo vantaggio.

L'organo istituzionalmente deputato ad accertare la responsabilità dell'Ente è la magistratura ordinaria. Nel medesimo procedimento, infatti, il giudice penale, chiamato a pronunciarsi sulla responsabilità della persona fisica, dovrà accertare eventuali profili di responsabilità dell'Ente.

In particolare, la responsabilità sorge in occasione della realizzazione di taluno dei reati espressamente indicati dal decreto, da parte di:

- (a) soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente;
- (b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità dell'Ente, connessa al reato realizzato da uno degli anzidetti soggetti, sussiste soltanto in presenza di talune tipologie di illeciti penali, tassativamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto.

L'Ente può essere chiamato a rispondere, nei casi ed alle condizioni di cui all'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, anche quando il reato è stato realizzato all'estero. In tal caso il processo sarà, comunque, celebrato dinanzi l'Autorità giudiziaria italiana.

Le sanzioni amministrative (art. 9) che possono essere comminate all'Ente sono di diversa natura: pecuniarie ed interdittive.

Le prime vengono applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00.

Le sanzioni interdittive possono avere ad oggetto:

- (a) l'interdizione dall'esercizio della 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;

Pertanto, quando emergono gravi indizi per la sussistenza della responsabilità dell'ente e vi sono fondati elementi, tali da far ritenere concreto il pericolo che potranno essere commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive previste, presentando al giudice gli elementi sui cui si fonda la richiesta.

In aggiunta alle menzionate sanzioni è prevista altresì la pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18) e la confisca del prezzo o del profitto del reato (art. 19).

1.2 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo¹, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/2001 (art. da 24 a 25-*quinquies*), le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.Lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

¹ Secondo l'art. 56, comma 1, del c.p. risponde di delitto tentato "Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto...se l'azione non si compie o l'evento non si verifica".

1.4 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il D.Lgs. 231/2001 attribuisce è “valore esimente” ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società (di seguito anche “Modello” o “Modello organizzativo”) In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di vigilanza.
- e) prevedere
 - uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b) , di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
 - il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) , sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;

un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Si assiste qui ad un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa. Sarà, infatti, l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

- introdurre un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Punto di riferimento importante nella redazione del presente Modello sono state le Linee Guida elaborate da Confindustria e quelle di ANAV, nelle quali sono fornite, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo. La versione più recente delle Linee guida è stata approvata dal Ministero della Giustizia in data 31 marzo 2008.

In particolare, tali Linee guida prevedono per la definizione del modello, le seguenti fasi:

- (1) identificazione dei rischi e stesura dei protocolli;
- (2) adozione di alcuni strumenti generali tra cui:
 - (a) Codice etico riferito alla realtà organizzativa ed ai reati ex D.Lgs. 231/2001;
 - (b) Sistema sanzionatorio creato ad hoc;
 - (c) individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti, poteri ed obblighi d'informazione.

1.6 I precedenti

Ai fini della redazione del presente Modello sono state analizzate e prese in considerazione le pronunce giurisprudenziali più significative in materia. Quanto deciso dalla giurisprudenza, unitamente alle Linee Guida

delle associazioni di categoria, rappresenta un parametro essenziale da seguire nella elaborazione di un Modello che possa essere considerato efficace ed idoneo ad assolvere alla funzione esimente cui è finalizzato.

CAPITOLO 2: DESCRIZIONE DELLA SOCIETA'

2.1 La Società

da previsione statutaria *SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.* (da ora anche SAP) svolge le seguenti attività:

- gestione di autoservizi e di autotrasporti di persone e merci in genere e più precisamente, la gestione di autolinee ordinarie, urbane ed extraurbane, nazionali ed internazionali; di autolinee da gran turismo, servizio di noleggio da rimessa con conducente con autovetture;
- servizi di trasporto scuola - bus;
- gestione di autorimesse ed affini;
- rimozione di autoveicoli in sosta vietata.
- la Società potrà, inoltre, compiere qualsiasi operazione mobiliare ed immobiliare, necessaria ed utile per il raggiungimento dello scopo sociale ivi compresa la facoltà di fornire anche a terzi servizi tecnici ed amministrativi concernenti l'attività sociale;

Sempre per previsione statutaria, l'organo amministrativo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società. In sede di nomina possono tuttavia essere indicati limiti ai poteri degli amministratori.

Possono essere nominati direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

La società può essere amministrata, alternativamente, su decisione dei soci in sede della nomina:

- da un Amministratore Unico;
- da due Amministratori;
- da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a cinque membri, secondo il numero determinato dai soci al momento della nomina.

2.2 Il sistema qualità, il rating di legalità e la "Carta del Cliente"

SAP è certificata:

- SA 8000 – Responsabilità Sociale d’Impresa
- ISO 45001 - Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l’uso
- ISO 14001– Certificazione del Sistema di Gestione Ambientale
- ISO 39001 – Certificazione Sistema di Gestione per la Sicurezza Stradale
- ISO 13861 - Sicurezza del macchinario - Guida per l'applicazione delle norme relative all'ergonomia nella progettazione del macchinario

2.3 Il sistema organizzativo di SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.

Con il termine “sistema organizzativo” si intende la corretta individuazione in capo a ciascun soggetto appartenente all’organizzazione aziendale di ruoli e responsabilità.

Come suggerito dalle stesse Linee guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Pertanto, assume rilievo, ai fini della verifica dell’adeguatezza del sistema organizzativo limitatamente agli aspetti di cui al Decreto, la sussistenza dei seguenti requisiti:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata nell’organigramma aziendale a cui sul punto si rinvia, il quale definisce i compiti e le responsabilità di ciascuna Funzione. Ai fini del presente Modello si rinvia all’ultima versione in vigore dell’organigramma che quivi deve intendersi integralmente richiamato, quale parte integrante.



SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.

CAPITOLO 3: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.

3.1 Premessa

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 è un atto di responsabilità sociale della Società nei confronti dei propri *stakeholders* (dipendenti, clienti, fornitori, finanziatori, Stato e istituzioni, collettività, ambiente, ecc.).

L'introduzione di un sistema di controllo, unitamente alla fissazione ed alla divulgazione di principi etici e regole di condotta, oltre a migliorare i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Società accresce la fiducia e l'ottima reputazione di cui SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L. gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, risponde ad un onere che la normativa ha posto in capo al vertice aziendale.

In tale ottica la Società ha, quindi, ritenuto importante avviare un progetto di predisposizione ed adozione del Modello (di seguito il Progetto), volto a rendere il proprio sistema organizzativo di gestione e controllo conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee guida di Confindustria e in quelle ANAV.

3.2 Metodologia seguita nella redazione del Modello di SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.

L'attività svolta ai fini della redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di SAP, si è articolata nelle fasi di seguito sinteticamente indicate:

Fase 1

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto.

La fase 1, pertanto, è stata finalizzata all'identificazione degli assetti organizzativi della Società ed all'individuazione preliminare dei processi e delle attività, nel cui ambito possono astrattamente configurarsi le previste fattispecie di reato.

L'individuazione delle attività sensibili ha comportato l'analisi della struttura organizzativa allo scopo di acquisire un quadro d'insieme delle attività svolte e dell'organizzazione della Società, al momento dell'avvio del Progetto, nonché di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, ha consentito l'individuazione delle attività sensibili ed una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali attività.

Fase 2

L'obiettivo della fase 2 è stato quello di identificare i responsabili delle attività sensibili ovvero i soggetti con una conoscenza approfondita delle stesse e di intervistare le singole funzioni attraverso l'ausilio di un apposito questionario.

Al termine è stata definita una "mappatura preliminare delle attività sensibili" verso cui indirizzare l'attività di analisi.

Fase 3

La fase 3 ha avuto per oggetto l'analisi, per ogni attività sensibile individuata nelle fasi 1 e 2, delle funzioni e dei ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, del sistema di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

E' stata definita, quindi, una mappatura delle attività c.d. "a rischio" che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

A tal proposito si evidenzia che, nel documento di "Mappatura," sono state censite due diverse categorie di attività a rischio:

- le attività sensibili che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto citato;
- le attività strumentali che possono comportare rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato, costituendone la modalità di attuazione. In tale ambito sono state collocate anche le cc.dd. attività provvista che costituiscono i canali attraverso i quali possono essere resi disponibili, in astratto, fondi occulti strumentali al reato di corruzione.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si è fatto riferimento, tra l'altro, ai seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di procure/deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- esistenza di un processo che consenta l'aggiornamento periodico/tempestivo delle procure/deleghe;
- attività di monitoraggio svolte da soggetti/funzioni/organismi indipendenti/terzi.

Le diverse attività che hanno caratterizzato la fase 3, al termine della quale è stato elaborato il documento "mappatura delle attività a rischio" possono individuarsi in:

- predisposizione di un questionario per la conduzione di interviste;
- esecuzione di interviste strutturate con i responsabili di ciascuna funzione, al fine di raccogliere, per le attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
 - a. i processi elementari e le attività svolte;
 - b. le funzioni e/o i soggetti sia interni che esterni coinvolti;
 - c. i relativi ruoli e le responsabilità;

- d. i fattori quantitativi e qualitativi di rilevanza del processo (es. frequenza, valore delle transazioni sottostanti, esistenza delle evidenze storiche di comportamenti devianti, impatto sugli obiettivi propri della Società, ecc.);
 - e. il sistema dei controlli esistenti
- formalizzazione della mappatura delle attività sensibili nella quale si evidenziano:
- f. la funzione interessata e gli eventuali Enti Pubblici coinvolti;
 - g. le attività potenzialmente esposte al rischio;
 - h. i potenziali reati associabili. A tal proposito, si precisa che, pur avendo considerato nella mappatura i singoli reati nella sola forma consumata, l'ente può essere ritenuto responsabile, ex art. 26 D. Lgs. 231/2001, anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato, a norma dell'art. 56 c.p. In tal caso, infatti, è prevista solo un'attenuazione di pena a favore dell'ente ovvero l'esonero dalla responsabilità qualora l'ente volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento;
 - i. le astratte modalità di realizzazione del reato;
 - j. i controlli a presidio delle singole attività a rischio.

Fase 4

Sulla scorta della mappatura delle attività a rischio-reato sono stati elaborati specifici protocolli comportamentali a presidio delle attività risultate a rischio reato, all'interno dei quali sono state richiamate le procedure operative specifiche del processo di riferimento.

Fase 5

Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D Lgs. n. 231/2001 della Società articolato in tutte le sue componenti secondo le disposizioni del D Lgs. n. 231/2001 e le indicazioni contenute nelle Linee Guida sopracitate.

3.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.

Sebbene l'adozione del presente Modello organizzativo costituisca una "facoltà" e non un obbligo, *SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.* ha deciso di conformarsi alle disposizioni di cui al D.Lgs n. 231/01, in quanto consapevole che tale iniziativa rappresenti un'opportunità volta anche a rafforzare il proprio sistema di controllo, cogliendo al contempo l'occasione per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai suddetti temi ai fini di una più adeguata prevenzione dei reati.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di SAP rappresenta un insieme coerente di principi e regole che:

- ✓ incidono sulla regolamentazione del funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- ✓ regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello approvato dall' AU di SAP è composto da:

- ❖ un documento denominato "Parte generale" che contiene una breve sintesi della normativa di riferimento, le finalità ed i principi che regolano il Modello (i destinatari, la struttura, l'approvazione, la modifica, l'aggiornamento ecc.), la metodologia usata per la redazione dello stesso ed una breve introduzione su ciascun elemento costitutivo
 - Statuto dell'Organismo di vigilanza -composizione e poteri dello stesso – (all. 1)
 - Sistema sanzionatorio (all. 2)

- ❖ un documento denominato “Parte Speciale” che contiene:
 - la “Mappatura delle attività a rischio reato” (Allegato A)
 - i “Protocolli comportamentali” a presidio delle attività a rischio (Allegato B)

3.4 *Approvazione, modifica ed integrazione del Modello*

Il Modello costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atto di emanazione del Vertice aziendale. Pertanto, l'approvazione del presente Modello è prerogativa e responsabilità esclusiva dell'AU, cui compete la formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni ritenute necessarie allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, l'aggiornamento del modello sarà effettuato esclusivamente a cura dell'AU.

Eventuali modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate, senza indugio, all'Organismo di Vigilanza ed alle strutture aziendali.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o della modalità di svolgimento delle attività d'impresa, modifiche normative ecc.), il presente Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica.

A tale riguardo, si precisa sin da ora che, come peraltro chiarito dalle Linee Guida sopracitate, il massimo Vertice societario, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e responsabilità previste dal codice civile e dallo Statuto, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione ed efficace attuazione del Modello.

3.5 *Destinatari del Modello*

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ed al personale che opera all'interno della Società. Anche

i soggetti terzi che agiscono per conto della Società, in particolare, consulenti, collaboratori, procuratori ecc, sono destinatari del Modello, con particolare riferimento alle norme contenute nel codice Etico della Società.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

CAPITOLO 4: GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

4.1 *Mappatura delle attività a rischio reato*

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, quali elementi del Modello di organizzazione, gestione e controllo, tra l'altro, l'individuazione delle cosiddette attività "a rischio", ossia quelle attività nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001. La Mappatura è riportata nella Parte Speciale.

4.2 *Definizione dei principi di controllo*

Il sistema dei controlli, perfezionato della Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida sopracitate, è stato realizzato applicando i principi di controllo, di seguito definiti, alle singole attività sensibili:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

4.2.1 Controlli specifici (i Protocolli)

La Società, sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida sopracitate nonché dalle “*best practice*” internazionali, ha provveduto a predisporre un apposito sistema di controlli interni a presidio delle singole attività a rischio.

In particolare, con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali accertati sono stati individuati specifici protocolli a presidio delle stesse (per il contenuto dei protocolli si rinvia all'allegato B della Parte Speciale del presente Modello).

4.3 L'Organismo di Vigilanza

Come anticipato, in base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito anche “OdV”).

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

Si tratta di un organismo interno alla Società, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente.

4.3.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza

I requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- (a) autonomia ed indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il Vertice aziendale. I membri dell'Organismo, in primo luogo, non devono essere legati all'Ente presso cui esercitano le loro funzioni di controllo da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse.
- (b) professionalità: i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi ed individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione.
- (c) continuità di azione: per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata anche all'attività di vigilanza.

4.3.2 Funzioni dell'OdV

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

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie attività, le funzioni di seguito schematizzate:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- suggerire e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;

- verificare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantenere un collegamento costante con la società di revisione salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'AU;
- sanzionatorio il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;

- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, fermo restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, adeguata a garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema sanzionatorio ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

Per quel che concerne l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza di SAP l'individuazione di poteri e compiti assegnati, si rinvia allo Statuto allegato (All. n. 1).

4.3.3 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione del business aziendale, la Società ha istituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza monocratico composto da un membro esterno.

4.3.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello organizzativo.

A tal fine, è stato predisposto un apposito protocollo denominato "Protocollo Flussi informativi" al quale si rimanda integralmente, ove sono specificatamente descritti i necessari flussi informativi verso l'OdV (All. B della Parte Speciale).

Tutti i dipendenti e tutti coloro che cooperano per il perseguimento dei fini della Società sono obbligati ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema sanzionatorio ex D.Lgs. 231/01 (si veda par. 4.5).

Tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

DISPOSIZIONI IN TEMA DI WHISTLEBOWING

La l. 30 novembre 2017, n. 179 (pubblicata nella G.U. del 14 dicembre 2017), ha integrato l'articolo 6 del Decreto con tre nuovi commi, al fine di tutelare il personale aziendale e/o i terzi che segnalino, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, illeciti di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative o nell'ambito dell'interazione con la Società.

In particolare, l'art. 6, comma 2 bis, del Decreto, stabilisce che il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente preveda:

“a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) [ndr. le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, e le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di questi ultimi soggetti], di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.

Il Consiglio dei Ministri, nella seduta del giorno 09 marzo 2023, ha approvato il decreto legislativo n. 24 di recepimento della Direttiva UE 2019/1937 in materia di «Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie». Il testo definitivo tiene conto dei pareri rilasciati dal Garante per la protezione dei dati personali (11 gennaio 2023) e dalle Commissioni riunite II - Giustizia e XI - Lavoro pubblico e privato (14 febbraio 2023).

Il decreto del Governo, nel solco della Direttiva, persegue l'obiettivo di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o europee, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'ente pubblico o privato di appartenenza, e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa. Più in generale, il decreto mira a promuovere la cultura della legalità e della *compliance* nei contesti organizzativi, tramite l'armonizzazione della disciplina del *whistleblowing* alle indicazioni delle Istituzioni euro-unitarie e alle *best practices* internazionali.

Le violazioni oggetto delle segnalazioni riguardano illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, violazioni dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

adottati ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea e/o riguardanti il mercato interno (art. 2, comma 1, lett. a).

Le disposizioni del decreto si applicano ai soggetti del settore privato che (art. 2, comma 1, lett. q) hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ovvero, come nel caso di specie, rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 e adottano i Modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati suddetti.

La tutela contro gli atti di ritorsione è estesa a tutti i soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione e/o alla persona del segnalante (art. 3):

- lavoratori autonomi, titolari di rapporti di collaborazione, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- facilitatori (le persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);

persone appartenenti al medesimo contesto lavorativo del segnalante a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela;

- colleghi di lavoro del segnalante a lui legati da un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà del segnalante o per i quali le persone tutelate lavorano, nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle persone di cui sopra.

Nel settore privato, i canali di segnalazione interna (artt. 4 e 5) continuano a essere previsti dai Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001. I soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, non superiore a 249, come nel caso di specie, possono condividere i canali di segnalazione interna e la relativa gestione (gruppi).

La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione; in alternativa, è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale (attraverso linee telefoniche, sistemi di messaggistica vocale oppure, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole).

Si prescrivono, inoltre, i seguenti obblighi:

- i canali di segnalazione devono garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- le persone che gestiscono le segnalazioni devono svolgere le seguenti attività: a) rilasciano al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; b) mantengono le interlocuzioni con il segnalante e possono richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni; c) danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute; d) forniscono riscontro entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza dell'avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione; e) mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazione esterne (per es. esposizione nei luoghi di lavoro, sito internet, altro).

Si può procedere alla segnalazione esterna (artt. 6 e 7) se, al momento della presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni: a) non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo del segnalante, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal decreto; b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito; c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa

segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

I canali di segnalazione esterna sono attivati e gestiti dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), alla quale spetta il compito, entro tre mesi dall'entrata in vigore del decreto, di adottare le linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne (art. 8 ss.).

L'art. 12 del decreto è dedicato agli obblighi di riservatezza, allo scopo di superare i dubbi interpretativi relativi alla disciplina precedente (con riferimento, per esempio, all'eventuale obbligo di anonimato), in senso conforme alle indicazioni della Direttiva.

Di seguito le regole stabilite dal decreto:

- le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse;
- l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il suo consenso espresso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati (titolare e responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e codice in materia di protezione dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003);
- nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. (Obbligo del segreto sugli atti di indagine compiuti dal p.m. e dalla p.g., sulle richieste del p.m. sugli atti del giudice che provvedono su tali richieste);
- – nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- – nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità; è dato comunque avviso alla persona segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati; è tutelata altresì l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore del segnalante;

Beneficia della protezione prevista dal decreto anche il segnalante che effettua una divulgazione pubblica, sui mezzi di informazione, se ricorre una delle seguenti condizioni: a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione alla quale non è stato dato riscontro; b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa (art. 15);

La tutela dalle ritorsioni è prevista anche per le segnalazioni o denunce all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazioni pubbliche anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni (art. 16).

La persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti;

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza (art. 14, con ulteriori previsioni specifiche per le segnalazioni scritte e telefoniche).

Ai fini della predisposizione della presente sezione del Modello 231, relativa alle segnalazioni, si è tenuto conto anche della Linee guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

.....

L'Organismo di Vigilanza provvederà a rendicontare secondo la periodicità indicata nello Statuto, i risultati dell'attività svolta all'AU.

Qualora le violazioni emerse siano riferibili all'AU, l'Organismo di Vigilanza segnalerà le medesime al Sindaco Unico ed all'Assemblea dei Soci.

4.4 Codice Etico di SOCIETA' AUTOLINEE PUBBLICHE S.A.P. A R.L.

Il Codice Etico di SAP rappresenta l'insieme dei precetti costituenti le linee guida dell'attività imprenditoriale; esso ha la funzione di indirizzare l'attività sociale in modo da renderla eticamente corretta.

Il Codice ha ad oggetto l'attività riferibile sia all'organizzazione imprenditoriale *in toto* sia quella posta in essere dal singolo individuo: infatti, da un lato individua i valori generali cui deve ispirarsi la corporate, dall'altro evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri propri di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società, per conto della Società o con la stessa.

Grazie al suo ruolo di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, garantisce reputazione all'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione del Codice Etico è espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori, attraverso:

- la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- l'interdizione di quei comportamenti in contrasto, non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società intende promuovere.

L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società.

4.5 Sistema sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello l'introduzione di un sistema sanzionatorio che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme del Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti (All. n. 2).

Le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Con riguardo ai rapporti con collaboratori, consulenti, fornitori e terzi, la Società adotta uno standard contrattuale secondo cui qualsiasi comportamento in contrasto con il Codice Etico posto in essere dai soggetti sopra indicati, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

CAPITOLO 5: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

5.1 *Premessa*

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

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

Si prevede, pertanto, un'efficace attività di comunicazione e formazione diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Nel presente Modello è stato predisposto un apposito protocollo finalizzato alla regolamentazione delle attività di Formazione, comunicazione e diffusione al quale si rinvia per gli aspetti di dettaglio (All. B Parte Speciale).

5.2 *Comunicazione del Modello e del Codice Etico*

In linea con quanto disposto dal D.lgs 231/2001 e dalle Linee Guida sopracitate, la Società si impegna ad effettuare una comunicazione capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

Destinatari della comunicazione sono:

- tutti il personale in servizio nell'azienda (dirigenti, impiegati, quadri ed operai, saggisti, soggetti con contratto di formazione, collaboratori a progetto, consulenti, ecc.) a partire dall'approvazione;

- il nuovo personale al momento dell'assunzione e/o dell'incarico nell'azienda.

La comunicazione inerente il Modello è effettuata sulla base delle modalità che l'AU riterrà più opportune. Nell'ambito delle indicazioni fornite dall'AU, l'attività di comunicazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza.

5.3 *Diffusione del Modello*

La notizia dell'adozione del presente Modello da parte dell'AU è resa pubblica sul sito internet della Società, o comunque con idonee modalità finalizzate alla conoscenza dell'esistenza del Modello da parte di clienti, fornitori, partner commerciali, ecc.

La Società garantisce ai destinatari la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata, e attraverso l'affissione nelle bacheche di ogni immobile occupato dai dipendenti di SAP.

Inoltre, la Società si impegna ad inoltrare informativa dettagliata, inerente all'introduzione del Modello ed i contenuti del Codice Etico, a soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (consulenti esterni, ecc.).

5.4 *Corsi di formazione*

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Società, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalla giurisprudenza in materia di 231/01, prevede un adeguato programma di formazione, al personale in servizio nell'azienda, appropriatamente tarato in funzione dei livelli di destinatari e le attività svolte, sulla base delle indicazioni fornite dall'AU.

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

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per tutto il personale in servizio nell'azienda. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema sanzionatorio ex D.Lgs. 231/01.

L'attività di formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza.

I destinatari della formazione sono tenuti a:

- acquisire conoscenza dei principi e dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Periodicamente, sarà prevista attività formativa, in particolare:

- in caso di modifiche e/o aggiornamenti;
- nell'ambito delle attività formative per i neoassunti.

INDICE ALLEGATI:

Parte generale

All. 1 Statuto dell'Organismo di Vigilanza

All. 2 Sistema sanzionatorio - Sistema sanzionatorio

Parte Speciale

All. A Mappatura delle attività a rischio reato

All. B Protocolli comportamentali

All.C Documento Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ex Art. 30 D.lgs 81/2008 e s.m.