



“MOG Modello Organizzazione e Gestione”

al 25 GIUGNO 2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. dell'8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i.

Indice delle Revisioni

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 00	Consiglio di amministrazione, delibera del 22 gennaio 2015	Adozione
Rev. 01	Consiglio di amministrazione, delibera del 12 dicembre 2018	Integrazione ai fini dell'adeguamento alle nuove norme introdotte e all'evoluzione della organizzazione aziendale

Rev. 02	Consiglio di amministrazione, delibera del 18 marzo 2020	Integrazione ai fini dell'adeguamento alle nuove norme introdotte e all'evoluzione della organizzazione aziendale
Rev. 03	Consiglio di amministrazione, delibera del 29 giugno 2020	Numero componenti ODV
Rev. 04	Consiglio di amministrazione, Delibera del 13/10/2020	Integrazione ai fini dell'adeguamento alle nuove norme introdotte e all'evoluzione della organizzazione aziendale
Rev. 05	Consiglio di amministrazione, Delibera del 17/12/2020	Revisione Codice Etico Ulteriori modifiche MOG
Rev. 06	Consiglio di amministrazione Delibera del 25/06/2024	Aggiornamento normative Mog

INDICE

PARTE GENERALE	5
1. INTRODUZIONE.....	6
1.1. Definizioni.....	6
1.2. Storia Contram S.p.A. e assetto societario.....	9
1.3. Assetto organizzativo.....	11
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01: AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ...	11
2.1. Reati per i quali è prevista la responsabilità da reato dell'Ente ex D.Lgs. n. 231/01.....	14
2.2. Le sanzioni applicabili.....	16
2.3. La costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale.....	18
2.4. Accertamento del reato e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice.....	20
2.5. Esclusione della responsabilità amministrativa	20
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CONTRAM S.P.A.....	21
3.1. L'adozione del MOG di Contram S.p.A.	22
3.2. Finalità del MOG di Contram S.p.A.....	23
3.3. Il processo di predisposizione del MOG	24
3.4. Struttura del MOG di Contram S.p.A.	26
3.5. Elementi del MOG di Contram S.p.A.....	27
3.6. Modifiche ed integrazioni del MOG di Contram S.p.A.....	29
3.7. Cenni sulla normativa di settore	29
4. LA GOVERNANCE NELL'AZIENDA	31
5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DELLE DELEGHE: PROCEDIMENTALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'	33
5.1. Principi generali.....	33
5.2. Deleghe e procure: requisiti essenziali.....	34
5.3. Deleghe e Procure: conferimento, gestione, verifica, revoca.	34
6. COMUNICAZIONE, RAPPORTI E FORMAZIONE.....	35
6.1. Comunicazione del MOG	35
6.1.1. Rapporti e informativa ai soggetti aziendali	35
6.1.2. Rapporti e informativa con Amministratori e Sindaci.....	36
6.1.3. Rapporti e informativa con i Dirigenti.....	36
6.1.4. Rapporti e informativa con i lavoratori a tempo indeterminato	36
6.1.5. Rapporti e informativa con i lavoratori dipendenti a tempo determinato	36

6.1.6. Rapporti e informativa con parti terze: professionisti e consulenti	36
6.1.7. Rapporti e informativa ai partner.....	36
6.2. Formazione.....	36
7. ORGANO DI VIGILANZA	37
7.1. Composizione, nomina e durata.....	38
7.2. Requisiti di nomina, cause d'ineleggibilità e decadenza.....	38
7.3. Sospensione, revoca e dimissioni da membro dell'O.d.V.....	38
7.4. Riunioni e deliberazioni	39
7.5. Compiti e poteri dell'O.d.V.....	40
7.6. Autonomia operativa e finanziaria	41
7.7. Responsabilità dell'O.d.V.	41
8. I FLUSSI INFORMATIVI	41
8.1. Flussi informativi verso l'O.d.V.	41
8.2. Reporting dell'O.d.V. nei confronti degli organi societari.....	44
8.3. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	45
9. SISTEMA DISCIPLINARE.....	45
9.1. Sanzioni previste nei confronti di Amministratori e Sindaci.....	46
9.2. Sanzioni previste nei confronti di Dirigenti.....	47
9.3. Sanzioni previste nei confronti del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato.....	47
9.4. Sanzioni previste nei confronti di parti terze: professionisti, consulenti	48
9.5. Procedimento disciplinare per la violazione del MOG di Contram Spa	48
10. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	49
11. CODICE ETICO	49
12. IL WHISTLEBLOWING	50
12.1. Scopo della sezione Whistleblowing.....	50
12.2. Destinatari.....	50
12.3. Ambito di applicazione.....	51
12.4. Processo di segnalazione di illeciti.....	51
12.4.1. Contenuto della segnalazione	51
12.4.2. Oggetto della segnalazione.....	51
12.4.3. Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione.....	52
12.4.4. Tutela del whistleblower.....	52
12.4.5. Tutela della privacy	53
12.4.6. Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti.....	53
12.5. Sanzioni.....	53
PARTI SPECIALI.....	55
ALLEGATI	
Allegato 1. Codice Etico	
Allegato 2. Flussi informativi da e verso l'Organo di Vigilanza e il Responsabile di prevenzione della correzione	
Allegato 3. Organigramma aziendale	



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n.231/01

ex D.Lgs. n. 231/01 e successive integrazioni e modificazioni.

Parte Generale

1. INTRODUZIONE

1.1. Definizioni

Attività sensibili	Processo o attività all'interno del quale esiste un rischio di commissione di uno o più reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001; in altri termini nell'ambito di tali processi/attività si potrebbero in linea teorica prefigurare le condizioni o le previsioni per la commissione dei reati.
A.N.AC.	Autorità Nazionale Anticorruzione
Aree di rischio	Le aree di attività ove è maggiormente presente il rischio di commissione di uno dei reati previsti nel D.Lgs. n. 231/01 oltre a quelli richiamati dalla L.190/2012.
Autorità	Autorità giudiziaria, di controllo o di vigilanza
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro; Contram applica il Contratto Collettivo Nazionale "Autoferrotranvieri".
CDA	Consiglio di Amministrazione
Codice Etico	Insieme dei valori ai quali si ispira la Contram S.p.A.
Consulenti	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di Contram sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
D.Lgs. n. 231/2001 (o "Decreto 231" o "Decreto")	Il Decreto Legislativo del 8/06/2001 n. 231 intitolato " <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000 n. 300</i> " e successive modificazioni
D.Lgs. n.152/2006 (o "Testo Unico Ambientale" o "T.U.A." o "Codice dell'Ambiente")	Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 – intitolato " <i>Norme in materia ambientale</i> "
D.Lgs. n.81/2008 (o "Testo Unico in materia di Sicurezza sul Lavoro" o "T.U.S.L.")	Decreto Legislativo del 9 aprile 2008, n. 81 in attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 intitolato " <i>Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro</i> "
Delega	L'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione dell'ente.

Destinatari	Tutti coloro che operano per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi dell'organizzazione. Fra i Destinatari del Modello sono compresi i componenti degli Organi Sociali, i componenti dell'O.d.V., i dipendenti, i consulenti esterni, i fornitori, i dipendenti, i soci, ecc..
Ente	Contram S.p.A. (di seguito "Contram")
Internal Audit o Risk Management	Dipendente Interno
Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 (o "Modello 231" o "Modello" o "MOG")	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Contram S.p.A. ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto
Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	Organo, dotato di poteri autonomi, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG, nonché di segnalare la necessità di aggiornamento. (di seguito O.d.V.)
Partner	Le controparti contrattuali di Contram, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
Procedura	Documento di varia natura (procedura, istruzione, regolamenti, deliberazioni, ordini di servizio, etc.) finalizzato a definire le modalità di realizzazione di una specifica attività o processo.
Process Owner	Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell'area di rischio di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
Procura	Il negozio giuridico unilaterale con cui Contram S.p.A. attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
Protocolli	Insieme di principi e procedure di controllo finalizzato a prevenire la commissione di un reato qualificato ai fini del D.Lgs. n. 231/01.
Pubblica Amministrazione (P.A.)	La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.
Reati	Reati a cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231 ed espressamente indicati all'interno della stessa norma (reati presupposto) oltre a quelli richiamati dalla L.190/2012.
Sistema sanzionatorio	Insieme delle misure sanzionatorie applicabili anche in violazione del MOGC messo in atto da Contram S.p.A.
s.m.i.	Successive modifiche e integrazioni

Soggetti apicali	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda, dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo aziendale (art. 5 comma 1 lett. a) del Decreto). Nella Contram S.p.A. tali soggetti sono stati identificati nel Consiglio di Amministrazione, nel Presidente, nel Vicepresidente, nei Dirigenti e nei Quadri.
Sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto)
<i>Stakeholder</i>	Tutti i soggetti, individui od organizzazioni, attivamente coinvolti in un'iniziativa economica (progetto, azienda), il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal risultato dell'esecuzione, o dall'andamento, dell'iniziativa e la cui azione o reazione a sua volta influenza le fasi o il completamento di un progetto o il destino di un'organizzazione (azionisti, manager e dipendenti dell'azienda (<i>stakeholder</i> interni); i clienti/utenti, i fornitori, i governi e le istituzioni, le associazioni imprenditoriali, i sindacati e altri attori sociali e non che operano nelle comunità locali (<i>stakeholder</i> esterni).

1.2. Storia Contram S.p.A. e assetto societario

La Contram S.p.A. deriva dalla trasformazione in Società per azioni del Consorzio istituito con decreto del Prefetto di Macerata in data 9 maggio 1977 per sopperire alla defezione dalla gestione dei servizi di trasporto pubblico, della vecchia SAUM (Società Umbro Marchigiana), che aveva lasciato nell'abbandono più completo l'intera popolazione dei Comuni dell'Alto Maceratese.

La Contram, il cui capitale appartiene agli stessi Enti soci della Contram S.p.A., è quindi proprietaria di beni che sono dati in concessione alla Contram S.p.A. in quanto necessari e strumentali all'espletamento del servizio.

Ad un primo gruppo di Comuni "Costituenti" il Consorzio, Camerino, Acquacanina, Bolognola, Fiuminata, Montecavallo, Muccia, Pievebovigliana, Pieve Torina, Serravalle di Chienti e Ussita, si aggiunsero, nel novembre 1977, l'Amministrazione Provinciale di Macerata e la Comunità Montana zona "T" di Camerino ed i comuni di Caldarola, Camporotondo, Castelsantangelo sul Nera, Fiastra, Fiordimonte, Pioraco, Serrapetrona e Visso.

Con la successiva entrata nel Consorzio dei Comuni di Sefro (marzo 1981), San Severino Marche, Castelraimondo e Gagliole (gennaio 1982), fu completata la compagine che, ad eccezione del Comune di Serrapetrona, che ne è poi uscito, costituisce l'attuale proprietà della Contram S.p.A.

Assetto societario

La proprietà della Contram S.p.A. è degli Enti di seguito riportati con indicazione delle relative quote azionarie percentuali:

Provincia Macerata	14,023%
Unione Montana Marca di Camerino	22,601%
Comune Bolognola	0,064%
Comune Caldarola	1,866%
Comune Camerino	22,093%
Comune Camporotondo di Fiastrone	0,217%
Comune Castelraimondo	2,459%
Comune Castelsantangelo sul Nera	0,766%
Comune Fiastra	1,369%
Comune Fiuminata	2,829%
Comune Gagliole	1,271%
Comune Monte Cavallo	0,708%
Comune Muccia	1,850%
Comune Pieve Torina	3,322%

Comune Pioraco	1,986%
Comune San Severino Marche	15,513%
Comune Sefro	0,528%
Comune Serravalle di Chienti	2,414%
Comune Ussita	0,898%
Comune Valfornace	0,677%
Comune Visso	2,546%
Totale	100,000%

Dal punto di vista dimensionale e dei servizi, la Contram S.p.A., dopo la sua istituzione, è andata via via ampliando la propria sfera di attività mediante le seguenti principali operazioni relative ai servizi di trasporto pubblico locale:

- acquisizione dei servizi precedentemente gestiti dalla I.N.T. (Istituto Nazionale Trasporti), linee Macerata Civitanova e Civitanova Perugia;
- rilevamento dei servizi gestiti dalla ditta “Gentili” di Serravalle di Chienti (linea S. Martino – Camerino), gennaio 1982;
- istituzione del nuovo servizio urbano nella città di Camerino (1982);
- istituzione del nuovo servizio urbano nella città di S. Severino Marche (1990);
- rilevamento dei servizi del bacino di Corridonia, Mogliano, Petriolo, dalla ditta SIAMC di Corridonia, giugno 1992;
- rilevamento dei 2/3 dei servizi gestiti dalla ditta “Perogio” di Macerata (collegamenti di Macerata con Porto Recanati, Loreto, Recanati, Filottrano e Appignano) nel maggio 1997;
- acquisizione dell’azienda della Cooperativa Autoservizi Pubblici di Fabriano nel dicembre 2002, con conseguente rilevazione del servizio urbano di Fabriano, di n. 5 linee comunali connesse e di una linea extraurbana Fabriano – Genga;
- acquisizione del ramo trasporti dell’azienda Astea di Recanati nell’agosto 2006, con conseguente rilevazione dei servizi urbani e scolastici dei comuni di Recanati e Porto Recanati;
- acquisizione della società Farabollini s.r.l. nel dicembre 2007 (con collegamenti verso Ancona, Osimo e Recanati).

Parallelamente ha via via intensificato i servizi di noleggio da rimessa con conducente ampliando a diciassette unità il proprio organico di autobus dopoché, per i primi anni, le era stata preclusa la gestione di detti servizi.

Nell’anno 1991, tramite apposita convenzione con il comune di Camerino, è stata intrapresa anche l’attività di gestione di parcheggi a pagamento nel centro storico di Camerino; nel mese di aprile 1999, sempre a Camerino, si è intrapresa la gestione del parcheggio con annesso percorso pedonale meccanizzato.

Il 3 giugno 2003 la Contram S.p.A. ha completato l'operazione di scissione parziale proporzionale che ha portato alla costituzione della Contram Reti S.p.A., società beneficiaria, la quale è diventata proprietaria delle reti, impianti e dotazioni del T.P.L. ai sensi dell'art. 35 della legge n. 488/2001.

La Contram Reti, il cui capitale appartiene agli stessi Enti soci della Contram S.p.A., a decorrere dal 3 giugno 2003, è quindi proprietaria del deposito autobus, dell'officina e del lavaggio di Camerino, del deposito autobus di Fiuminata, del deposito autobus di Loreto, del deposito autobus con annesso box prefabbricato e impianto di lavaggio di Fabriano, del deposito autobus di San Martino di Serravalle di Chienti e di due box prefabbricati posti nello stesso Comune. Questi beni sono dati in concessione alla Contram S.p.A. in quanto necessari e strumentali all'espletamento del servizio.

1.3. Assetto organizzativo

L'assetto organizzativo è riportato all'interno dell'organigramma aziendali che si allega al Modello (Allegato 3)

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01: AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo 231/2001 ("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"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il citato decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità diretta degli enti per alcuni reati presupposto, previsti espressamente dal legislatore, commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

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

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

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

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

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. L'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, è un caso che coinvolge gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

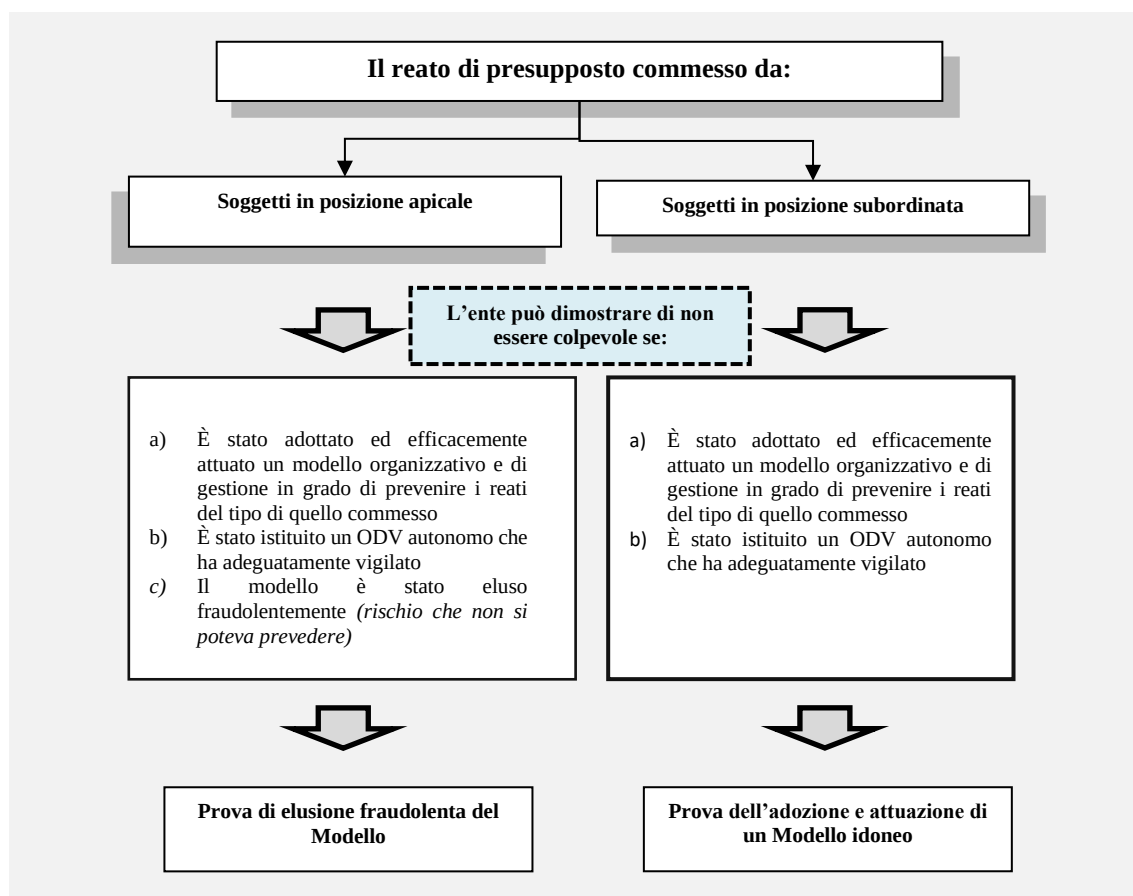


Figura 1: L'efficacia esimente del modello organizzativo

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio della sua attività.

Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

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

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

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

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

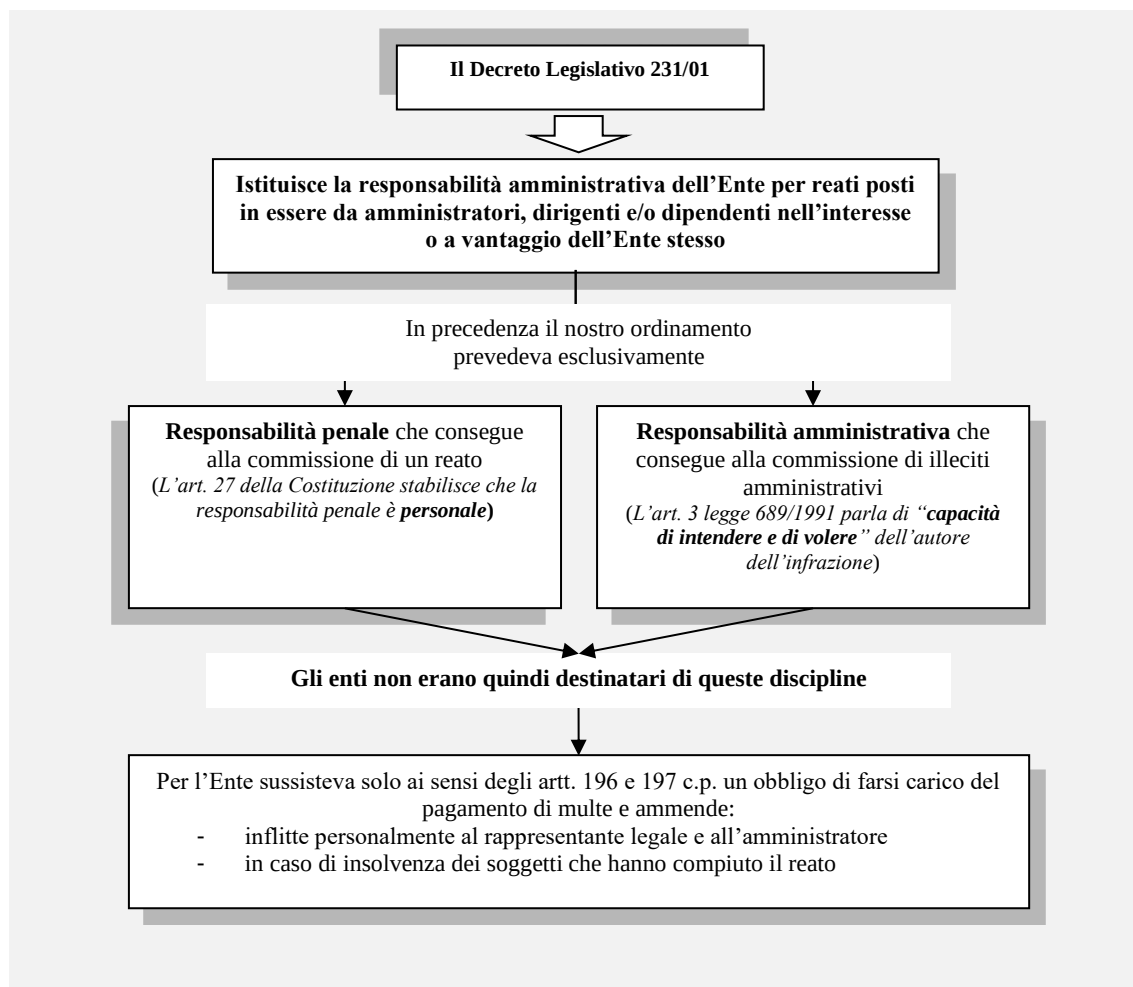


Figura 2: La responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/2001

2.1. Reati per i quali è prevista la responsabilità da reato dell'Ente ex D.Lgs. n. 231/01

L'Ente può essere chiamato a rispondere esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all'estero, alle condizioni che saranno di seguito precisate, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

2.1.1. Reati contro la pubblica amministrazione artt. 24 e 25 e 25 decies ex D.Lgs. n. 231/01

Dette fattispecie di reato sono riconducibili alle categorie riportate di seguito (le lettere dell'alfabeto utilizzate corrispondono alle lettere delle Parti Speciali del Modello a cui ogni reato si riferisce):

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25¹ del Decreto)

Art. 24. *Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.*

Art. 25. *Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.*⁽¹⁾

¹ Art. 25 del Decreto come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione".

Articolo 25-decies. Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ⁽²⁾;

2.1.2. **Reati societari (articolo 25-ter³ del Decreto);**
da 25 bis e li elenco, 25 bis.1 , 25 quater e continua con altri reati
quando arrivo ad abusi di mercati

- B. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (**articolo 25-octies del Decreto**) – Reato di autoriciclaggio (**articolo 25-octies del Decreto**)⁴;
- C. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto e D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche);
- D. Reati ambientali (**articolo 25-undecies del Decreto**)⁵;
- E. Reati informatici e trattamento illecito di dati (**articolo 24-bis del Decreto**)⁶ - Reati in materia di violazione del diritto d'autore (**articolo 25-novies del Decreto**)⁷;
- F. Reati di criminalità organizzata (**articolo 24-ter del Decreto**)⁸ - Reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"⁹;
- G. Reati contro la personalità individuale (**articolo 25-quinquies del Decreto**)¹⁰ – Reati di pratiche di mutilazione degli organi femminili (**articolo 25- quater¹ del Decreto**)¹¹ - Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**art. 25-duodecies del Decreto**)¹²;
- H. Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (**articolo 25-bis del Decreto**)¹³;

² Il presente articolo è stato inserito dall'art. 4, L. 3 agosto 2009 n. 116, come articolo 25-novies, non tenendo conto dell'inserimento di tale articolo 25-novies da parte dell'art. 15, comma 7, lettera c) della L. 99 del 23.07.99. Per tale motivo, è stato rinumerato, come articolo 25-decies.

³ Art. 25-ter del Decreto come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La Legge 27 maggio 2015, n. 69, pubblicata in data 30 maggio 2015 (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.124 del 30-5-2015), modifica i reati di false comunicazioni sociali con particolare riferimento al cd. "falso in bilancio"; viene modificato il testo vigente degli artt. 2621 e 2622 del codice civile e sono introdotti i nuovi artt. 2621-bis e 2621-ter, modificando peraltro l'art. 25-ter, comma 1, del D. Lgs. n. 231/01. Viene considerato il reato "Corruzione tra privati" con le novità introdotte dal D.Lgs. n. 38 del 15.03.2017.

⁴ È stato introdotto dal 01/01/2015, con l'art. 3 della Legge 15/12/2014 n. 186, pubblicata in G.U. n.292 del 17-12-2014, l'art. 648-ter-1 c.p., il reato di autoriciclaggio; con l'introduzione di tale reato è stato modificato l'art. 25-octies del D. Lgs.n. 231/01.

⁵ Articolo inserito dal D.Lgs. n. 121, del 7 luglio 2011, rubricato: "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni". Pubblicato in G.U. n. 177, del 1 agosto 2011, in vigore dal 16.08.2011. In seguito all'introduzione della Legge n. 68/15 del 22 maggio 2015 sugli Eco-reati, pubblicato in GU n. 122 del 28 maggio 2015 sono state introdotte alcune novità in merito ai reati ambientali.

⁶ Articolo aggiunto dall'art. 7 della L. 18.03.2008 n. 48.

⁷ Articolo aggiunto dalla Legge n. 99 del 23/07/09.

⁸ Articolo aggiunto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29.

⁹ Legge 16 marzo 2006, n. 146 che estende la responsabilità degli enti ai c.d. reati transnazionali.

¹⁰ Articolo introdotto con la legge 11 agosto 2003 n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003.

¹¹ Articolo inserito dall'art. 3 L. 9 gennaio 2006 n. 7.

¹² Articolo inserito dal D.Lgs. n. 109/2012, pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012 ed entrato in vigore il 9 agosto 2012.

¹³ Articolo aggiunto dall'art. 6 D.L. 25 settembre 2001 n. 350, conv. con modificazioni in L. 23.11.01 n. 409.

- I. Reati contro l'industria e il commercio (**articolo 25-bis.1 del Decreto**)¹⁴ - Reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse* (**articolo 25-sexies** del Decreto e articolo 187-quinquies del D. Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998 – TUF “Responsabilità dell’ente”¹⁵)
- J. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (**articolo 25 quater del Decreto**);
- K. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (**art. 25 octies.1** del Decreto inserito con il D. Lgs 195/2021)
- L. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**art. 25-dodicies** inserito dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 e successivamente modificato dall'art. 30, comma 4, L. 17 ottobre 2017, n. 161);
- M. Razzismo e xenofobia (**art. 25-terdecies**, inserito dall'art. 5, comma 2, L. 20 novembre 2017, n. 167);
- N. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (**art. 25-quaterdecies** inserito con L. 3 maggio 2019, n. 39);
- O. Reati tributari (**art. 25-quinquesdecies** inserito con L. 19 dicembre 2019, n. 157)
- P. Delitti contro il patrimonio culturale (**Art. 25 septies decies** del Decreto inserito dall'art. 3, comma 1, legge n. 22 del 2022).
- Q. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (**Art. 25-duodevicies** del Decreto inserito dall'art. 3, comma 1, legge n. 22 del 2022)
- R. Delitti tentati (**art. 26 del Decreto**).

Si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel Decreto, possano potenzialmente interessare Contram S.p.A. quelli riportati sub A), B), D), E), F), K), **L)** M), O)

Con riferimento al punto J (reato di *market abuse*), si precisa che non ricorrono i presupposti di tale categoria di reato in quanto Contram S.p.A. non risulta essere quotata in alcun mercato regolamentato e/o controllata da alcuna Società quotata. Non ricorrono altresì, i presupposti delle categorie di reato individuate sub C), G), H), I) e gli altri reati previsti al sub J).

Contram ha adottato un complesso di presidi, organizzativi e procedurali, volto ad assicurare il corretto svolgimento delle attività dell’ente ed astrattamente idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti, richiamandosi, anzitutto, a quanto dettagliato nelle procedure dettate con specifico riguardo alla prevenzione dei reati indicati nelle Parti Speciali del Modello.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto, estendendo la responsabilità dell’Ente a nuove tipologie, con riferimento alle quali sarà cura di Contram S.p.A. valutare il potenziale impatto sotto il profilo del Decreto.

2.2. Le sanzioni applicabili

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. n. 231/01 e a cui può essere sottoposta Contram S.p.A. in caso di condanna ai sensi del Decreto, è articolato in quattro tipi di sanzione:

- Sanzioni pecuniarie

¹⁴ Articolo aggiunto dall’art. 6 D.L. 25 settembre 2001 n. 350, conv. con modificazioni in Legge 23.11.01 n. 409.

¹⁵ L’articolo 187-quinquies del TUF disciplina la responsabilità dell’ente in relazione ad alcuni illeciti amministrativi previsti nello stesso Capo del TUF, secondo criteri analoghi a quelli previsti dal Decreto.

- Sanzioni interdittive
- Confisca
- Pubblicazione della sentenza di condanna

Sanzione pecuniaria

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

Sanzioni interdittive

Tali tipologie di sanzioni sono state previste in quanto capaci d'incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente.

Affinché possano essere irrogate però, è necessaria la loro espressa previsione in relazione alle singole tipologie di reato, nonché una particolare gravità del fatto, fondata sul disvalore dell'illecito amministrativo, ovvero sulla "pericolosità" dell'ente stesso che, in presenza di una reiterazione degli illeciti, ha dimostrato di essere insensibile alle sanzioni pecuniarie (art. 13, comma 1).

Esse, fermo restando la diversa durata stabilita nei casi di cui all'art. 25 del Decreto (come modificato in seguito alla L. 9 gennaio 2019, n. 3), hanno una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a due anni (art. 13, comma 2).

In particolare, le sanzioni interdittive (art. 9, comma 2) sono:

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

Nel caso in cui sussistano i presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario (cd. *commissariamento*) per un periodo pari alla durata della pena interdittiva. Deve però ricorrere almeno una delle seguenti condizioni (art. 15, comma 1):

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Giova osservare, altresì, che il tenore affittivo di questo apparato sanzionatorio è ulteriormente accresciuto dalla possibilità, prevista per le sanzioni interdittive e per il c.d. commissariamento, di anticiparne l'applicazione, se pur solo provvisoriamente, quali misure cautelari, già nelle fasi d'indagini preliminari.

In conclusione di tale premessa, preme ribadire che la commissione di un reato nel contesto societario può comportare oggi non soltanto la punibilità della persona fisica che lo ha commesso, ma anche la condanna, cui può conseguire l'applicazione di gravose sanzioni, dell'ente che ne abbia ricavato un qualche vantaggio o che avesse un interesse alla sua realizzazione.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto, estendendo la responsabilità dell'Ente a nuove tipologie, con riferimento alle quali sarà cura di Contram valutare il potenziale impatto sotto il profilo del Decreto.

Confisca

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

Pubblicazione della sentenza di condanna

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

2.3. La costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale.

In un quadro siffatto, la messa a punto, l'adozione e l'applicazione del "modello organizzativo", rappresenta se non un vero e proprio obbligo giuridico, quanto meno un onere ed una necessità per le Società, come la Contram S.p.A. che vogliano operare riducendo a livello accettabile il rischio di essere coinvolte nel meccanismo sanzionatorio previsto dal decreto.

Ad ogni buon conto va soggiunto che tanto le prime pronunce giurisprudenziali - Corte di Cassazione n. 15657/2001, Corte di Cassazione 18941/2004 - tanto alcuni interventi legislativi regionali - Legge regionale Calabria n. 15/2008 - Circolare Guardia di Finanza n. 8367/2012 hanno prospettato l'adozione del Modello in termini di obbligatorietà.

È altrettanto chiaro, tuttavia, che la disciplina dettata dal D.Lgs. n. 231/2001 chiama in causa tutti i dipendenti e gli operatori della Società. Nei loro confronti, anzi, il rispetto delle procedure e dei principi indicati dal modello rappresenta un obbligo imprescindibile, il cui pieno e leale assolvimento essi sono tenuti a garantire per almeno tre ragioni. La prima è che, come si diceva, il rispetto dei principi ispiratori del modello è parte integrante di un'immagine tale per cui chiunque agisce in nome e per conto della Società è tenuto a garantire. La seconda è che, in quanto aventi ad oggetto il patrimonio o l'immagine della Contram S.p.A., le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001 possono produrre danni economici idonei a riverberarsi sulla capacità della stessa di creare ricchezza ed opportunità di lavoro, ed è dunque interesse di ogni dipendente evitarne l'applicazione. La terza è che, pur nell'ipotesi di commissariamento, se da un lato viene garantito il non accadimento di pregiudizi avverso la collettività d'altro canto non è assicurata la preservazione da ripercussioni sul piano della stabilità lavorativa.

Nell'ottica sovraesposta, pertanto, la Contram S.p.A. ha ritenuto prioritario addivenire alla costruzione del Modello nonché alla predisposizione di misure volte a garantirne una sua efficace attuazione.

Ciò premesso si indicano alcuni requisiti essenziali del Modello.

Il Legislatore ha individuato i criteri essenziali che i modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione dei reati disciplinati dal Decreto devono possedere per essere valutati idonei a determinare l'esclusione

della responsabilità dell'Ente c.d. esimente ed ha imposto all'Organo dirigente, ai fini indicati nell'art. 6 del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione di tali modelli.

Ne discende che ad oggi può considerarsi efficace, anche alla luce della prime pronunce giurisprudenziali, un modello organizzativo adeguato ai sensi del Decreto, se contiene almeno le seguenti componenti essenziali:

A) Principi di comportamento idonei a prevenire la commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto capaci di assicurare:

- l'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nei rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione e con i terzi;
- l'attenzione degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo.

B) Costituzione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace, effettivo e corretto funzionamento del Modello;

C) mappatura delle attività aziendali "sensibili", ovvero delle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto;

D) definizione dei "protocolli" finalizzati a garantire, nell'ambito delle attività aziendali "a rischio", i principi di controllo;

E) separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo, per cui l'impulso decisionale, l'esecuzione, la conclusione ed il controllo di ogni operazione devono essere attribuiti a soggetti diversi. Il principio della separazione delle funzioni, ove rigorosamente applicabile anche tenuto conto del contesto societario di riferimento, consente la chiara attribuzione delle responsabilità e dei poteri di rappresentanza, nel rispetto delle linee gerarchiche;

F) documentazione di ciascun passaggio rilevante nel caso di transazioni e operazioni economiche, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che chiariscano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;

G) chiara e formalizzata assegnazione dei poteri e delle relative responsabilità anche attraverso l'approvazione di un sistema di deleghe ben definito. Con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa, ed in particolare, tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono essere dotati di delega formale;

H) aggiornamento costante delle deleghe aziendali, in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti;

I) implementazione di procedure riguardanti le attività aziendali sensibili, al fine di:

- definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
- garantire la tracciabilità e la comprovabilità dei processi ovvero degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati riscontri documentali che attestino i contenuti e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- garantire, ove necessario, che i processi decisionali siano oggettivi, al fine di limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di criteri oggettivi di

valutazione e selezione del personale; Regolamento di assunzione del personale; esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali, ecc.);

- definizione di flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.;
- definizione di un sistema sanzionatorio idoneo a “colpire” il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- attività di formazione e diffusione a tutti i livelli societari delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

2.4. Accertamento del reato e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito - ove possibile - al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità dell'ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità ed efficace attuazione del Modello adottato.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”. Nel formulare il giudizio di idoneità il giudice si colloca, idealmente, nella realtà organizzativa al momento in cui si è verificato l'illecito, al fine di verificare l'efficacia del Modello adottato.

2.5. Esclusione della responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da soggetti apicali sia da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

In particolare, come già evidenziato al paragrafo 1.1, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale o che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, esso non risponde se dimostra che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello sia stato affidato ad un O.d.V., dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello:

- individui le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- preveda specifici protocolli diretti all'adozione di idonee decisioni in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- preveda un obbligo di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero dalla responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CONTRAM S.P.A.

Con l'adozione del Modello, Contram S.p.A. intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *governance* già esistenti.

Contram S.p.A. risulta sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività ed ha ritenuto conforme alle proprie politiche procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. n. 231/01.

L'obiettivo principale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del Decreto è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto 231. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo dell'organizzazione ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

L'adozione del Modello e la sua efficace attuazione, infatti, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità di Contram S.p.A. con riferimento alla commissione delle categorie di reato richiamate, è un atto di responsabilità sociale da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: soci, dipendenti, fornitori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'organizzazione.

L'introduzione di un sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli standard di comportamento già adottati da Contram S.p.A., aumentano la fiducia e la reputazione di cui l'organizzazione gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore dell'ente in conformità ai suddetti principi etici.

Di conseguenza Contram S.p.A. ha avviato una serie di attività volte a rendere il proprio Modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs. n. 231/01 e coerente con i principi già radicati nella propria cultura di governo e nelle proprie regole di *governance*.

3.1. L'adozione del Modello di Contram S.p.A.

Contram S.p.A., al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'organizzazione sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività dell'ente, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto. Inoltre, nella predisposizione e adozione del Modello, si è tenuto conto delle Linee Guida indicate nei paragrafi precedenti.

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo di Contram S.p.A., dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo all'ente, operano su mandato della medesima.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, possa costituire un valido strumento per la definizione del codice di condotta riguardante tutti coloro che operano per conto di Contram S.p.A. Inoltre, si ritiene che il modello possa costituire uno strumento di sensibilizzazione ai fini dell'assunzione di comportamenti corretti e a tale codice di condotta ispirati. Infatti, i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente modello si integrano e appaiono coerenti con quanto espresso nel Codice Etico adottato da Contram S.p.A.

In particolare, si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua osservanza:

- l'organo amministrativo, cui spetta il compito di fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti ed adottare ogni decisione o azione relativa all'andamento dell'organizzazione;
- i soci e l'assemblea dei soci da essi composta che approva il bilancio, decide in merito alle modifiche dello statuto, alla nomina e revoca degli altri organi sociali ed altre materie di sua competenza, secondo quanto stabilito dalla legge e dallo statuto;
- tutti i dipendenti con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti i soggetti che, pur non appartenendo a Contram S.p.A., intrattengono con la stessa rapporti professionali, commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura.

In particolare, sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del modello e del codice etico i soggetti che si trovassero ad operare per Contram S.p.A. in base ai contratti di service.

Ai consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere, pur non riconducibili alla definizione di Destinatari del Modello (pertanto non assoggettabili alle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Modello), Contram S.p.A. richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dall'ente, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. n. 231/01, dei principi etici adottati dall'organizzazione.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'ente. Contram S.p.A. condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla Legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'ente ovvero con l'intenzione di assicurare ad essa un vantaggio.

3.2. Finalità del Modello di Contram S.p.A.

Il Modello di Contram S.p.A. ha il principale scopo di definire regole aziendali volte ad indirizzare i comportamenti da tenere nell'ambito delle attività individuate come sensibili, integrando o aggiornando le procedure e gli altri documenti nel sistema di gestione aziendale.

Tutto ciò con l'obiettivo di:

- rendere noto a tutti i dipendenti della Società che eventuali comportamenti illeciti possono dar luogo a sanzioni penali e civili per il singolo e sanzioni amministrative per la Contram S.p.A.;
- assicurare la correttezza dei comportamenti dei dipendenti della Contram S.p.A. e di tutti coloro che operano in nome o per conto della Società;
- rafforzare il sistema di controllo interno in modo da prevenire e contrastare la commissione dei reati (ex D.Lgs. n. 231/01);
- manifestare all'esterno le scelte in tema di etica, trasparenza e rispetto della legalità che da sempre contraddistinguono l'operato della Contram S.p.A.

Il Modello è rivolto in primo luogo a tutti gli Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Quadri e dipendenti, con particolare riferimento a quelli impiegati nelle attività "sensibili". Le disposizioni sono indirizzate pertanto sia ai soggetti apicali che ai loro sottoposti, i quali vengono opportunamente formati e/o informati in merito ai contenuti del modello stesso per quanto di competenza.

Il Modello si rivolge anche ai soggetti esterni o parti terze (persone fisiche e persone giuridiche), nei confronti dei quali, quando possibile, viene raccolto in sede contrattuale un obbligo ad attenersi ai principi ed alle regole stabilite quando svolgono attività a favore della Contram S.p.A.

I destinatari del Modello, nello svolgimento delle proprie attività, devono attenersi:

- alle disposizioni legislative applicabili;
- alle previsioni dello statuto sociale;
- al codice etico e di comportamento;
- alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- alle disposizioni specificatamente previste in sede di attuazione del Modello;
- ai regolamenti ed alle procedure interne definite dal sistema gestionale della Contram S.p.A. di seguito esplicate;
- alle indicazioni dell'O.d.V.

Integrando quanto sopra evidenziato, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività e con particolare riguardo all'eliminazione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano, in nome e per conto di Contram S.p.A., nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'organizzazione che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e/o la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'ente non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio dell'ente, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui Contram S.p.A. intende attenersi e appaiono dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per le violazioni delle procedure del Modello;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

3.3. Il processo di predisposizione del Modello

Il Modello è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dall'organizzazione, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione, esistenti alla data della sua approvazione e delle future evoluzioni delle stesse, ad oggi ragionevolmente prevedibili.

Il Modello è stato già aggiornato rispetto la versione precedente e verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione di Contram S.p.A. e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in diverse fasi dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, di seguito descritte (vedi anche il paragrafo "Metodologia di sviluppo del "Modello Integrato" nella parte introduttiva):

1. Mappatura delle attività a rischio
2. Analisi dei rischi potenziali
3. As is analysis
4. Gap Analysis e Action Plan
5. Predisposizione e diffusione del Modello

1. Mappatura delle attività a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto, al fine di mappare le aree di attività dell'organizzazione in cui potessero in astratto essere commessi i reati previsti dal Decreto 231 e tenendo presente le attività a maggior rischio di corruzione e quelle specifiche della Contram S.p.A..

L'identificazione delle attività e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione dell'ente (organigrammi, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e l'effettuazione di una serie di interviste con i Process Owner delle attività, le cui risultanze sono state formalmente validate dai Responsabili di primo livello e condivise infine con il Presidente dell'ente.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le informazioni hanno in particolare riguardato:

- il settore di intervento di Contram S.p.A.;
- le modalità di svolgimento delle attività di Contram S.p.A.;

- la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con la Pubblica Amministrazione (ad esempio commerciale, finanziaria, di controllo regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, ecc.);
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno (ad esempio deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative, ecc.);
- la documentazione inerente comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dall'organizzazione e del sistema organizzativo.

2. Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Contram S.p.A. ed alla relativa rappresentazione delle aree sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività dell'ente, e per ciascun reato sono state individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita.

Contram S.p.A. ha proceduto alla valutazione dei profili di rischio e all'approntamento dei conseguenti opportuni presidi, con riferimento ai reati previsti dal Decreto 231.

Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Contram S.p.A. intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.

3. As is analysis

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nelle aree a rischio, allo scopo di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

Nell'ambito delle attività di Risk Assessment, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo;
- procedure operative;
- sistema autorizzativo;
- sistema di controllo di gestione;
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;
- sistema disciplinare;
- comunicazione al personale e relativa formazione.

Si precisa che la prospettiva di analisi che ha guidato le attività finalizzate all'esecuzione del Risk Assessment e alla predisposizione del Modello, ha riguardato la *legal entity* di Contram S.p.A. Di conseguenza, tutte le evidenze emerse e le considerazioni formulate con riferimento alle aree potenzialmente a rischio, all'identificazione, analisi e validazione delle componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati per garantire l'efficacia del Modello, l'estensione e l'applicabilità del Modello stesso, trovano una propria contestualizzazione specifica unicamente con riferimento a Contram S.p.A.

4. Gap Analysis e Action Plan

La Gap Analysis ha lo scopo di individuare tutte le azioni correttive necessarie per far sì che il livello di rischio risulti almeno accettabile.

Il Decreto non ha dettato disposizioni specifiche sui protocolli che l'azienda dovrebbe adottare per eliminare o ridurre il rischio, rinviando alle associazioni di categoria il compito di creare le linee guida da seguire per l'implementazione di modelli idonei ed efficaci.

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente Contram S.p.A. ha acquisito gli strumenti per decidere le strategie da adottare per affrontare i rischi così come individuati e implementare procedure di prevenzione, strumenti di monitoraggio e controllo, protocolli. I protocolli sono stati definiti tenendo in considerazione la specifica finalità di ciascuna normativa oggetto dell'analisi svolta ad esclusione della Responsabilità dell'amministrazione per i reati individuati dal D.Lgs. n. 231/01..

Per quanto riguarda gli output del processo di Risk Assessment, i dettagli delle tipologie di controlli investigati, si rimanda alle relative schede incluse nell'archivio di Contram S.p.A.

5. Predisposizione e diffusione del Modello

L'ultima fase del processo è la predisposizione del Modello e la diffusione e divulgazione dello stesso all'interno dell'Organizzazione.

3.4. Struttura del Modello di Contram S.p.A.

Il Modello è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**. Ulteriore allegato è il Codice Etico.

Parte Generale: vengono richiamati i principi del Decreto, illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'O.d.V., alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nel contesto interno ed esterno, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;

Parte Speciale: ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate da Contram S.p.A. a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti. Attualmente le Parti Speciali sono:

- **Parte Speciale "A":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli **articoli 24, 25, e 25-decies** del Decreto 231, ossia per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione o dell'Amministrazione della Giustizia (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- **Parte Speciale "B":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo **25-ter** del Decreto, cioè i c.d. reati societari (tra cui il reato di corruzione tra privati);

- **Parte Speciale “C”:** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’articolo **25-octies**, ossia i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- **Parte Speciale “D”:** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’articolo **25-septies** del Decreto, ossia i reati ed illeciti commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro;
- **Parte Speciale “E”:** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell’articolo **24-bis e 25-novies** ossia i delitti informatici e trattamento illecito dei dati e reati in materia di violazione del diritto d’autore;
- **Parte Speciale “F”:** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell’articolo **25-undecies** ossia i reati ambientali.
- **Parte speciale “M”.** *Razzismo e xenofobia* (art. 25-terdecies, inserito dall’art. 5, comma 2, L. 20 novembre 2017, n. 167);
- **Parte speciale “O”.** Reati tributari (art. 25-quinquedecies inserito con L. 19 dicembre 2019, n. 157)
- **Parte speciale “P”** Patrimonio culturale (Art. 25 septies decies e art. 25-duodevicies)
- Parte speciale “Q” Delitti tentati

Il Modello 231, come sopra indicato, si completa quindi con i seguenti ulteriori documenti che ne costituiscono parte integrante:

- Codice Etico;
- Flussi informativi da e verso l’Organo di Vigilanza.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello e definisce i principi e le norme di comportamento di Contram S.p.A. Il documento esprime, fra l’altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D.Lgs. n. 231/01 e ex Legge 190/2012.

Il documento è reperibile, secondo le modalità previste per la sua diffusione, all’interno dell’ente.

3.5. Elementi del Modello di Contram S.p.A.

I protocolli del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati per garantire l’efficacia del Modello possono essere strutturati secondo le seguenti modalità:

- sistema di principi etici e regole di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema autorizzativo: poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controlli interni:
 - **procedure operative**, manuali ed informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree a rischio con gli opportuni punti di controllo;
 - **sistema di controllo di gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità, attraverso presidi manuali e automatici idonei a prevenire

la commissione dei reati o a rilevare *ex-post* eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;

- **segregazione dei compiti** tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra;
- **tracciabilità e documentabilità *ex-post***: le attività e i controlli condotti nell'ambito delle aree sensibili trovano adeguata formalizzazione;
- **sistema di comunicazione e formazione del personale**, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il sanzionatorio;

Contram S.p.A. ha definito un proprio sistema di gestione aziendale che prevede la formalizzazione di precisi ruoli e responsabilità. Un insieme di regolamenti, procedure e altri documenti di riferimento volti a definire in modo puntuale lo svolgimento delle attività operative, gestionali e discrezionali; un sistema di controllo e monitoraggio, finalizzato a prevenire effetti indesiderati sotto il profilo legale operativo e gestionale. Per decisione societaria, tale sistema è stato definito e viene applicato con riferimento a standard di gestione internazionalmente riconosciuti e/o in adempimento a disposizioni di legge cogenti. Alcune componenti del sistema di gestione aziendali sono sottoposte a valutazione periodica da parte di enti terzi e indipendenti, sulla base di schemi di certificazione volontari. Nello specifico, Contram S.p.A. ha aderito agli schemi di gestione definiti all'interno delle seguenti norme di certificazione:

- UNI EN ISO 9001 Sistema di gestione per la qualità;
- UNI EN ISO 14001 Sistema di gestione ambientale;
- UNI EN ISO 45001 Sistema di gestione sicurezza sul lavoro.

Altri riferimenti documentali che regolano il Modello sono:

- statuto, che rappresenta il documento fondamentale su cui si basa il sistema di governo della Contram S.p.A. in cui vengono definiti l'oggetto sociale, lo scopo e la finalità della Società, nonché i compiti e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione;
- il Codice etico;
- le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- la documentazione del sistema di gestione, che comprende tra la documentazione l'organigramma;
- il sistema delle deleghe attribuite ai diversi organi sociali e ai soggetti apicali;
- le procedure del sistema di gestione;
- il documento di valutazione dei rischi ed in generale tutta la documentazione sulla salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- il Documento programmatico sulla sicurezza;
- altri documenti di dettaglio quali ad esempio ordini di servizio, che regolamentano specifici ambiti di attività e tutta la documentazione relativa al sistema gestione ambiente;
- la modalità di gestione di tutta la documentazione relativa al sistema di gestione viene specificata all'interno della procedura PR-12 "Gestione dei documenti, dei dati e delle registrazioni";
- regolamenti aziendali interni;
- codice dell'accesso agli atti e accesso civico.

In sede di analisi delle attività sensibili si è provveduto a verificare la rispondenza del Modello e della relativa documentazione ai requisiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 con specifico riferimento all'art. 6 comma 2 lett. a), b) e c).

3.6. Modifiche ed integrazioni del Modello di Contram S.p.A.

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione del potere dell'organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di amministrazione di Contram S.p.A.

Come nella presente versione del Modello, successivamente il documento ~~potrà essere~~ è oggetto di modifiche ed integrazioni in occasione di:

- novità legislative;
- revisione in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa e/o del settore di attività di Contram S.p.A.;
- risultanze dei controlli effettuati;
- significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'adozione di modifiche e/o integrazioni da apportare al presente Modello vengono direttamente deliberate dall'Organo amministrativo.

E' demandata all'Organo amministrativo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, l'integrazione del presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative legislative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

3.7. Cenni sulla normativa di settore

La Contram S.p.A. rientra tra i settori speciali previsti dal codice degli appalti all'Art. 3 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il D.Lgs. n. 231/01 si applica a tutti i soggetti dotati di personalità giuridica ed alle associazioni prive di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Contram S.p.A., in quanto soggetto di diritto privato dotato di personalità giuridica, rientra nell'ambito soggettivo di applicazione della norma. Contram S.p.A., in particolare, è una Società per azioni che opera nell'ambito del settore dei trasporti e, in particolare, ha per oggetto la gestione di servizi di trasporto urbano, suburbano ed extraurbano, nonché di ogni altro servizio che, rispetto al trasporto, presenti carattere di connessione, strumentalità e complementarità e che sia ritenuto utile per l'attività sociale. A titolo esemplificativo e non esaustivo innovazione tecnologica, l'impianto e l'esercizio di servizi di trasporto privato di viaggiatori e merci; il noleggio di autoveicoli; l'assunzione di rappresentanze di deposito merci; la gestione di agenzie di viaggi e l'assunzione di compartecipazione ad iniziative turistiche e alberghiere; la progettazione, realizzazione e gestione di parcheggi per autoveicoli, nonché strutture attinenti alla intermodalità; l'assunzione in concessione di sistemi di trasporto non tradizionali quali scale mobili, tappeti mobili, ascensori in servizio pubblico e simili, ovvero di sistemi di trasporto su sede propria, quali ferrovie, tranvie, metropolitane, impianti a fune e simili ivi comprese tutte le attività e gli esercizi commerciali connessi; la gestione di trasporti scolastici, la programmazione, la progettazione, le realizzazione e la gestione di sistemi di viabilità e traffico; la progettazione e la realizzazione della segnaletica stradale; la rimozione coatta dei veicoli; la gestione per conto terzi, ai fini dell'ottimizzazione delle potenzialità delle strutture e del personale, di officine per la manutenzione e riparazione di autoveicoli, mezzi di trasporto, impianti di trasporto e degli altri servizi connessi all'attività principale.

La predisposizione di un efficace modello interno di prevenzione, pertanto, non può prescindere da una preliminare analisi della normativa di riferimento del settore del servizio pubblico di trasporto.

Sul punto occorre compiere un cenno sul R.D. 148/1931 e s.m.i.. All'articolo 1 il R.D., stabilisce che la normativa da esso introdotta si applica ai pubblici servizi di trasporto "esercitati dall'industria privata o da Comuni, Province e Consorzi secondo le disposizioni vigenti sull'assunzione diretta dei pubblici servizi".

Norme di riferimento sono anche lo Statuto dei lavoratori, le disposizioni del Codice Civile in tema lavoro subordinato e CCNL.

Per l'effetto, nella costruzione dell'apparato sanzionatorio di cui al presente Modello richiesto dal D.Lgs. n. 231/01 come elemento essenziale, si è dunque fatto riferimento costante anche alle citate normative.

Altresì risulta opportuno compiere un ulteriore cenno al D.P.R. n. 753/80 recante "Norme in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio delle ferrovie e di altri servizi di trasporto". Conseguentemente si dovrà tener conto delle suddette prescrizioni per quel che concerne la costruzione della parte speciale inerente alla questione della sicurezza al fine di contemplare, fra le "attività sensibili", anche la circolazione dei veicoli qualora da essa possano determinarsi lesioni colpose gravi o gravissime o ipotesi di omicidio colposo avverso l'utenza.

E' doveroso soffermarsi sul D.Lgs. n. 422/1997 recante la disciplina sul "conferimento alle Regioni ed agli enti locali di funzioni e compiti in materia di trasporto pubblico locale".

Il decreto in parola individua le funzioni ed i compiti che sono conferiti alle regioni ed agli enti locali in materia di servizi pubblici di trasporto d'interesse regionale e locale e prescrive, altresì, i criteri di organizzazione dei servizi pubblici di trasporto. Ciò che preme in tale ambito significare concerne i criteri di organizzazione del trasporto pubblico locale.

In forza del combinato disposto degli artt. 18 – 19 del D.Lgs. in parola, gli affidamenti a Società di capitali e Società miste devono avvenire sulla base di procedure concorsuali e attraverso la stipula di contratti di servizio con l'aggiudicatario o con il socio privato. Il testo originario dell'articolo 18, comma 3-bis, del D.Lgs. 422/1997 prevedeva che le regioni fissassero un periodo transitorio, da concludersi comunque entro il 31 dicembre 2003, nel corso del quale vi fosse la possibilità di mantenere tutti gli affidamenti agli attuali concessionari.

L'articolo 11, comma 3, della legge n. 166 del 2002 (cd. "collegato infrastrutture e trasporti") ha stabilito la prorogabilità (da parte delle regioni), per un biennio, e quindi fino al 31 dicembre 2005, di tale periodo transitorio, decorso il quale, come già detto, tutti i servizi devono essere affidati esclusivamente tramite le procedure concorsuali. Per quel che concerne, invece, le Società a capitale interamente pubblico il comma V dell'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico sugli Enti Locali), come da ultimo modificato dal D.L. n. 269/2003 e relativa legge di conversione, prevede che la titolarità del servizio può essere attribuita, in deroga alla gara pubblica, a "Società a capitale interamente pubblico a condizione che l'Ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la Società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente o gli enti pubblici che la controllano". Trattasi della fattispecie dell'affidamento "in house" con il quale viene quindi indicata l'ipotesi in cui il committente pubblico, derogando al principio di carattere generale dell'evidenza pubblica, in luogo di procedere all'affidamento all'esterno di determinate prestazioni, provvede in proprio, e cioè all'interno, all'esecuzione delle stesse attribuendo il servizio di cui trattasi ad altra entità giuridica di diritto pubblico mediante il sistema dell'affidamento "in house providing" ossia senza gara.

Ciò premesso la modalità di affidamento del servizio alla Contram S.p.A., avvenuto con gara pubblica europea e successiva sottoscrizione con l'Ente affidante Provincia di Macerata del relativo contratto di servizio extraurbano, con i Comuni di Camerino, Recanati, Porto Recanati, Treia, San Severino Marche e Matelica di un contratto di servizio urbano e con il Comune di Fabriano, dopo l'espletamento della gara europea da parte del Comune stesso, la sottoscrizione del relativo contratto di servizio urbano.

La siffatta premessa si rende opportuna laddove si addiverrà alla costruzione della parte speciale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione al fine di individuare e definire gli interlocutori della P.A. con cui l'azienda può astrattamente intrattenere rapporti nell'espletamento dell'oggetto sociale.

Da ultimo si cita l'aggiornamento normativo in tema di Whistleblowing, nello specifico il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" alla quale la Contram s.p.a. si è adeguata entro i termini di legge dandone opportuna comunicazione sia ai propri dipendenti e collaboratori che a tutti gli stakeholders.

4. LA GOVERNANCE NELL'AZIENDA

La Contram S.p.A. è una Società per azioni a totale partecipazione pubblica ed ha per oggetto la gestione di servizi di trasporto urbano, suburbano ed extraurbano, nonché di ogni altro servizio che, rispetto al trasporto, presenti carattere di connessione, strumentalità e complementarità e che sia ritenuto utile per l'attività sociale. A titolo esemplificativo e non esaustivo innovazione tecnologica, l'impianto e l'esercizio di servizi di trasporto privato di viaggiatori e merci; il noleggio di autoveicoli; l'assunzione di rappresentanze di deposito merci; la gestione di agenzie di viaggi e l'assunzione di compartecipazione ad iniziative turistiche e alberghiere; la progettazione, realizzazione e gestione di parcheggi per autoveicoli, nonché strutture attinenti alla intermodalità; l'assunzione in concessione di sistemi di trasporto non tradizionali quali scale mobili, tappeti mobili, ascensori in servizio pubblico e simili, ovvero di sistemi di trasporto su sede propria, quali ferrovie, tranvie, metropolitane, impianti a fune e simili ivi comprese tutte le attività e gli esercizi commerciali connessi; la gestione di trasporti scolastici, la programmazione, la progettazione, la realizzazione e la gestione di sistemi di viabilità e traffico; la progettazione e la realizzazione della segnaletica stradale; la rimozione coatta dei veicoli; la gestione per conto terzi, ai fini dell'ottimizzazione delle potenzialità delle strutture e del personale, di officine per la manutenzione e riparazione di autoveicoli, mezzi di trasporto, impianti di trasporto e degli altri servizi connessi all'attività principale.

Al fine di dotare la Contram S.p.A. di un sistema che stabilisca i ruoli di direzione ed esecuzione delle strategie d'impresa, individui i relativi poteri e responsabilità nonché le forme di controllo e di pubblicità dell'attività svolta, è stata approvata la Governance della Società. Conseguentemente, nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare l'efficienza ed a garantire la trasparenza dell'operatività della Contram S.p.A., è stato predisposto un sistema di regole di condotta riguardanti sia la struttura organizzativa interna sia i rapporti con i terzi che risultano conformi agli standard più evoluti di "Corporate Governance".

L'azienda, innanzitutto, è caratterizzata dal tradizionale sistema di amministrazione e controllo.

Tale struttura organizzativa si sostanzia, in particolare nei seguenti organi sociali e funzioni:

1. Organi Sociali

a) Il Consiglio di Amministrazione

Secondo quanto previsto all'art. 19 e seguenti dello Statuto societario, Contram S.p.A. è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri.

Spetta all'assemblea ordinaria deliberare sulla composizione dell'Organo di Amministrazione prima di procedere alla nomina.

Gli Amministratori devono essere scelti tra persone dotate di particolari cognizioni tecniche e di esperienza professionale in materia di trasporti e/o Società commerciali.

La mancata partecipazione di un amministratore a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo comporta la decadenza dalla carica.

Gli Amministratori sono nominati dall'assemblea per un periodo non superiore a tre anni, sono rieleggibili e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia provveduto l'assemblea, elegge tra i propri membri il Presidente ed un Vice Presidente vicario, i quali restano in carica per la durata del mandato come Amministratori.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e, in particolare, sono ad esso riconosciute, per il raggiungimento degli scopi sociali, tutte le facoltà che non siano tassativamente riservate dalla legge o dallo Statuto all'assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto facoltà, a titolo puramente esemplificativo e non tassativo, di procedere ad acquisti, permuta ed alienazioni mobiliari ed immobiliari, di assumere obbligazioni anche cambiarie e mutui anche ipotecari, di partecipare ad altre aziende o Società costituite o costituende, anche sotto forma di conferimento, purché senza fine di collocamento, di fare operazioni presso il Debito Pubblico e la Cassa Depositi e Prestiti, le Banche, l'Istituto di Emissione ed ogni altro Ufficio pubblico o privato.

La firma e la rappresentanza legale della Contram S.p.A. di fronte ai terzi ed in giudizio spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La firma e la rappresentanza potranno spettare anche al Vice Presidente in caso di assenza o impedimento del Presidente e/o al Consigliere Delegato o ai Consiglieri Delegati, se nominati, nell'ambito delle funzioni a loro delegate.

b) Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, in base all'art. 29 e seguenti dello Statuto, è composto da tre membri effettivi, soci o non soci eletti dall'assemblea, che designano il Presidente. L'assemblea nomina inoltre due sindaci supplenti.

I sindaci devono essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili.

I revisori sono rieleggibili per un secondo triennio.

I sindaci hanno le attribuzioni ed i poteri loro conferiti dalla legge, durano in carica tre anni e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

c) L'Assemblea

All'assemblea generale, in base agli art. 9 ss. dello statuto, possono intervenire gli azionisti che abbiano adempiuto alle formalità indicate nell'art. 2370 del Codice Civile.

L'assemblea generale, regolarmente costituita, rappresenta l'universalità degli azionisti.

Le sue deliberazioni prese in conformità della legge e dello statuto vincolano tutti i soci, anche se assenti o dissenzienti.

Ogni azionista può farsi rappresentare, ai sensi e nel rispetto dell'art. 2372 del Codice Civile, nell'assemblea mediante semplice delega scritta, anche in calce al biglietto di ammissione.

Ogni azione dà diritto ad un voto.

L'assemblea generale è convocata in via ordinaria una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'assemblea generale straordinaria ha luogo quante volte l'organo di amministrazione ritenga opportuno di convocarla o quando ne sia richiesta la convocazione a norma dell'art. 2367 del Codice Civile.

L'assemblea ordinaria delibera sugli oggetti previsti dall'art. 2364 del Codice Civile, sugli indirizzi di pianificazione strategica di medio e lungo termine e sulla concessione di garanzie ipotecarie su immobili già di proprietà della Società.

L'assemblea straordinaria delibera sugli oggetti di cui agli artt. 2365, 2487 del Codice Civile e con le modalità negli stessi fissate.

L'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è convocata dall'organo di amministrazione mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza, nonché l'elenco delle materie da trattare. L'avviso deve essere spedito mediante lettera raccomandata con avviso di ritorno, almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'adunanza a tutti i soci, a tutti i consiglieri, a tutti i membri del Collegio Sindacale.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, in caso di sua assenza o impedimento, da altra persona scelta dall'assemblea seduta stante. Il Presidente dell'assemblea è assistito da un segretario nominato dall'assemblea, qualora non intervenga un notaio, ed ha la primaria funzione di redigere il processo verbale.

L'assemblea, prima di iniziare la discussione dell'ordine del giorno, su proposta del Presidente o di qualsiasi altro intervenuto, può procedere alla nomina di due scrutatori, con votazione palese.

Le deliberazioni si prendono per alzata di mano, salvo che sia richiesta la votazione per appello nominale da tanti soci che rappresentino la maggioranza delle azioni intervenute.

2. Funzioni

- a) Direttore di Esercizio e preposto alla gestione tecnica ai sensi dell'art. 7, legge n. 122 del 05/02/1992, nominato per le sezioni meccanica – motoristica, carrozzeria, elettrauto così come da trascrizione effettuata in Camera di Commercio con specifico riferimento a officina, carrozzeria, impianto di lavaggio, impianti di distribuzione carburanti, impianto di depurazione, altri impianti aziendali, depositi aziendali, ove dislocati, oltre alle attività del personale viaggiante;
- b) Internal Auditing con il compito di verificare il rispetto delle procedure interne, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza della gestione e la tutela del patrimonio aziendale;
- c) Risk Management avente il compito precipuo di procedere alla mappatura, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi (Responsabile Ufficio Legale).

Il processo decisionale

I poteri e le deleghe sono definiti dal Consiglio di Amministrazione e resi noti a tutte le unità organizzative coinvolte, nonché, quando necessario, ai terzi. Le varie fasi del processo decisionale sono documentate e verificabili.

5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DELLE DELEGHE: PROCEDIMENTALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

5.1. Principi generali

Al fine di garantire la procedimentalizzazione delle attività aziendali nella Contram S.p.A. trova puntuale applicazione i seguenti principi:

- esatta delimitazione dei poteri, con un divieto assoluto di attribuzione, ai vari livelli, di poteri illimitati;
- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate;
- segregazione di poteri fra coloro che agisce per conto della Società e coloro cui spetta il dovere di controllo sulle attività così espletate.

Affinché i suddetti principi possano trovare attuazione deve essere predisposto un sistema organizzativo costituito da un'attribuzione formalizzata di responsabilità e una descrizione dei compiti assegnati, dalla definizione delle linee di dipendenza gerarchica, da un sistema di poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative definite prevedendo un'indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Sulla scorta di detti principi, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e per consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

5.2. Deleghe e procure: requisiti essenziali

Per delega deve intendersi quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Per procura, invece, quel negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali osservati dalla Società per il rilascio di deleghe e procure sono i seguenti:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve definire:
 - a) i poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - b) il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
 - c) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa, laddove necessari, adeguati alle funzioni conferite;
- solo i soggetti delegati o autorizzati dalla società possono avere rapporti con la P.A.;
- d) le deleghe devono essere periodicamente aggiornate.

5.3. Deleghe e Procure: conferimento, gestione, verifica, revoca.

L'organo aziendale preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e le procure è il Consiglio di Amministrazione nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le procure sono sempre formalizzate mediante atti notarili.

Le deleghe e le procure sono comunicate ufficialmente al destinatario mediante una lettera d'incarico, redatta su carta intestata della Società, da trasmettere al procuratore/delegato unitamente all'atto di conferimento della procura/delega, contenente le istruzioni, l'oggetto, i limiti di esercizio dei poteri oggetto di procura/delega, il richiamo ai principi contenuti nel presente Modello.

Le deleghe devono essere espressamente accettate.

Le deleghe e le procure sono pubblicizzate attraverso un'adeguata comunicazione, contemplante l'avvenuto conferimento, l'oggetto della stessa e il destinatario del potere di firma.

La detta comunicazione aziendale è trasmessa, altresì, a mezzo e-mail ad Amministratori, Dirigenti, Quadri e dipendenti provvisti di posta elettronica aziendale.

Al fine di garantire idonea pubblicità all'avvenuto conferimento anche nei confronti dei soggetti aziendali non provvisti di postazione informatica e di posta elettronica aziendale la Contram S.p.A. provvede alla pubblicazione della ridetta comunicazione nella bacheca aziendale di ogni deposito e, contestualmente, provvede all'emissione di un ordine di servizio con cui s'impartisce ai destinatari di visionare il contenuto della comunicazione così pubblicata.

Le deleghe e le procure altresì sono raccolte ed organizzate secondo la struttura aziendale a cui corrispondono e sono sempre a disposizione dell'Organismo di Vigilanza delle varie funzioni dell'azienda nonché dei terzi legittimati ad accedervi (previa adeguata verifica dell'esistenza di un effettivo interesse) e sono custodite presso l'Ufficio Legale della Contram S.p.A. a Camerino in Via Le Mosse 19/21.

6. COMUNICAZIONE, RAPPORTI E FORMAZIONE

6.1. Comunicazione del Modello

La comunicazione del Modello si esplica attraverso rapporti con i soggetti aziendali, gli Amministratori ed i Sindaci, i Dirigenti, i Lavoratori a tempo indeterminato e determinato, con parti terze, quali professionisti e consulenti, con l'O.d.V. ed i *partner*.

6.1.1. Rapporti e informativa ai soggetti aziendali

Al fine di garantire l'efficace attuazione del presente Modello è necessaria una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i soggetti aziendali dagli Amministratori sino ai dipendenti ed ai soggetti che intrattengono rapporti con la Contram S.p.A.

Ciò anche in base alle responsabilità ricoperte nell'ambito dell'organizzazione e al diverso livello di coinvolgimento nelle aree di attività a rischio. Tali interventi di comunicazione e diffusione vengono puntualmente e opportunamente registrati e documentati. L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua. La parte generale del Modello è inserito sul portale aziendale, fornendo di ciò comunicazione al personale e annunciando specifici interventi formativi in merito.

Sono realizzati specifici interventi rivolti a tutti i responsabili delle aree aziendali e a loro volta gli stessi sono stati messi in condizione e incaricati di gestire una diretta informativa da rivolgere al personale alle proprie dipendenze.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall'Organismo di Vigilanza che opera con il supporto del Responsabile Legale, ed è integrato, tenendo conto dei risultati dell'attività svolta, con i responsabili dei processi di volta in volta coinvolti.

Ai fini dell'attuazione del Modello, quindi, l'ente deve garantire:

- la comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello a tutte le risorse in organico alla Società mediante invio su posta elettronica aziendale di e-mail;
- l'esposizione permanente del Modello in formato elettronico mediante inserimento sul sito internet della Società con possibilità di procedere al download del file elettronico;
- il deposito del Modello in formato cartaceo presso la sede legale della Società;
- la consegna di copia integrale del Modello al personale direttivo e/o con funzioni di rappresentanza nonché a tutti i soggetti apicali. Dell'eseguita consegna deve essere garantita adeguata tracciabilità mediante sottoscrizione, da parte del destinatario, di ricevuta di consegna;
- ai neo-assunti si comunica, nella lettera d'assunzione, che la Società ha adottato il presente Modello, indicando i luoghi in cui è esposto, consultabile, scaricabile, con espresso invito a prenderne visione.

Laddove l'assunzione riguarda un soggetto che ricoprirà una posizione apicale è prevista la consegna materiale del Modello e la sottoscrizione della dichiarazione d'impegno di cui alla premessa precedente;

- la comunicazione a tutti i soggetti aziendali, a mezzo diffusione sul sito internet della Società, a mezzo e-mail, ovvero a mezzo di affissione di adeguata comunicazione nei luoghi di assembramento dei dipendenti sprovvisti di postazione informatica ed e-mail aziendale dei successivi aggiornamenti/modifiche del Modello.

6.1.2. Rapporti e informativa con Amministratori e Sindaci.

Ai Consiglieri di Amministrazione e ai sindaci viene richiesto all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del Modello e del Codice etico e di comportamento, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

6.1.3. Rapporti e informativa con i Dirigenti.

All'interno delle lettere di assunzione, o di rinnovo contrattuale viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del dirigente in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello e dal Decreto.

6.1.4. Rapporti e informativa con i lavoratori a tempo indeterminato

Per i dipendenti, la violazione delle misure indicate nel Modello, costituisce un inadempimento contrattuale sanzionabile ai sensi del codice civile in tema di lavoro subordinato e del sistema sanzionatorio previsto dal Decreto. All'interno del contratto di assunzione, viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del lavoratore nel caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello, l'applicazione della sanzione prevista dal codice civile, dal codice etico e di comportamento e dalle norme in tema di lavoro.

6.1.5. Rapporti e informativa con i lavoratori dipendenti a tempo determinato

Per i lavoratori dipendenti a tempo determinato il mancato rispetto delle singole regole comportamentali previste dal Modello costituisce un inadempimento contrattuale.

6.1.6. Rapporti e informativa con parti terze: professionisti e consulenti

All'interno dei contratti stipulati con consulenti e professionisti, viene inserita un'apposita clausola che prevede la dichiarazione di conoscenza del Modello.

6.1.7. Rapporti e informativa ai *partner*

Contram S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali, finanziari, clienti e fornitori.

6.2. Formazione

Sul piano della formazione, la Società ha inteso svolgere un adeguato e costante programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio reato e non solo.

Al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate, la Società curerà anche l'organizzazione di iniziative di formazione periodiche. La formazione verrà differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, a seconda della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui questi operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, con tale percorso formativo, si cerca di rendere note le conseguenze derivanti all'azienda

dall'eventuale commissione di reati da parte dei soggetti che per essa agiscono, delle caratteristiche essenziali dei reati previsti dal Decreto e dalle funzioni che il Modello svolge in tale contesto. La struttura dei corsi di formazione è definita dal C.d.A. (in coordinamento con l'Internal Audit); si determina l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi da parte dei convocati; si afferma, inoltre, che di ogni attività formativa sia lasciata traccia attraverso la compilazione e la sottoscrizione dei registri di partecipazione. Attendere all'attività formativa è obbligatorio e l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di sanzione disciplinare.

I contenuti formativi devono essere adeguatamente aggiornati in conformità alle evoluzioni della normativa esterna prevedendo, nel caso di mutamenti significativi (per esempio, estensione della responsabilità amministrativa dell'Ente a nuove tipologie di reati) le necessarie integrazioni.

7. ORGANO DI VIGILANZA

È il fulcro di tutta la struttura del Modello, il carattere di continuità che gli viene attribuito nelle operazioni che svolge, oltre i compiti di sorveglianza sul funzionamento, aggiornamento e applicazione del Modello (art. 6, c. 1, lett. b)), lo pone in una posizione centrale e di forza nei confronti di tutte le funzioni centrali con compiti di vigilanza e monitoraggio sia interne sia esterne all'azienda. L'O.d.V. può essere di impulso agli altri organi di controllo, inoltre svolge una duplice verifica: quella istituzionale sulle procedure adottate dal Modello, sulla loro validità, funzionamento ed aggiornamento e quella contestualmente sulla validità dei controlli eseguiti dagli altri soggetti; in questo contesto, l'O.d.V. troverà il proprio compito facilitato, potrà avvalersi di tutte le evidenze e di tutte le attività di verifica già eseguite da altri organi, quali ad esempio Collegio sindacale, Internal Audit, R.P.C., Dirigenti, Responsabili e delegati.

L'O.d.V., oltre che al rispetto delle normative vigenti, nell'attività di controllo e di verifica che svolge insieme ad altri organi preposti a ciò adopererà oltre che al buon senso anche la correttezza professionale nei confronti delle persone coinvolte adeguando i propri e gli altrui comportamenti ad assolvere il fine ultimo aziendale. L'O.d.V. è il tutore del modello, volto alla ricerca del carattere esimente.

Le linee guida cui il presente modello s'ispira (ASSTRA) suggeriscono che si tratti di un organismo diverso dal Consiglio d'Amministrazione (ovvero dal vertice aziendale della Società) e dal Collegio Sindacale e caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione nonché da onorabilità ed assenza di conflitti d'interesse.

Il requisito dell'autonomia presuppone che l'organismo risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico. Ciò premesso ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, lett. b) del Decreto, è istituito in seno alla Società tale organo con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello. In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'O.d.V. potrà avvalersi, in via sistematica, del supporto della struttura d'Internal Auditing e, per attività particolari, di idonee risorse, anche esterne, che - di volta in volta - si rendessero utili per il perseguimento dei fini già detti. I componenti dell'O.d.V. dovranno soddisfare i requisiti di:

- autonomia ed indipendenza: mediante l'inserimento dell'organismo nell'organizzazione aziendale in posizione tale da garantire l'autonomia, l'indipendenza e l'effettività dell'azione;
- professionalità: questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- continuità d'azione.

7.1. Composizione, nomina e durata

Applicando i detti principi alla realtà aziendale, in considerazione degli specifici compiti che fanno capo all'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione ha affidato il relativo incarico ad un organo collegiale, che indica inoltre il ruolo di Presidente dell'O.d.V..

L'O.d.V. è composto da due a cinque membri:

- Presidente,
- Da uno a quattro Componenti.

L' O.d.V. ha durata triennale, resta in carica fino alla conclusione del Mandato, mantenendo proprie funzioni fino all'insediamento della nuova composizione dell'O.d.V.

Qualora un componente dell'Organismo di Vigilanza rinunci all'incarico deve darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale provvederà alla sostituzione; la rinuncia ha effetto immediato.

La revoca dell'O.d.V. o di uno o più dei suoi membri compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza o uno dei suoi membri non possono essere revocati se non per giusta causa.

7.2. Requisiti di nomina, cause d'inconferibilità e decadenza.

Possono essere nominati quali membri dell'O.d.V. quei soggetti in possesso dei requisiti individuati precedentemente. Ciascun componente deve essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui è deputato tenuto conto degli ambiti d'intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Costituiscono cause d'ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'O.d.V.:

- le circostanze di cui all'art. 2382 c.c. e 2399 c.c.;
- esistenza di condanne penali definitive o di stato d'interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento per altri motivi disciplinari, ovvero non essere decaduti dall'impiego a seguito di conseguimento dello stesso mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- violazione del Modello o del Codice etico, ovvero omessi doveri di vigilanza stabiliti dalla legge, nonché dagli obblighi e dai compiti previsti Modello e/o dall'eventuale Regolamento dell'Organismo stesso.

7.3. Sospensione, revoca e dimissioni da membro dell'O.d.V.

Il Consiglio d'Amministrazione può deliberare la sospensione da membro dell'O.d.V. nel caso in cui lo stesso sia raggiunto da avviso di garanzia per uno dei reati di cui al Decreto, fatta salva la sua completa reintegrazione in caso di mancato rinvio a giudizio.

È fatto obbligo per il membro dell'O.d.V. di comunicare al CdA di essere destinatario di un avviso di garanzia. In caso di sospensione di un membro dell'O.d.V., il CdA provvederà all'immediata nomina temporanea di un sostituto.

La revoca da membro dell'O.d.V. avviene per i sotto elencati motivi:

- nel caso di membro interno alla Società;

- qualora si verifichi in corso di mandato anche solo una delle cause d'inconferibilità o decadenza;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico della Società per uno dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01, ove risulti dagli atti l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'O.d.V., secondo quando previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'O.d.V. per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'O.d.V. ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità, risultante da certificazione medica, che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dall'attività;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'O.d.V.;
- per cessazione, accertata dal Consiglio di Amministrazione, dalla carica aziendale ricoperta;
- per il venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
- per motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- nel caso di membro esterno alla Società:
 - qualora si verifichi, in corso di mandato, anche solo una delle cause d'inconferibilità o decadenza;
 - una sentenza di condanna passata in giudicato a carico della Società per uno dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01, ove risulti dagli atti l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'O.d.V., secondo quando previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
 - una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'O.d.V. per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
 - una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'O.d.V., ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità, risultante da certificazione medica, che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dall'attività;
 - un grave inadempimento dei doveri propri dell'O.d.V.;
 - per il venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
 - per motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza ed autonomia.

La revoca dell'O.d.V. o di un suo membro compete al Consiglio d'Amministrazione. Il Consiglio d'Amministrazione nella delibera di revoca di un membro dell'O.d.V. provvede alla sua sostituzione.

7.4. Riunioni e deliberazioni

L'O.d.V. dovrà riunirsi periodicamente, salvo urgenze, in misura sufficiente a garantire la continuità, l'aggiornamento e l'efficacia dell'attività di controllo e redigere apposito verbale della riunione. Le deliberazioni saranno assunte a maggioranza. L'O.d.V. si è dotato di un regolamento disciplinante con le modalità operative del proprio funzionamento, uniformemente alle funzioni e poteri di seguito indicati.

Il regolamento è comunicato al Consiglio di Amministrazione ed approvato dallo stesso.

7.5. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

All'O.d.V. sono affidati, anche sulla base delle indicazioni contenute agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, i seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, con ragionevolezza, le condotte rilevanti Ex. D.Lgs 231/2001;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario espletare correzioni e adeguamenti o siano intercorse evoluzioni normative o giurisprudenziali in materia. Tale cura, in particolare, si concretizza in due momenti:
 - a) prospettare l'adeguamento del Modello in relazione alla mappatura dei reati e delle misure cautelari da adottare tramite Funzionari Aziendali e Internal Audit;
 - b) verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni adottate a seguito della segnalazione.

Al fine di assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento ed osservanza del Modello l'O.d.V., può disporre:

- atti di ispezione;
- atti di controllo;
- accesso ad atti aziendali riservati e non;
- accesso ad informazioni o dati;
- accesso a procedure;
- accesso a dati contabili;
- accesso ad ogni altro dato, atto o informazione ritenuti utili.

Nel dettaglio l'O.d.V., altresì, può:

- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'azienda con riferimento alle aree sensibili;
- attivare e svolgere inchieste interne per acquisire elementi d'indagine su potenziali attività a rischio;
- verificare il programma di formazione adottato dalla Contram S.p.A. ed esprimere, preventivamente alla delibera d'adozione del piano medesimo, un parere sulla sua congruità alle prescrizioni del Decreto e del Modello;
- promuovere e monitorare le iniziative intraprese dalla Società, ivi compresi i corsi e le comunicazioni, per la diffusione e conoscenza del Modello;

- Adempiere alle funzioni previste inoltre dal sistema disciplinare del MOG e dal sistema di segnalazione degli illeciti.

Resta ferma la competenza dell'azienda per l'irrogazione della sanzione ed il relativo procedimento.

7.6. Autonomia operativa e finanziaria

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'O.d.V., Contram S.p.A. ha previsto che le attività poste in essere dall'organismo medesimo non possono essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale fermo restando, però, che il Consiglio d'Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento in quanto responsabile ultimo del funzionamento ed efficacia del Modello deliberato.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione ed approvazione del budget aziendale, il CdA dovrà formare ed approvare ogni anno una dotazione di risorse finanziarie, su proposta non vincolante dell'O.d.V., della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto. Dette risorse potranno essere impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si dovesse rendere necessario od opportuno per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie dell'O.d.V..

7.7. Responsabilità dell'Organo di Vigilanza

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'O.d.V. emerge che ad esso sono devoluti compiti di controllo non in ordine alla potenziale realizzazione dei reati rilevanti ai fini del Decreto, ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello.

8. I FLUSSI INFORMATIVI

8.1. Flussi informativi verso l'Organo di Vigilanza

Tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, come ad esempio i componenti degli organi sociali, i Dirigenti, i soggetti apicali, i dipendenti della Contram S.p.A. sono tenuti ad informare tempestivamente l'O.d.V., qualora vengano in possesso di notizie relative a violazioni delle prescrizioni del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Contram S.p.A. ai sensi del Decreto, mediante apposite segnalazioni.

Il Modello ha individuato due tipi di segnalazioni: di carattere generale e specifiche.

Nelle segnalazioni a carattere generale possono enuclearsi:

- le violazioni, anche potenziali, del Modello;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi e/o delle procedure aziendali vigenti;
- l'aggiornamento del sistema delle deleghe/procure e dei poteri di firma;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei luoghi della Società;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Contram S.p.A.;

- le comunicazioni da parte dei dipendenti in caso di avvio nei loro confronti di procedimenti penali per i reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Modello ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Contram S.p.A. al fine di facilitare la comunicazione delle richieste, delle informative previste e delle segnalazioni sopra menzionate all'O.d.V. attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, un'apposita casella di posta elettronica, quale organodivigilanza@contram.it.

Alla scadenza prefissata per l'invio dei flussi informativi all'O.d.V. i Responsabili interessati vi provvedono indirizzando la documentazione predisposta alla casella di posta elettronica organodivigilanza@contram.it.

Per i flussi semestrali, l'invio deve essere effettuato:

1. Primo semestre: entro il 31 luglio con riferimento al periodo 01/01 – 30/06
2. Secondo semestre: entro il 31 gennaio con riferimento al periodo 01/07 – 31/12.

Per i flussi annuali, l'invio deve essere effettuato entro il 31 gennaio.

Alla ricezione dei flussi informativi l'O.d.V. provvede alla catalogazione della documentazione ricevuta.

L'O.d.V. deve riferire al CdA di eventuale uso non corretto di tale procedura, laddove sia individuato il responsabile.

La mancata trasmissione delle informazioni richieste dall'O.d.V. rappresenta, per i Dirigenti, i soggetti apicali, i dipendenti, un inadempimento contrattuale sanzionabile in base a quanto stabilito nel sistema disciplinare.

Le segnalazioni specifiche, invece, sono fornite all'O.d.V. attraverso la compilazione delle schede d'evidenza.

Viene allegato al Modello un documento denominato "Flussi informativi da e verso l'Organo di Vigilanza" al cui interno sono specificate le informazioni ed i documenti che devono essere fatti pervenire all'O.d.V.

Individuato il principio di comportamento da osservare nell'esecuzione dell'operazione sensibile, come rassegnato nella parte speciale del presente Modello e nei protocolli di controllo, l'allegato consente di formalizzare e portare a conoscenza dell'O.d.V. che, nell'espletamento della ridetta attività, è stata osservata la norma comportamentale prescritta.

La finalità perseguita dall'obbligatorietà di queste informazioni è quella di far sì che la condotta espletata dal soggetto aziendale in un processo a rischio, laddove integri una delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto, non potrà che essere stata compiuta dall'autore aggirando fraudolentemente le misure di controllo predisposte.

Attività sensibile	Owner	Oggetto	Modalità	Tempistica
Comunicazioni e rapporti con Soggetti Pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze e per lo svolgimento di	Responsabile di Area	<i>Dettaglio dello status dei provvedimenti amministrativi e del relativo iter amministrativo</i>	Report Excel	Annuale

attività regolate dalla legge				
Verifiche, accertamenti e ispezioni da parte dei Soggetti Pubblici preposti e delle Autorità Pubbliche di vigilanza	Responsabili coinvolti nelle verifiche	<i>Dettaglio delle visite ispettive ricevute nel periodo di riferimento e delle eventuali criticità riscontrate</i>	Report Excel	Semestrale
Selezione, assunzione e gestione del personale	Responsabile Risorse Umane	<i>Elenco dei dipendenti che hanno ricoperto cariche pubbliche nel corso dell'anno, oppure ancora in essere alla chiusura dell'esercizio</i> <i>Modifiche intervenute nelle posizioni aziendali critiche</i> <i>Documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello</i> <i>Documentazione relativa a la partecipazione delle attività di cui sopra da parte del personale</i>	Report Excel	Annuale
Finanza e tesoreria	Responsabile Amministrativo	<i>Il dettaglio delle eventuali erogazioni concesse (ad esempio a titolo di omaggi, liberalità, ecc.), a favore di enti pubblici o soggetti che svolgono pubbliche funzioni</i>	Report Excel	Annuale
Acquisti di consulenze e prestazioni professionali	Responsabile di Area	<i>Dettaglio degli acquisti di servizi di consulenze effettuati nel periodo di riferimento</i>	Report Excel	Annuale
Contenziosi	Responsabile di Area	<i>Lo stato dei contenziosi di competenza in essere, nonché i possibili esiti degli stessi</i>	Relazione	Puntuale

Attività sensibile	Owner	Oggetto	Modalità	Tempistica
Offerta/negoziazione/s tipula di contratti con soggetti pubblici	Responsabile di Area	<i>Reportistica in merito alle procedure di gara ad evidenza pubblica ed in merito alle procedure negoziate</i>	Report Excel	Annuale
Salute e Sicurezza sul lavoro	RSPP	<i>DVR Piano di emergenza Deleghe conferite e nomine in essere relative alla sicurezza Verbale riunione ex art. 35 D.Lgs. n. 81/08 Piano degli Investimenti</i>	Report	Annuale
Gestione tematiche ambientali	Responsabile di Area	<i>Analisi Ambientali Iniziali Elenco delle procedure ambientali ed eventuali aggiornamenti / variazioni Richieste modifiche autorizzazioni esistenti Risultati Audit interni ed e esterni</i>	Report	Semestrale

8.2. Reporting dell'Organo di Vigilanza nei confronti degli organi societari.

Già s'è detto delle funzioni cui l'O.d.V. è preposto e consistenti nell'attività di vigilanza e di verifica sull'osservanza, efficacia, efficienza e necessità d'aggiornamento del Modello.

Esso, pertanto, nei confronti del Consiglio d'Amministrazione, ha l'obbligo di:

- presentare, all'inizio di ogni esercizio, il piano delle attività che intende svolgere nel corso dell'anno, con specificazione della cadenza temporale e dell'oggetto della verifica che intende compiere per adempiere ai compiti suoi tipici;
- comunicare annualmente per iscritto all'approvazione di ciascun esercizio, una relazione sull'attività svolta, sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate e sul riepilogo delle segnalazioni ricevute inerenti comportamenti aziendali che si sono discostati dai principi sanciti nel Modello;
- relazionare, per iscritto, periodicamente con cadenza almeno semestrale, in merito allo stato d'attuazione del Modello da parte della Società e allo stato dell'attualità e dell'eventuale necessità d'aggiornamento della mappatura delle aree sensibili;

- comunicare tempestivamente, per iscritto, ipotesi di: i) violazione dei principi contenuti nel Modello; ii) anomalie procedurali potenzialmente idonee a generare il rischio di accadimento di uno dei reati previsti dal Decreto e scaturite dall'espletamento delle attività sensibili; iii) novità legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che attengono al perimetro d'attuazione del Modello.

Qualora la violazione dei principi del Modello, ovvero le anomalie procedurali riscontrate abbiano riguardato i vertici aziendali, l'O.d.V. ha l'obbligo d'informare tempestivamente per iscritto il Collegio Sindacale.

L'O.d.V., ove richiesto e/o necessario, può chiedere d'incontrare il CdA, il Collegio Sindacale, i Soggetti Apicali, l'Internal Audit (laddove non sia membro nell'O.d.V.) in apposite riunioni, per riferire in merito al funzionamento del Modello, all'eventuale necessità d'aggiornamento, alle rappresentazioni di comportamenti che hanno determinato una violazione del Modello o anomalie procedurali potenzialmente idonee a generare il rischio di accadimento di uno dei reati previsti dal Decreto.

Tali eventuali incontri potranno anche essere verbalizzati.

L'Organismo all'esito delle verifiche espletate non si limita ad adempiere all'obbligo di comunicazione avverso il CdA ma compie anche una valutazione delle singole circostanze integranti ipotesi di violazioni del Modello e pertanto dovrà:

- comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti al vertice aziendale;
- verbalizzare per iscritto le rilevazioni di comportamenti/azioni in violazione del Modello o potenziali condotte rilevanti ai fini del Decreto allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili da comunicare al CdA per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- fornire proposte di modifiche che potrebbero essere attuate per la rimozione delle carenze riscontrate.

8.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, verbali di riunioni previsti dal Modello sono conservati dall'O.d.V. in un apposito archivio chiuso.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

L'introduzione di un sistema disciplinare volto a "colpire" il mancato rispetto delle misure contenute nel Modello costituisce un aspetto fondamentale nella gestione della responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 6 comma 2 lett. e) del Decreto, il quale dispone che nel modello sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Le sanzioni si applicano in caso di violazione delle disposizioni del Modello indipendentemente dalla commissione o meno del reato e dall'esito dell'eventuale procedura penale avviata dall'Autorità giudiziaria. L'adeguatezza del sistema disciplinare è oggetto di monitoraggio da parte dell'O.d.V.

Il sistema disciplinare della Contram S.p.A. è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari nel rispetto delle procedure interne, nonché di quanto previsto dalla normativa cogente e dalla contrattazione collettiva.

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare per la violazione di regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati e degli illeciti.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'effettiva commissione del reato e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dagli illeciti che eventuali comportamenti possono determinare. La

Società, pertanto, non è tenuta, prima di agire, ad attendere il termine dell'eventuale procedimento penale e, al contrario, la tempestività della reazione dell'Ente alla violazione delle regole di condotta, indipendentemente dalla circostanza che detta violazione integri o meno gli estremi di un reato o determini la responsabilità dell'Ente medesimo, è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal Decreto. La Società, pertanto, alla luce dei principi sopra richiamati, ha predisposto il sistema disciplinare in parola, parametrandolo alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito ed alle fonti normative d'eventuale regolamentazione. In particolare, s'evidenzia che, in ordine alle sanzioni applicabili al personale dipendente non dirigente, il presente sistema disciplinare trova la sua fonte primaria di regolamentazione nel codice civile, nello statuto dei lavoratori, nel Reg. All. A) al R.D. 148/1931, agli artt. 37 e ss.

Oltre alla previsione di un sistema disciplinare per il personale dipendente non dirigente, la Società disciplina le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti da parte dei soggetti ricoprenti le funzioni di Dirigenti e soggetti apicali prevedendo la sottoscrizione da parte degli stessi, al momento della consegna del Modello, della dichiarazione di conoscenza del medesimo, dei principi in esso contenuti e delle sanzioni disciplinari ivi previste. Altresì è prevista la comminazione di sanzioni disciplinari anche nei confronti degli Amministratori e sindaci che incorrano in violazioni del Modello fermo restando quanto già previsto in materia di responsabilità degli stessi nello svolgimento delle loro funzioni sia dalla normativa vigente nel Codice Civile sia, eventualmente, in ambito statutario.

Il meccanismo sanzionatorio è, infine, previsto anche per tutti coloro che – esterni all'Azienda - intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Società. In ogni caso resta salva la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti posti in violazione delle prescrizioni del Modello, ivi inclusi i danni causati dall'eventuale applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

Il sistema disciplinare si ispira ai seguenti principi:

- immediatezza e tempestività della contestazione della violazione;
- concessione di termini precisi per la concessione del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata;
- proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione;
- grado di volontarietà nella commissione della violazione.

9.1. Sanzioni previste nei confronti di Amministratori e Sindaci

Contram S.p.A. valuta con rigore le infrazioni del presente Modello attuate dai vertici aziendali che sono tenuti a rappresentare l'immagine della Società medesima verso i dipendenti, gli azionisti, gli *stakeholders*. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori di correttezza e trasparenza presuppone che tali valori siano innanzitutto acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali in modo tale da costituire esempio e stimolo per coloro che operano a qualsiasi livello nell'interesse della Società. Il presente sistema disciplinare, in ogni caso, non incide su quanto già previsto in materia di responsabilità degli Amministratori e sindaci nello svolgimento delle loro funzioni dalla normativa vigente nel Codice Civile, da leggi speciali e, eventualmente, dallo statuto societario. Anche per gli Amministratori e sindaci, altresì, è previsto che all'atto della nomina e/o al ricevimento di una copia del Modello, devono sottoscrivere la dichiarazione di conoscenza del contenuto del medesimo anche in ordine alle previsioni disciplinari ivi contenute. In caso di violazione dei principi di comportamento e regole procedurali previste dal Modello, l'O.d.V. dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio d'Amministrazione, al Collegio Sindacale ed in casi particolari anche all'Assemblea dei Soci.

Ciascun sindaco o consigliere singolarmente, ovvero ciascun organo nel suo complesso, potrà provvedere ad assumere le iniziative più opportune e adeguate coerentemente alla gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato. Come misura sanzionatoria massima è prevista la convocazione dell'assemblea dei soci avente come o.d.g. la proposta di revoca dell'incarico e/o la proposta d'esperimento di un'azione di responsabilità.

In ogni caso resta salva la facoltà per la Società di proporre azione risarcitoria anche laddove, in conseguenza della violazione posta in essere dall'amministratore o sindaco, siano stati emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società medesima provvedimenti sanzionatori ex Decreto.

Il Modello prevede anche l'immediata revoca delle deleghe in capo all'Amministratore.

9.2. Sanzioni previste nei confronti di Dirigenti

In considerazione del rapporto fiduciario che lega i Dirigenti alla Società, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, essi hanno l'obbligo di rispettare e far rispettare le prescrizioni contenute nel Modello. Il Modello, pertanto, è portato a conoscenza di tutti i Dirigenti della Società, mediante consegna diretta e sottoscrizione della dichiarazione di conoscenza del contenuto dello stesso anche in ordine alle prescrizioni disciplinari ivi contenute.

Sono da considerare sanzionabili tutti quei comportamenti integranti violazione dei principi di comportamento e regole procedurali previsti nel Modello.

Al fine di regolare le conseguenze dell'adozione dei detti comportamenti va osservato che anche per i Dirigenti è previsto un vero e proprio sistema disciplinare.

Per essi, pertanto, la Società ha previsto di esplicitare nel contratto individuale una clausola in cui è statuito che la cosciente violazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali contenuti nel Modello, si costituisce come inadempimento che consentirà alla Società di avvalersi del diritto di risolvere anticipatamente il rapporto contrattuale in ogni caso nel rispetto degli obblighi previsti dal CCNL di riferimento.

Nell'ipotesi, invece, di colposa violazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali contenuti nel Modello la violazione medesima potrà essere annotata nello stato di servizio del dirigente. Tali infrazioni potranno essere considerate dall'organo amministrativo in sede di determinazione degli aumenti di compenso e degli scatti d'anzianità previsti dalla contrattazione collettiva.

Spetta al CdA l'applicazione di provvedimenti ritenuti consoni in conformità a quanto previsto dalla normativa, fino ad arrivare al licenziamento per giusta causa, senza preavviso nei casi più gravi salvo risarcimento dei danni.

In ogni caso resta salva la facoltà per la Società di proporre azione risarcitoria anche laddove, in conseguenza della violazione posta in essere dal dirigente, siano stati emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società medesima provvedimenti sanzionatori ex Decreto.

9.3. Sanzioni previste nei confronti del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato

Il sistema disciplinare attualmente adottato da Contram S.p.A. è in linea con le previsioni dei contratti di lavoro applicabili ed è munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza previsti dal decreto.

Le violazioni dei principi di controllo, delle procedure del Modello adottate in attuazione dei detti principi costituiscono illecito disciplinare.

Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello sono comminabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari previste dal CCNL Autoferrotranvieri, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della sua proporzionalità alla gravità dell'infrazione e nel rispetto delle relative norme del codice civile.

Le suddette sanzioni saranno, in ogni caso, applicate nel rispetto dell'art. 7, commi I - III della L. 20.05.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Resta salva la facoltà per la Società di proporre azione risarcitoria anche laddove, in conseguenza della violazione posta in essere dal dipendente, siano stati emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società medesima provvedimenti sanzionatori ex Decreto 231.

9.4. Sanzioni previste nei confronti di parti terze: professionisti, consulenti

L'inosservanza e la violazione dei principi e delle procedure indicate nel Modello da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, può determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole all'interno del rapporto contrattuale sotteso, la risoluzione del rapporto contrattuale ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal Decreto.

La Società, quindi, inserisce nei nuovi rapporti contrattuali una dichiarazione del contraente, resa anche per conto dei soggetti che con lo stesso a loro volta collaborano, di conoscenza del contenuto del Modello, anche in riferimento alle misure disciplinari ivi previste, con esplicita assunzione dell'obbligo al rispetto delle disposizioni in esso contenute pena la risoluzione del rapporto contrattuale ed il risarcimento del maggior danno sofferto dalla Società in ragione del comportamento illecito anche derivante dall'applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle misure previste dal Decreto. Per i rapporti già in essere alla data d'approvazione del presente Modello è prevista, per ciascun contratto in essere, la sottoscrizione di un'apposita clausola integrativa contemplante il contenuto e l'impegno innanzi descritto.

9.5 Il procedimento disciplinare per la violazione del MOG di CONTRAM spa.

Il presente procedimento disciplinare riguarda tutte le notizie, segnalazioni, flussi informativi dai quali è possibile dedurre la sussistenza di un rischio di violazione del Modello organizzativo, dei protocolli e dei regolamenti adottati dalla società.

Sono considerate notizie ai fini del presente procedimento anche gli articoli pubblicati dalla stampa, gli atti di indagine compiuti dall'Autorità Giudiziaria nei confronti della società, delle figure apicali e dei dipendenti, oltre che le segnalazioni di cui al sistema previsto al comma 2 bis dell'art. 6 del d. lgs. n.231/2001.

Le fasi del procedimento sono:

- (a) Fase di preistruttoria diretta a verificare la sussistenza della violazione. Tale fase è condotta dall'O.d.V. nel termine di 60 giorni e si articola anche mediante verifiche documentali e l'eventuale ausilio di personale interno o di un consulente esterno appositamente nominato. Qualora la segnalazione si riveli palesemente infondata, l'O.d.V. archivia con motivazione dandone menzione nei rapporti periodici. Negli altri casi l'O.d.V. comunica con relazione scritta le risultanze dell'attività:

- (1) al Consiglio di Amministrazione per le violazioni da parte: (a) dei membri degli organi societari (esclusi i membri del Consiglio di Amministrazione); (b) qualsiasi altro soggetto in posizione apicale (per tale intendendosi qualsiasi altra persona che rivesta, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società); (c) dipendenti e collaboratori esterni a qualsiasi titolo (a tempo indeterminato, a termine, a tempo parziale, interinali, stagisti di qualsiasi grado ed in forza a qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero) sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti c.d. della Società;

(2) al Collegio Sindacale per le violazioni dei membri del Consiglio di Amministrazione.

Una volta ricevuta la relazione da parte dell'O.d.V., l'organo preposto attiva la procedura disciplinare, che si articola in due fasi:

- (b) Fase istruttoria: valutazione delle risultanze dell'attività dell'O.d.V. Tale fase è condotta dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale, nel termine massimo di 45 giorni ovvero il maggior termine che si renda ragionevolmente necessario sulla base delle valutazioni dell'organo preposto, anche con l'ausilio, se necessario, di consulenti esterni o di personale interno, estraneo ai fatti rilevati.
- (c) Fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione. Qualora l'organo preposto condivida le conclusioni dell'O.d.V., procede alla contestazione e all'irrogazione delle sanzioni previste, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL.

Nel caso la violazione si riferisse a collaboratori esterni soggetti a vigilanza, oltre alla procedura di cui al presente paragrafo, verrà interessata la Direzione Generale e il Responsabile del settore Legale per le eventuali contestazioni di legge e l'applicazione delle clausole contrattuali sanzionatorie.

10. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

L'O.d.V. ha il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento e adeguamento periodico del Modello suggerendo al Consiglio di Amministrazione le iniziative più opportune.

L'O.d.V. comunica al Presidente del CdA le necessità di aggiornamento del Modello in relazione alle parti ritenute carenti.

La necessità di garantire l'adeguamento e l'aggiornamento del Modello ricorre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni qual volta sia occorso un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, sia previsto l'inserimento nell'organigramma societario di una nuova funzione aziendale, sia stabilita una novella legislativa contemplante modifiche o nuove fattispecie di reato nel Decreto. Il Consiglio d'Amministrazione è responsabile del mancato aggiornamento e adeguamento del Modello. Gli aggiornamenti e adeguamenti del Modello, dei protocolli ad esso connessi e del Codice Etico devono essere comunicati all'O.d.V.. Ove ritenuto opportuno in conseguenza della tipologia d'adeguamento ed aggiornamento espletato la Società potrà predisporre sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e degli adeguamenti espletati nei confronti dei soggetti aziendali rientranti nelle aree di volta in volta interessate dall'adeguamento e aggiornamento.

Contram S.p.A. si impegna comunque a procedere all'adeguamento tempestivo del Modello nei casi in cui:

- siano introdotti nel decreto modifiche o nuove fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D. lgs 231 del 2001;
- siano apportate significative variazioni all'organizzazione e/o ai sistemi di poteri e delle deleghe;
- vengano avviate nuove attività che possano risultare sensibili al rischio della commissione dei reati ai sensi di quanto previsto dal Decreto;
- emergano carenze nel Modello tale da suggerirne un adeguato aggiornamento.

11. CODICE ETICO

Contram S.p.A. conforma la propria attività esterna ed interna ai principi contenuti nel Codice Etico, a cui si rinvia.

I valori aziendali espressi nel Codice Etico della Contram (v. Allegato) sono parte integrante del Modello.

12. IL WHISTLEBLOWING

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente di un ente, che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione ("whistleblowing"), nelle intenzioni del legislatore è manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'organismo a cui appartiene.

Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, ecc.

La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

12.1. Scopo della sezione Whistleblowing

Scopo della presente sezione del Modello è quello di evitare ed al tempo stesso tutelare il dipendente (segnalante o *whistleblower*) che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 179/2017 e dal D.lgs. 24/2023.

L'obiettivo perseguito è quello di fornire al dipendente gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto con la Contram S.p.A.

Pertanto, la sezione fornisce, sempre in relazione a quanto disposto dalla Legge 179 citata, indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere alla segnalazione, quindi informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute al segnalante dal nostro ordinamento.

L'adozione della presente integrazione al Modello intende:

- chiarire i principi che stanno alla base di tale istituto ed il ruolo del destinatario della segnalazione;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale ben definito;
- rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali ulteriori soggetti che intervengono in tale processo disciplinare le eventuali sanzioni applicabili.

Quanto disposto nella sezione si applica esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai soggetti che si identificano (c.d. segnalazioni nominative) e non trova quindi applicazione alle segnalazioni anonime.

12.2. Destinatari

La presente sezione del Modello si applica innanzi tutto ai dipendenti della Contram S.p.A. In particolare, destinatari delle regole indicate sono dipendenti, intendendosi non solo i dipendenti legati alla Contram S.p.A. da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti con contratto a tempo determinato oppure coloro che hanno in essere un contratto di apprendistato, tirocinio oppure che svolgono uno stage formativo. Restano compresi anche i soggetti somministrati e distaccati.

Inoltre, si applica anche soggetti legati da un vincolo di collaborazione (ad esempio collaborazioni coordinate e continuative).

Infine il D.lsg 24/2023 estende il campo di applicazione anche a: fornitori, azionisti (persone fisiche), persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

12.3. Ambito di applicazione

Come previsto dalla normativa le procedure si applicheranno alle segnalazioni di “condotte illecite” di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Considerato che le normative anticorruzione, sempre in relazione alle indicazioni dell’ANAC, risultano integrate nel presente Modello 231 adottato dalla Contram S.p.A..

12.4. Processo di segnalazione di illeciti

12.4.1. Contenuto della segnalazione

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché il o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni:

- descrizione della condotta illecita,
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto,
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione,
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi,
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati,
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione,
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti,
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La società per facilitare il whistleblower ha predisposto e messo a disposizione un modello precompilato con tutte le informazioni sopraindicate.

La società, inoltre, si è dotata di apposita procedura informatica accessibile dal sito aziendale per la gestione della segnalazione ed ha nominato, come previsto del D.lgs 24/2023 il gestore delle segnalazioni.

12.4.2. Oggetto della segnalazione

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione o altro rapporto, ossia a causa o in occasione dello stesso.

Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all’interno della Contram S.p.A. o comunque relativi ad essa. Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l’intera gamma dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001, bensì anche di comportamenti illeciti che possono avere riflessi sulla attività, a prescindere dalla rilevanza penale, e pertanto venga in evidenza un mal funzionamento delle attività aziendali.

12.4.3. Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione

In proposito, vengono individuate le seguenti modalità di segnalazione:

- Segnalazione in busta chiusa inviata presso la sede legale di Contram;
- Invio all'indirizzo di posta elettronica dedicato del gestore: whistleblowing@contram.it
- Invio tramite piattaforma web

Contram S.p.A. provvederà a fornire informazione generalizzata sulle predette modalità e sui recapiti attivati tramite la rete intranet aziendale.

Verifica della fondatezza della segnalazione

Il gestore, in caso di segnalazione ha il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal whistleblower nella segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

A tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Di tali incontri va tenuta traccia, conservata in modo riservato, preferibilmente in armadio chiuso a chiave.

Qualora dall'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata il gestore provvede a:

- a) trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori,
- b) trasmettere la segnalazione al Consiglio di Amministrazione,
- c) inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti.

Il gestore, trasmette la segnalazione ai soggetti, così come sopra indicati, priva di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante. Tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.

Il gestore, evidenzierà che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza così come prevede la normativa vigente.

12.4.4. Tutela del whistleblower

L'identità del whistleblower viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, ecc.). L'identità del whistleblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'inculpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato.

Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro

ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al gestore, che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- al Presidente della società, qualora l'autore della discriminazione sia un Dirigente di Contram S.p.A. o qualora si ritenga che sussistano fatti penalmente rilevanti.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni nonché all'accesso civico, anche generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5 bis D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni.

12.4.5. Tutela della privacy

I dati personali raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente (anche in relazione alle modifiche apportate dal Regolamento Europeo 679/2016).

In particolare, l'interesse legittimo del titolare del trattamento è fornito dall'interesse al corretto funzionamento della struttura e alla segnalazione degli illeciti, mentre la base giuridica è costituita dalla normativa specifica in materia di segnalazione degli illeciti.

Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi dovranno essere tenuti sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia.

12.4.6. Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti

La presente procedura non tutela il whistleblower nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al whistleblower in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, ecc.).

Ugualmente saranno passibili di sanzioni i soggetti che – comunque interessati al procedimento – non rispettano le prescrizioni fornite.

12.5. Sanzioni

Sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle misure di tutela del segnalante, come sopra riportate,
- effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni, che si rivelano infondate.

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del modello, nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, valgono altresì le regole generali e il procedimento ivi descritto.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n.231/01
ex D.Lgs. n. 231/01 e successive integrazioni e modificazioni.

Parti Speciali

(omissis)