
Sicurtransport S.p.A.

<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO</p>

**Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive
modificazioni ed integrazioni**

Rev. 01 del 09.03.2011

INDICE

Definizioni:	10
PARTE GENERALE	17
Il D.lgs. 231/2001.....	17
I reati da cui discende la responsabilità amministrativa dell'Ente.....	18
I soggetti destinatari.....	20
L'esimente di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001.	20
Le vicende modificative dell'Ente.	21
Reati commessi all'estero.	22
SPECIFICITÀ DEL PRESENTE MODELLO.....	22
...in relazione alla prevenzione dei reati “colposi”.	23
Continua. Aspetti tecnici e procedurali seguiti per la redazione del presente Modello.....	30
...in relazione al trattamento dei dati personali.	32
Il D.lgs. 231/2007 antiriciclaggio.	33
INTRODUZIONE AL PRESENTE MODELLO	43
PROCESSO DI RISK MANAGEMENT.	46
Caratteristiche essenziali del Modello.	47
PASSAGGI PROCEDURALI PER L'ATTUAZIONE DEL MODELLO.....	48
Componenti del Modello.	49
IL DECRETO E LE LINEE GUIDA.....	50
Quadro Normativo	50
L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI SICURTRANSPORT S.p.A.....	55
PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO.	59
Principi fondanti.....	59
Principi ispiratori.	59
Struttura del Modello.	61
COORDINAMENTO, VERIFICA, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO.	62
Modifiche sostanziali.	62
Modifiche non sostanziali.	62
L'ORGANISMO DI VIGILANZA.	63
Composizione.	64
Requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza.....	65
Le cause di incompatibilità.	66

Cause di ineleggibilità e/o di decadenza	66
Competenze giuridiche dell'Organismo di Vigilanza	67
Compiti e attività dell'Organismo di Vigilanza	67
Doveri dell'Organismo di Vigilanza	70
Dotazioni dell'Organismo di Vigilanza	70
Rapporti con l'Organismo di Vigilanza	71
Specificità dell'Organismo di Vigilanza di Sicurtransport S.p.A.	72
Riepilogo dei poteri e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.	74
<i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario.....	75
FLUSSI INFORMATIVI	76
<i>Reporting</i> verso l'Organismo di Vigilanza.	76
Modalità e formalità delle informative.	78
Raccolta e conservazione delle informazioni.....	79
Clausola generale	79
Responsabili interni	80
Criteri di nomina dei responsabili interni	81
Redazione delle schede di evidenza.....	82
FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.....	83
Piano di informazione interna	84
Piano di informazione esterna.....	84
Piano di formazione	84
Modalità di diffusione.....	85
Diffusione del Modello verso l'esterno della società.....	86
Formazione del personale ed adempimenti antiriciclaggio.....	86
CODICE ETICO – PRINCIPI GENERALI	88
Il Codice Etico.	88
SISTEMA SANZIONATORIO – PRINCIPI GENERALI	91
Provvedimenti sanzionatori	92
Destinatari	93
Lavoratori subordinati.....	93
Lavoratori parasubordinati.....	93
Lavoratori autonomi, collaboratori e consulenti	93
Altri destinatari	94
Criteri di applicazione delle sanzioni.....	94

Misure per i dipendenti	95
Misure per i dirigenti	96
Misure nei confronti dei lavoratori autonomi	97
Misure nei confronti degli amministratori	98
STRUTTURA DI GOVERNANCE AZIENDALE, DEFINIZIONE ORGANIGRAMMA	
AZIENDALE E DEI COMPITI	98
ORGANI SOCIALI	99
Assemblea dei Soci	99
Consiglio Di Amministrazione	99
Sistema delle Deleghe	101
Organigramma e Compiti	103
Responsabile area commerciale	104
Responsabile area amministrativa.....	105
Tenuta della contabilità.....	106
Comunicazioni sociali in genere	106
La gestione delle incombenze societarie:.....	106
Gestione procedure di acquisto	107
RSPP	107
Settore innovazione.....	108
Collegio sindacale	108
Consulenze	109
Controllo di gestione	110
Responsabili di filiale	110
PROCESSI DI VALUTAZIONE INTERNI E CERTIFICATI	110
CONCLUSIONI RIASSUNTIVE	111
PARTE SPECIALE	Errore. Il segnalibro non è definito.
INTRODUZIONE.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Finalità della Parte Speciale.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
INVENTARIAZIONE DEGLI AMBITI DI ATTIVITÀ AZIENDALI ED ORGANI SOCIALI	
.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Il gruppo.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Comportamenti univoci del Gruppo.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Rapporti tra gli organismi di vigilanza.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Premessa	Errore. Il segnalibro non è definito.

Sezione “A”: Art. 24 e 25 del Decreto 231/2001	Errore. Il segnalibro non è definito.
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
I reati contro la P. A. in generale.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Descrizione delle fattispecie criminosi rilevanti	Errore. Il segnalibro non è definito.
Malversazione a danno dello Stato (o della Unione Europea) - Art. 316 <i>bis</i> c.p.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - Art. 316 <i>ter</i> c.p....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Truffa in danno dello Stato, di altro Ente pubblico o dell’Unione Europea - Art. 640 c. p.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - Art. 640 <i>bis</i> c.p.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Concussione - Art. 317 c. p.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Corruzione per un atto d'ufficio - Art. 318 c.p.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - Art. 319 c. p.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Corruzione in atti giudiziari – Art. 319 <i>ter</i> c. p.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio – Art.320 c. p.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Pene per il corruttore – Art. 321 c. p.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Istigazione alla corruzione – Art. 322 c. p.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri – Art. 322 <i>bis</i> c.p.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Frode informatica (art. 640- <i>ter</i> c. p.):	Errore. Il segnalibro non è definito.
Identificazione delle aree sensibili e protocolli	Errore. Il segnalibro non è definito.
Richiesta ed utilizzo di contributi pubblici	Errore. Il segnalibro non è definito.
Gestione acquisti e approvvigionamenti	Errore. Il segnalibro non è definito.
Gestione delle gare d’appalto per acquisizione commesse	Errore. Il segnalibro non è definito.
Tutte le attività inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della società;	Errore. Il segnalibro non è definito.
Altri rapporti con la Pubblica Amministrazione	Errore. Il segnalibro non è definito.

Aree di attività a rischio di commissione di reati contro la pubblica amministrazione:
procedimentalizzazione delle diverse attività e conseguente creazione dei Protocolli. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione .. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Protocolli e processi di controllo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di
attività a rischio..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Aree di attività a rischio: elementi fondamentali del processo decisionale **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Istruzioni e verifiche dell'organismo di vigilanza. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Sezione "B": Art . 25 *ter* del Decreto **Errore. Il segnalibro non è definito.**

REATI SOCIETARI..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1. I reati societari in generale. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

False comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno di soci o creditori - artt.

2621 e 2622 c. c. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Indebita restituzione di conferimenti - art. 2626 c. c. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve - art. 2627 c. c. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante - art. 2628 c. c.

..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Operazioni in pregiudizio dei creditori - art. 2629 c. c. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Formazione fittizia del capitale – art.2632 c. c. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Illecita influenza sull'assemblea - art.2636 c. c. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Impedito controllo - art. 2625 c. c..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza - art. 2638 c. c. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Identificazione delle aree sensibili e protocolli **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Formazione, redazione e approvazione del bilancio **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Responsabilità **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Ruolo della funzione amministrativo contabile **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Rilevanza delle altre funzioni corresponsabili **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Certezza del quadro normativo di riferimento **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Regolarità del processo formale di redazione e approvazione del bilancio **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gestione delle attività e delle informazioni sensibili	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Risk assessment</i> del sistema di controllo interno	Errore. Il segnalibro non è definito.
Operazioni sul capitale.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Responsabilità del Collegio Sindacale	Errore. Il segnalibro non è definito.
Informativa all'O. di V.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Operazioni di fusione e scissione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Responsabilità del Consiglio di Amministrazione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Responsabilità del Collegio sindacale	Errore. Il segnalibro non è definito.
Controlli del Collegio sindacale, dei Soci e della società di revisione	Errore. Il segnalibro non è definito.
Contestazione formale e <i>standard</i> comportamentali	Errore. Il segnalibro non è definito.
Esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	Errore. Il segnalibro non è definito.
Illecita influenza sull'assemblea	Errore. Il segnalibro non è definito.
PRINCIPALI AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI	
SOCIETARI.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sezione "C": Art. 25 <i>septies</i> del Decreto	Errore. Il segnalibro non è definito.
REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME RELATIVE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	
Premessa	Errore. Il segnalibro non è definito.
Fattispecie criminose rilevanti	Errore. Il segnalibro non è definito.
Aree sensibili e presidi in atto.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4. Integrazioni con il Modello 231/2001	Errore. Il segnalibro non è definito.
Comunicazione e coinvolgimento.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sezione "D"	Errore. Il segnalibro non è definito.
I REATI PREVISTI DALLA L. 146 DEL 16 MARZO 2006 (REATI TRANSNAZIONALI)	
.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Premessa	Errore. Il segnalibro non è definito.
Fattispecie penali rilevanti	Errore. Il segnalibro non è definito.
Aree Sensibili e Presidi in atto	Errore. Il segnalibro non è definito.
Attività aziendali a rischio con riferimento ai reati associativi.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Reati di intralcio alla giustizia	Errore. Il segnalibro non è definito.
Aree a rischio	Errore. Il segnalibro non è definito.

Regole generali	Errore. Il segnalibro non è definito.
Regole di condotta	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sezione “E”:.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI	
PROVENIENZA ILLECITA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
I rapporti tra i due Decreti n. 231 (2001 e 2007).	Errore. Il segnalibro non è definito.
I singoli reati	Errore. Il segnalibro non è definito.
Ricettazione (art. 648 c. p.).....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Riciclaggio (art. 648- <i>bis</i> c. p.)	Errore. Il segnalibro non è definito.
Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648- <i>ter</i> c. p.)	Errore. Il segnalibro non è definito.
segnalibro non è definito.	
Attività aziendali a rischio	Errore. Il segnalibro non è definito.
Controlli preventivi specifici (protocolli).	Errore. Il segnalibro non è definito.
I Protocolli.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Identificazione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Registrazione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Protezione dei dati e delle informazioni	Errore. Il segnalibro non è definito.
Archivio unico	Errore. Il segnalibro non è definito.
Integrazione della disciplina antiriciclaggio <i>ex</i> D.lgs. 231/2007 nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Indicatori di anomalia	Errore. Il segnalibro non è definito.
Obbligo di segnalazione di operazioni sospette.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Indicatori generali di anomalia connessi all’identità o all’atteggiamento del cliente...	Errore. Il segnalibro non è definito.
segnalibro non è definito.	
Indicatori generali di anomalia connessi alle modalità di esecuzione delle operazioni.	Errore. Il segnalibro non è definito.
segnalibro non è definito.	
Indicatori generali di anomalia relativi ai mezzi di pagamento utilizzati...	Errore. Il segnalibro non è definito.
non è definito.	
Indicatori specifici di anomalia relativi alle attività di: i) recupero di crediti per conto terzi; ii) custodia e trasporto di denaro contante e di titoli o valori a mezzo di guardie particolari giurate; iii) trasporto di denaro contante, titoli o valori senza l'impiego di guardie particolari giurate.	Errore. Il segnalibro non è definito.
La segnalazione di operazioni sospette.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
L’analisi delle operazioni da segnalare	Errore. Il segnalibro non è definito.

La sospensione delle operazioni	Errore. Il segnalibro non è definito.
Gli obblighi in materia di contrasto al finanziamento del terrorismo .	Errore. Il segnalibro non è definito.
La procedura di segnalazione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
La tutela della riservatezza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Flusso di ritorno	Errore. Il segnalibro non è definito.
Formazione	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sezione “F”	Errore. Il segnalibro non è definito.
REATI DI CONTRAFFAZIONE (ART. 25 BIS)	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 453 c.p.: Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato previo concerto di monete falsificate	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 455 c.p.: Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto di monete falsificate .	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 457 c.p.: Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede	Errore. Il segnalibro non è definito.
Attività a rischio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Punti di controllo specifici	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sezione “G”	Errore. Il segnalibro non è definito.
DELITTI E ILLECITI FINANZIARI.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 <i>tuif</i>):.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Manipolazione del mercato (art. 185 <i>tuif</i>):.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Abuso di informazioni privilegiate (art. 187- <i>bis tuif</i>):.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Manipolazione del mercato (187- <i>ter tuif</i>):.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
ALTRI REATI PREVISTI NEL DECRETO 231	Errore. Il segnalibro non è definito.
Premessa	Errore. Il segnalibro non è definito.
ALLEGATO “1”	Errore. Il segnalibro non è definito.
ALLEGATO “2”	Errore. Il segnalibro non è definito.
ALLEGATO “3”	Errore. Il segnalibro non è definito.

Definizioni:

Sicurtransport S.p.A.

Società oggetto del presente Modello

Gruppo

Gruppo societario composto dalle seguenti società: Sicurcenter S.p.A., Sicurcash S s.r.l., T.S.S. Telemaco s.r.l., Sicurtransport Siracusa S.r.l., Sicur E S.p.A..

Organismo di Vigilanza

Organo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. L'O. di V. di Sicurtransport S.p.A. è anche destinatario degli obblighi di cui all'art. 52 del D.lgs. 231/2007.

Ente, Società o Azienda

Nel presente documento i termini Ente, Società o Azienda si riferiscono a Sicurtransport S.p.A.

Apicali

Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso.

Sottoposti

Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.

D.lgs. 231/2001 o Decreto

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, dal titolo "*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*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Linee Guida

Le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001, redatte dalle Associazioni di categoria (Confindustria – ABI).

Modello

Complesso di principi di comportamento e di protocolli finalizzati alla prevenzione dei reati così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo già vigenti nell'Ente (Codice Etico, Disposizioni Operative, Ordini di Servizio, Organigrammi, Procure, Deleghe, Manuali Operativi, Adempimenti Antiriciclaggio, Procedure Aziendali). Il Modello prevede, inoltre, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza e la definizione del sistema sanzionatorio.

Organi Sociali

Soggetti cui è statutariamente attribuita la gestione, l'amministrazione e il controllo della Società (Consiglio di Amministrazione, Presidente del CDA, Amministratore Delegato, Direttore Generale, Collegio Sindacale.)

Esponenti Aziendali

Amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti della Società.

Consulenti

Coloro che agiscono in nome e/o per conto di Sicurtransport S.p.A. sulla base di uno specifico mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

Partner

Le controparti contrattuali di Sicurtransport S.p.A., sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinate ad operare con Sicurtransport S.p.A. nell'ambito delle attività sensibili.

Datore di Lavoro

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il Lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, D.lgs. 81/2008).

Dirigente

Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (art. 2, D.lgs. 81/2008).

Preposto

Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2, D.lgs. 81/2008).

Lavoratore

Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari (art. 2, D.lgs. 81/2008).

CCNL

Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti di Sicurtransport S.p.A. attualmente in vigore ed applicato dalla Società.

P.A.

La Pubblica Amministrazione, anche di Stati esteri o l'Unione Europea, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

Protocollo (o Procedura):

Specifica procedura aziendale, che qui rileva al fine della prevenzione dei reati, per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali, nonché in quanto contiene i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Operazioni sensibili – Processi Sensibili

Operazioni, procedure e attività ritenute a rischio di commissione di reati a norma del Decreto.

Responsabile di funzione

Figura chiamata a rispondere del processo e/o mettere a disposizione le sue risorse in termini di persone, tecnologie e sistemi.

Reati

I reati dai quali discende la responsabilità amministrativa dell'Ente (c. d. “reati presupposto”).

Destinatari

I soggetti cui è rivolto il Modello (quali, per esempio, gli Amministratori, i Componenti del Collegio Sindacale, i Responsabili delle funzioni aziendali rientranti nelle aree a rischio commissione reati rilevanti), più precisamente le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso; le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti poco sopra indicati, cioè i sottoposti; i *partner* e i consulenti dell'Ente.

Continua...

Per quanto più specificamente attiene alla normativa antiriciclaggio ex D.lgs. 231/2007:

Amministrazioni interessate

Le Autorità e le Amministrazioni competenti al rilascio delle autorizzazioni o licenze, alla ricezione delle dichiarazioni di inizio attività di cui all'articolo 10, comma 2, lettera e), e all'articolo 14 del D.lgs. 231/07 o che esercitano la vigilanza sui soggetti indicati negli articoli 12, comma 1, lettere a) e c), e 13, comma 1, lettera b) del D.lgs. 231/07.

Archivio unico informatico

Un archivio, formato e gestito a mezzo di sistemi informatici, nel quale sono conservate in modo accentrato tutte le informazioni acquisite nell'adempimento degli obblighi di identificazione e registrazione, secondo i principi previsti nel D.lgs. 231/2007

Cliente

Il soggetto che instaura rapporti continuativi o compie operazioni con i destinatari indicati agli articoli 11 e 14 del D.lgs. 231/07, ovvero il soggetto al quale i destinatari indicati agli articoli 12 e 13 del D.lgs. 231/07 rendono una prestazione professionale in seguito al conferimento di un incarico

Dati identificativi

Il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo, il codice fiscale e gli estremi del documento di identificazione o, nel caso di soggetti diversi da persona fisica, la denominazione, la sede legale e il codice fiscale o, per le persone giuridiche, la partita IVA

Mezzi di pagamento

Il denaro contante, gli assegni bancari e postali, gli assegni circolari e gli altri assegni a essi assimilabili o equiparabili, i vaglia postali, gli ordini di accreditamento o di pagamento, le carte di credito e le altre carte di pagamento, le polizze assicurative trasferibili, le polizze di pegno e ogni altro strumento a disposizione che permetta di trasferire, movimentare o acquisire, anche per via telematica, fondi, valori o disponibilità finanziarie

Operazione frazionata

Un'operazione unitaria sotto il profilo economico, di valore pari o superiore ai limiti stabiliti dal presente decreto, posta in essere attraverso più operazioni, singolarmente inferiori ai predetti limiti, effettuate in momenti diversi ed in un circoscritto periodo di tempo, fissato in sette giorni, ferma restando la sussistenza dell'operazione frazionata quando ricorrano elementi per ritenerla tale

Operazioni collegate

Operazioni che, pur non costituendo esecuzione di un medesimo contratto, sono tra loro connesse: per il soggetto che le esegue, l'oggetto o per lo scopo cui sono dirette

Prestazione professionale

Prestazione professionale o commerciale correlata con le attività svolte dai soggetti indicati agli articoli 12, 13 e 14 D.lgs. 231/2007 della quale si presuma, al momento in cui inizia, che avrà una certa durata

Registro della clientela

Un registro cartaceo nel quale sono conservati i dati identificativi di cui alla lettera g), comma 2, art. 1 D.lgs. 231/2007, acquisiti nell'adempimento dell'obbligo di identificazione secondo le modalità previste nel Decreto stesso

Titolare effettivo

La persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente nonché la persona fisica per conto della quale e' realizzata un'operazione o un'attività, individuate sulla base dei criteri di cui all'allegato tecnico al Decreto del 2007

UIF

L'Unità di Informazione Finanziaria, cioè la struttura nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere, ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle Autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo

PARTE GENERALE

Il D.lgs. 231/2001.

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, di attuazione della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel nostro ordinamento la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, coinvolgendo nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli stessi e, quindi, gli interessi economici dei soci. L'innovazione normativa è rilevante, in quanto né l'Ente né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'Ente.

In definitiva, il giudice penale competente per i reati commessi dalle persone fisiche accerta anche le violazioni riferibili alla società, che conseguentemente possono essere sanzionate patrimonialmente. Tale elemento, unitamente al fatto che la stessa normativa prevede espressamente l'estensione di tutte le garanzie previste per l'imputato anche alle aziende, fa sì che si possa in sostanza parlare di 'responsabilità penale delle aziende'.

Le sanzioni applicabili alla società, in ipotesi di commissione da parte di un soggetto facente capo alla società medesima di uno dei reati per i quali è prevista l'applicazione della disciplina in oggetto, sono pecuniarie e interdittive, oltre alla confisca e alla pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre attraverso un sistema di quote, il cui importo è stabilito dal giudice in relazione a determinati parametri, tra cui la gravità del fatto e il grado di responsabilità della società. Le sanzioni interdittive sono: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni

di un pubblico servizio; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora ricorrano gravi indizi di responsabilità della Società e il concreto pericolo di reiterazione dell'illecito, sono applicabili dal giudice anche in via cautelare. Parimenti applicabili dal giudice sono il sequestro preventivo sui beni suscettibili di confisca e il sequestro conservativo in ipotesi di pericolo di dispersione delle garanzie per gli eventuali crediti dello Stato (spese di giustizia, sanzioni pecuniarie).

I reati da cui discende la responsabilità amministrativa dell'Ente.

La disciplina in esame si applica solo ad alcune tipologie di reati, di seguito indicati così come previsti dalla normativa di riferimento, e non solo le fattispecie astrattamente riferibili all'attività svolta da Sicurtransport S.p.A.:

1. indebita percezione di erogazioni pubbliche;
2. truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
3. frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico;
4. concussione;
5. corruzione;
6. falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo;
7. falsità in bilancio, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali;
8. impedito controllo;
9. formazione fittizia del capitale;
10. indebita restituzione dei conferimenti;
11. illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
12. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
13. operazioni in pregiudizio dei creditori;
14. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;

15. indebita influenza sull'assemblea;
16. aggrataggio;
17. abusi di mercato;
18. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza;
19. delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
20. tutti quei delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999;
21. delitti contro la personalità individuale disciplinati dalla sezione I, capo III, titolo XII, libro II del codice penale;
22. omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
23. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
24. delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
25. delitti transnazionali di cui all'art. 10 della legge 146/2006;
26. delitti contro l'industria e il commercio;
27. delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
28. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Per concludere è utile ricordare come l'art. 23 del Decreto punisca l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva e lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

Lo scenario appena descritto è destinato a mutare, in quanto dalla sua entrata in vigore il Decreto è stato arricchito di nuove figure delittuose da cui discende la

responsabilità amministrativa degli enti, per cui si assisterà in futuro alla introduzione di nuovi reati con conseguente necessità di intervento sul presente Modello.

I soggetti destinatari.

L'art. 1 comma 2 del Decreto, indicando – come sopra riferito – i soggetti destinatari della normativa, implicitamente esclude dal novero degli stessi lo Stato, gli Enti pubblici territoriali e gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione dei reati sopra indicati da parte di soggetti legati a vario titolo all'Ente e solo nell'ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

La società non risponde, quindi, se detti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 comma 2 del Decreto): ed in questo può essere già individuata una prima ipotesi di esclusione della responsabilità dell'Ente, evidentemente da ricollegare al venir meno del rapporto di immedesimazione organica fra Ente e soggetti agenti nel suo nome e interesse.

L'esimente di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

Al di là quanto detto nel paragrafo precedente, va precisato che l'articolo 6 contempla espressamente una forma di esonero da responsabilità dell'Ente: ove, cioè, si dimostri, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati d'interesse, che è stato adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati e che sia stato costituito un apposito organo di controllo interno che abbia efficacemente vigilato sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'esonero dalle responsabilità dell'Ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione di un procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Obiettivo, quindi, di questi Modelli di organizzazione e controllo, è l'esito positivo di tale giudizio di idoneità: facilita l'applicazione dell'esimente, soprattutto in termini probatori, la documentazione scritta dei passi compiuti per la costruzione del Modello. La mancata attuazione di tali modelli, pur non essendo obbligatoria, espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori o dipendenti.

In caso di incidente di percorso addirittura i soci potrebbero esperire azione di responsabilità nei confronti degli amministratori inerti che, non avendo adottato il Modello, abbiano impedito all'Ente di usufruire del meccanismo di esonero dalla responsabilità.

Le vicende modificative dell'Ente.

Il decreto disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente per le sanzioni irrogate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'Ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'Ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

In linea generale, in caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'Ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto riguarda le fattispecie di scissione o conferimento d'azienda, il D.lgs. 231/2001 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione d'azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente.

Reati commessi all'estero.

Per concludere questa breve disamina è utile sottolineare come l'art. 4 del D.lgs. 231/2001 si occupa dei reati commessi all'estero nel caso in cui l'Ente abbia la sua sede principale in Italia. Nello specifico, tale norma ha costruito come recessiva la giurisdizione dello Stato italiano in tutti i casi in cui nei confronti degli enti proceda lo Stato del *locus commissi delicti*; inoltre, ha previsto una esplicita richiesta del Ministro della Giustizia in tutti i casi in cui, ai sensi degli artt. 9 e 10 del c. p., tale richiesta debba essere formulata nei confronti della persona fisica.

SPECIFICITÀ DEL PRESENTE MODELLO.

Prima, però, di andare oltre, è necessario soffermarsi sulle specificità che hanno riguardato la redazione del presente modello.

Come verrà meglio specificato ed approfondito più avanti, sia nel prosieguo della presente parte generale che nella parte speciale del Modello, vista la attività svolta dalla Società, le più importanti aree a rischio di commissione reati di Sicurtransport sono rappresentate dai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, dai reati societari, dai reati contro la Pubblica Amministrazione, da quelli relativi al trattamento dei dati personali, nonché

dall'omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

...in relazione alla prevenzione dei reati “colposi”.

Viene, quindi, in rilievo la questione della responsabilità penale dei soggetti che ricoprono cariche dirigenziali entro strutture organizzative complesse, la quale non implica che il garante primario (si tratta dei garanti primari, in quanto soggetti apicali, per usare la terminologia introdotta dal D.lgs. 231/2001) debba sempre e comunque rispondere di tutto ciò che accade entro l'ambito per il quale è prevista la garanzia. Tale conclusione è imposta sia dal principio di personalità della responsabilità sia, con specifico riferimento ai reati colposi, dalle regole di diligenza, prudenza e perizia relative alla singola posizione d'obbligo.

Datore di lavoro, dirigenti e preposti costituiscono per il diritto penale del lavoro figure tipiche di garanti, sui quali incombono particolari obblighi di controllo delle fonti di pericolo, obblighi normativamente individuati.

Anche nella moderna organizzazione del lavoro, e soprattutto nelle organizzazioni complesse, codeste posizioni restano inalterate, ma ad esse si affiancano posizioni derivate o addirittura nuove, la cui legittimità riposa su regole legali, statutarie ovvero dell'organizzazione data. È il caso del lavoratore che, in virtù del disposto dell'art. 20, comma 1, D.lgs. 81/2008, è costituito garante della salute e sicurezza delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni; del medico competente *ex art. 2, comma 1, lett. h)* D.lgs. 81/2008 che, in quanto collaboratore del datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi e dallo stesso investito dei compiti di sorveglianza sanitaria, assume la titolarità di obblighi di eteroprotezione; delle figure di progettisti, fabbricanti, fornitori ed installatori *ex artt. 22, 23 e 24 D.lgs. 81/2008* obbligati a prestare la medesima garanzia di sicurezza; del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) *ex art. 2, comma 1, lett. f) D.lgs. 81/2008*,

Un fondamento legale, e non meramente negoziale, determina dunque il contenuto delle posizioni di garanzia sopra considerate.

È, a questo punto, necessario delimitare esattamente il nesso di condizionamento. In dottrina si è affermato che nel diritto penale la causalità funge da criterio d'imputazione del fatto al soggetto, al fine di prefigurare un giudizio di responsabilità. Le Sezioni penali della Corte di cassazione non hanno posto in discussione l'autentico significato condizionalistico della causalità disciplinata dagli artt. 40 e 41 c. p., limitandosi ad intervenire sulle regole attraverso le quali perseguire le finalità di accertamento e quindi sul grado di affidamento probatorio per tale via conseguito.

Condotta ed evento continuano a rappresentare i due momenti espressivi della causalità, eventualmente arricchiti dalle concause qualificate di cui all'art. 41, comma 1, c. p..

L'accertamento (meglio, la prova) deve necessariamente svilupparsi attraverso la verifica di un effettivo collegamento tra la condotta – prevalentemente omissiva – umana e gli eventi concreti considerati, al fine di stabilire se le condotte degli imputati costituiscano degli antecedenti causali significativi utilizzando lo schema della condicio sine qua non.

Così impostato l'oggetto dell'indagine, resta da chiarire che l'accertamento del rapporto di causalità non esaurisce il tema della responsabilità penale, affidato alla ulteriore verifica del coefficiente soggettivo della colpa (generica o specifica). A titolo esemplificativo, nelle malattie professionali, preso atto della natura della patologia che ha prodotto la morte ovvero le lesioni personali di una serie di persone già impiegate in reparti produttivi con impiego di amianto, occorre chiedersi che cosa sarebbe successo se i 'garanti' avessero posto in essere le condotte attive comandate e se gli eventi verificatisi *hic et nunc* si sarebbero verificati ugualmente ove i soggetti obbligati avessero tenuto il c. d. comportamento alternativo lecito, costituito dall'adozione di una serie di misure idonee a contrastare l'insorgenza o il semplice consolidamento di malattie professionali.

Il legislatore del recente Testo Unico sulla sicurezza (TUS) – introdotto con il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – ha definito all’art. 2, ai fini che qui ci interessano, alcune posizioni di garanti tipici: è il caso del datore di lavoro di cui alla lettera b); del dirigente di cui alla lett. d) e del preposto di cui alla lett. e). Di tali figure la norma, proprio perché ‘definitoria’, s’incarica di fornire descrizione adeguata:

b) “datore di lavoro”: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l’assetto dell’organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell’organizzazione stessa o dell’unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest’ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall’organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell’ubicazione e dell’ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l’attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l’organo di vertice medesimo;

d) “dirigente”: persona che, in ragione delle competenze professionali e di potere gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa;

e) “preposto”: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende all’attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La tipicità di codesti soggetti viene espressamente ribadita dall’art. 299 TUS, secondo cui le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all’art. 2, comma 1, lett.

b), d) ed e), gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti.

Il sistema normativo appena richiamato ha una duplice ricaduta: sul versante squisitamente penalistico, mediante l'identificazione dei soggetti "debitori" della garanzia, e su quello della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, certamente impegnata, per non dire compromessa, da opzioni di impresa poco avvedute da parte dei soggetti in posizione apicale – datore di lavoro e dirigenti, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), D.lgs. 231/01 – ovvero dai preposti, a norma dell'art. 5, comma 1, lett. b).

Identificato nella mera condotta il criterio portante d'imputazione oggettiva della responsabilità amministrativa da reato colposo ("l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse"), l'onere della prova si atteggerà in maniera differente per i soggetti in posizione apicale rispetto a quelli sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, secondo l'enunciato di cui agli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/2001.

Che non si tratti di mondi separati lo si intuisce dalle scelte iniziali ed obbligate del datore di lavoro, in tema di valutazione di tutti i rischi, con la conseguente elaborazione del documento (DVR) previsto dall'art. 28 TUS e di designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP), non meno che da quelle all'apparenza facoltative in tema di adozione dei Modelli di Organizzazione *ex art. 6 D.lgs. 231/01* e *30 D.lgs. 81/2008*.

Prescindendo, per ora, dai problematici rapporti tra il Modello *ex art. 6* e quello *ex art. 30*, è difficile non cogliere gli aspetti di interferenza – dei quali si è tenuto conto nella redazione del presente Modello – tra l'attività dell'Organismo di Vigilanza (O. di V.) e quella del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

La comunanza di materia è anche comunanza di azione, se appena si considera che il decalogo degli obblighi giuridici di cui al comma 1 dell'art. 30 evoca quello di cui all'art. 28 a proposito dell'oggetto della valutazione dei rischi, così come quello di cui all'art. 31 in tema di servizio di prevenzione o protezione. Tuttavia, è da

escludere che possa far parte dell'O. di V. il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), nominato dal datore di lavoro.

Esclusi pericolosi automatismi nell'attribuzione all'Ente di responsabilità consequenziale alla commissione di uno dei reati-presupposto, occorre interrogarsi su un modello di verifica allocabile nella fase delle indagini preliminari al fine di stabilire adeguatezza o inadeguatezza dei Modelli organizzativi.

È difficile immaginare un Ente tanto sollecito ed intuitivo da anticipare l'investigante nella spontanea consegna dei garanti al giudizio di cui agli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/01. Acquisiti Modelli e documenti a cura dell'accusatore pubblico, lo stesso dovrà studiarne forme e contenuti per farne materia di eventuale contestazione. Nella fase delle indagini preliminari, nelle corso delle quali possono essere applicate le misure cautelari, è il Pubblico Ministero a scegliere le carte con cui giocare la partita della responsabilità amministrativa dell'Ente nel procedimento penale.

Al RSPP sarà chiesta precisione nella formulazione degli interventi su macchinari, apparati e cicli produttivi; all'O. di V., allo stesso modo, scelte complessive e costanti a difesa del Modello antinfortunistico. E non è un caso che l'effettività dell'attuazione del Modello riposa, in ultima analisi, sulla serietà dell'O. di V.. Nulla vieta che il "suggeritore" del datore di lavoro possa divenire il "consulente" dell'O. di V., con ricadute immediate quanto positive in termini di interventi correttivi e di corrispondente adeguamento dei *compliance programs*. Essi (RSPP e O. di V.) agiscono infatti su piani diversi, che solo occasionalmente coincidono.

Occorre, a questo punto, domandarsi se residuino casi concreti in cui l'infortunio possa essersi verificato nonostante l'adeguatezza del Modello organizzativo.

La risposta purtroppo è affermativa, in quanto nessun Modello, per quanto rigido o perfetto, potrà mai blindare le certezze di impunità. Per convincersene basterà considerare la nuova posizione del lavoratore, chiamato non solo a prendersi

cura della propria salute e sicurezza, ma anche di quella di tutte le altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, secondo l'art. 20 D.lgs. 81/2008.

Verificandosi l'incidente, il lavoratore potrà rispondere in sede penale della sua imprudente condotta, mentre l'Ente potrà limitarsi a seguire le vicende dall'esterno. Si tratta, per concludere sul punto, di nuovo garante che non impegna la responsabilità amministrativa dell'Ente non solo per l'ipotizzata conformità a legge del Modello e documento di valutazione del rischio, ma anche in ossequio al principio di legalità, non rientrando il lavoratore in alcuna delle figure tipiche descritte dall'art. 5 D.lgs. 231/01.

In precedenza si è visto come nella moderna organizzazione aziendale del lavoro, le tradizionali posizioni del datore di lavoro, del dirigente e del preposto restino sostanzialmente inalterate: ad esse, tuttavia, si affiancano posizioni derivate o addirittura nuove, la cui legittimità riposa su regole legali, statutarie ovvero dell'organizzazione data.

Scontati i meriti derivanti dalla tipizzazione della delega di funzioni di cui all'art. 16 D.lgs. 81/2008, resta fermo un generale dovere di vigilanza e controllo da parte del delegante, per modo che al garante primario semplicemente si affianca il nuovo soggetto investito di specifiche attribuzioni. Nei casi in cui la delega non sia consentita (come nel caso della adozione del documento di valutazione del rischio, della nomina del RSPP), la posizione di garanzia resta originaria quanto immutata. È il caso di aggiungere che delegante e delegato impegnano anche la responsabilità amministrativa dell'Ente, secondo i consueti criteri di iscrizione di cui all'art. 5 e di ripartizione dell'onere della prova di cui agli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/01. Analogamente, per le figure di progettisti, fabbricanti, fornitori ed installatori *ex* artt. 22, 23 e 24 D.lgs. 81/2008, obbligati a prestare la medesima garanzia di sicurezza.

Più complessa, sia ai fini della garanzia che della responsabilità amministrativa, è la figura del medico competente *ex* art. 2, comma 1, lett. b), D.lgs.

81/2008. Questi, in quanto collaboratore del datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi e dallo stesso investito dei compiti di sorveglianza sanitaria, assume la titolarità di obblighi di eteroprotezione. È indifferente il rapporto che lo lega al primo: di lavoro subordinato ovvero di semplice collaborazione esterna.

In assenza di poteri decisionali e di spesa, la sua punibilità è recuperabile, al pari del RSPP, qualora, agendo con imperizia, negligenza, imprudenza o inosservanza di leggi e discipline, abbia dato un suggerimento sbagliato o abbia trascurato di segnalare una situazione di rischio, inducendo, così, il datore di lavoro ad omettere l'adozione di una doverosa misura prevenzionale. In maniera speculare, la sua naturale collocazione tra i soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b), impegnerà l'Ente che il Pubblico Ministero avrà dimostrato carente negli obblighi di direzione e vigilanza.

Se la mancata designazione-istituzione di RSPP e O. di V. impegnano certamente la responsabilità dell'Ente, se non altro per l'impossibilità di evocare l'efficacia esimente che scaturisce dall'adozione del Modello antinfortunistico, non meno evidenti sono le ricadute sul sistema delle responsabilità penali, all'ovvia condizione che vengano individuati i giusti garanti.

È importante evidenziare che neppure il D.lgs. 81/2008 ha inteso promuovere il RSPP a nuovo garante della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per l'O. di V. la posizione di garanzia è esclusa dal silenzio della legge, che nulla dice al riguardo.

A questo proposito si consideri che nella diversa materia del riciclaggio, l'art. 52, comma 1, D.lgs. 231/2007, di recepimento della terza direttiva antiriciclaggio, prevede un obbligo a carico dell'Organismo di Vigilanza di svolgere un'attività di controllo sul rispetto delle norme di contrasto ad attività di riciclaggio di proventi illeciti e di provvedere alle relative segnalazioni agli organismi esterni competenti.

La mancanza o il lacunoso funzionamento del RSPP e dell'O. di V. saranno, quindi, apprezzati dal giudice penale siccome altamente sintomatici di colpa *ex art.* 43 c. p. ovvero di colpa di organizzazione *ex artt.* 6 e 7 D.lgs. 231/2001.

Continua. Aspetti tecnici e procedurali seguiti per la redazione del presente Modello.

Come già sottolineato diverse volte, a norma dell'art. 6 del Decreto, ove il reato sia commesso da organi apicali, l'Ente si libera se prova la sussistenza di due condizioni: l'adozione ed efficace attuazione di Modelli organizzativi; l'elusione fraudolenta dei medesimi da parte dell'autore del fatto.

La seconda di tali condizioni, certamente compatibile con i reati dolosi, pare essere strutturalmente irriducibile a una dimensione della colpevolezza caratterizzata dall'assenza della volontà dell'evento, com'è nei delitti colposi.

L'opzione in concreto che si pone, dunque, è di ritenere impossibile la prova liberatoria in relazione ai reati colposi quando il reato è commesso da un organo apicale ovvero ritenere che tale condizione, nel settore considerato, non è richiesta, sì che la prova liberatoria dell'Ente dovrà avere riguardo alla dimostrazione dell'adozione ed efficace attuazione dei Modelli organizzativi.

Tale ultima interpretazione appare comunque preferibile, tenuto conto della *ratio legis*, che appare essere quella di consentire comunque una prova liberatoria all'Ente.

È proprio sul terreno della colpa di organizzazione, ed in particolare sulla ricostruzione del contenuto minimo di un Modello organizzativo idoneo ad avere efficacia di esimente, che si pone il delicato problema di coniugare la specificità delle regole della responsabilità degli enti con l'articolata disciplina prevista nel settore antinfortunistico ed in materia di igiene e salute sul lavoro, norme aventi identiche finalità di prevenzione.

Occorre, quindi, elaborare le categorie generali di una *compliance* idonea a prevenire le diverse tipologie di rischio da reato nei diversi settori nei quali si esplica l'attività dell'Ente. Nelle aree a rischio caratterizzate (come nel caso che ci occupa) da una normazione di settore avente finalità cautelari, il rapporto tra essa ed i Modelli

organizzativi deve essere di inclusione, sì che la colpa da organizzazione dell'Ente in tali casi ha essenzialmente natura di colpa specifica.

Infatti, l'art. 30 della legge 127/2007, nel definire il contenuto dei Modelli Organizzativi idonei ad avere efficacia esimente prevede, tra l'altro, che essi debbano contenere un sistema orientato all'adempimento degli obblighi giuridici, analiticamente indicati, previsti dal medesimo decreto con finalità di prevenzione.

Il combinarsi, con sfere di efficacia e direzioni soggettive diverse, delle situazioni giuridiche dell'onere e dell'obbligo realizza nel settore in esame il raccordo tra garanzie dovute dai soggetti, titolari di obblighi di protezione e controllo, con la garanzia prestata dall'organizzazione.

La tecnica normativa che concreta siffatto nesso di inclusione si avvale di criteri di identificazione strutturali del contenuto dei Modelli organizzativi, che richiamano gli obblighi giuridici relativi a:

1. rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
2. attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
3. attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
4. attività di sorveglianza sanitaria;
5. attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
6. acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
7. periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il comma 2 dell'art. 30 prevede che il Modello debba prevedere idonei sistemi di registrazione dello svolgimento delle attività di prevenzione; il comma 3

un'adeguata articolazione funzionale; il comma 4 fa riferimento all'Organismo di Vigilanza.

La questione fondamentale che la norma in questione pone è se essa fissi un contenuto legale necessario dei Modelli Organizzativi ai fini della loro efficacia esimente ovvero se essa, articolando con ricchezza di contenuti i principi generali del D.lgs. 231/2001 nel settore antinfortunistico, fornisca all'interprete una griglia di valutazione dell'idoneità dei *compliance programs*.

Se si aderisce alla prima opzione ermeneutica, che è quella più aderente alla lettera della norma, si dovrà concludere che l'art. 30 ha introdotto una disciplina di diritto speciale nel sistema della responsabilità degli enti con riferimento all'area delineata dall'art. 25-*septies*.

Tuttavia, un'interpretazione costituzionalmente orientata della norma impone di ritenere che l'art. 30 attribuisca all'interprete strumenti di valutazione dell'idoneità del contenuto dei Modelli organizzativi, individuando i parametri di individuazione dell'agente-modello collettivo e descrivendo i caratteri di una metacompetenza superiore alla somma delle competenze degli individui, nel settore antinfortunistico. Seguendo questa interpretazione è stato redatto il presente Modello.

...in relazione al trattamento dei dati personali.

Fondamentale per la finalità di protezione dei dati personali e sensibili è il Documento Programmatico sulla Sicurezza (meglio conosciuto come DPS), che contiene l'elencazione dei dati da proteggere, dei trattamenti ammessi e dei loro limiti, delle responsabilità in merito, delle misure adottate o da adottarsi allo scopo. Ha un grande valore dal punto di vista della protezione dei dati personali e sensibili trattati da Sicurtransport da reati informatici commissibili nei suoi confronti da terzi.

Il D.lgs. 231/2007 antiriciclaggio.

Il D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 ha introdotto un raccordo tra la disciplina antiriciclaggio e quella sulla responsabilità amministrativa degli Enti. Entrambi i Decreti perseguono il fine comune di preservare l'impresa dal coinvolgimento in attività illecite e di evitare effetti distorsivi per la concorrenza e per l'ordine economico nel suo complesso.

La disciplina antiriciclaggio mira principalmente a evitare che, per l'attività svolta, determinate categorie di soggetti siano anche inconsapevolmente utilizzati dai propri clienti per riciclare beni di provenienza illecita. La platea dei soggetti tenuti al rispetto degli obblighi prescritti dalla normativa antiriciclaggio comprende sia il sistema bancario e finanziario, fisiologicamente più esposto a rischi di infiltrazione illecite, sia altre categorie, come altri operatori non finanziari, tra i quali ultimi rientra l'attività che costituisce l'oggetto sociale di Sicurtransport S.p.A.

Ai sensi del D.lgs. 231/2001 Sicurtransport viene in considerazione come impresa ed è responsabile se i reati previsti vengono commessi dai propri vertici o dai dipendenti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa, salvo che ricorrano i presupposti per l'esenzione da responsabilità.

In applicazione del D.lgs. 231/2007 Sicurtransport è invece chiamata a svolgere una funzione inquadrabile tra i doveri civici di collaborazione con i Pubblici Poteri, ai fini della prevenzione e repressione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Anche la nozione di riciclaggio presa in considerazione dalle due normative è differente.

L'art. 25-*octies* del D.lgs. 231/2001 - introdotto nel decreto stesso dall'art. 63, comma 3, del decreto legislativo emanato con lo stesso numero d'ordine nel 2007 - ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (artt. 648, 648 *bis* e 648 *ter* c.p.). Tali reati si aggiungono, pertanto, ad altri reati "economici" già previsti dal decreto del 2001 come presupposto della responsabilità amministrativa degli enti di

appartenenza, qualora siano commessi, nell'interesse o a vantaggio di questi (art. 5), da soggetti in posizione tanto apicale quanto subordinata (artt. 6 e 7).

Poiché il richiamo si riferisce a fattispecie penali, è necessario che, oltre al presupposto oggettivo del reato (commissione da parte di apici o dipendenti aziendali nell'interesse o a vantaggio dell'ente) ricorra anche il dolo come necessario elemento soggettivo.

Considerata la struttura complessa del reato di riciclaggio, la cui consumazione presuppone la provenienza dei beni da riciclare da un precedente reato, l'estensione della responsabilità penale degli enti ai reati riciclativi ha prodotto indirettamente l'effetto di attrarre nell'ambito di applicazione delle norme di esonero dalla responsabilità previste dal D.lgs. 231/2001 anche i "delitti non colposi" che, in base al diritto penale vigente, possono tutti costituire presupposto del riciclaggio.

Di ciò deve tenersi conto nel predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di condotte *riciclativ*e, avuto in particolare riguardo alla necessità di individuare anche le aree nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto. Il tal senso ha operato l'ABI che, nel predisporre le proprie Linee Guida in tema di responsabilità amministrativa, ha richiamato l'intera normativa antiriciclaggio comprensiva del Decalogo emanato dalla Banca d'Italia.

Come si è detto, la nozione di riciclaggio introdotta dal D.lgs. 231/2007 ai soli fini dell'applicazione del decreto stesso differisce da quella alla base dei reati riciclativi di cui all'art. 25 *octies* del D.lgs. 231/2001.

Il D.lgs. 231 del 2007 delinea, infatti, una nozione autonoma di riciclaggio, rilevante esclusivamente sul piano amministrativo, specie ai fini della collaborazione attiva richiesta agli operatori. Tale nozione si caratterizza per una maggiore ampiezza nella definizione delle condotte e nell'individuazione dei presupposti oggettivi e soggettivi che fanno scattare l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette. In particolare, in un contesto che trascende l'ambito nazionale, essa comprende anche le attività di auto-riciclaggio - come noto - non punite autonomamente dal diritto penale vigente nel nostro Paese.

Precisate le principali differenze tra i due decreti, passiamo a considerarne gli aspetti condivisi. Ebbene, comune a entrambe le normative è il ruolo fondamentale attribuito agli strumenti organizzativi e di controllo interno delle imprese.

Tanto i requisiti del modello facoltativo di esonero dalla responsabilità previsto dal D.lgs. 231/01, quanto le disposizioni imperative dettate dal D.lgs. 231 del 2007 in materia di procedure organizzative e controlli interni a fini antiriciclaggio, inducono gli enti a individuare e presidiare le aree più esposte al rischio; a verificare e adeguare nel continuo l'idoneità dei modelli organizzativi e delle procedure; a curare la formazione del personale.

Sussiste una sostanziale coincidenza di approccio fra le due discipline "231", che muovono entrambe dal convincimento che efficaci assetti organizzativi e di governo costituiscono condizione essenziale per prevenire e mitigare i fattori di rischio aziendali e, in particolare, i rischi di condotte riciclati.

In base al D.lgs. 231/2001, l'ente è esonerato dalla responsabilità per i reati commessi dai propri vertici o dipendenti, qualora abbia adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi e di controllo idonei a evitare tali reati (artt. 6 e 7).

Nell'ambito dei presidi organizzativi e di controllo, assume prioritario rilievo l'apposito Organismo di Vigilanza, al quale competono in autonomia funzioni di verifica dell'efficienza e del buon funzionamento dei modelli organizzativi. Esso inoltre, in base all'articolo 52 del D.lgs. 231/2007, è tenuto, al pari di ogni altro organo di controllo interno, a vigilare anche sull'osservanza delle norme antiriciclaggio e ad effettuare le comunicazioni prescritte dall'art. 52, comma 2, tra le quali rientra il dovere di riferire senza ritardo al titolare dell'attività o al legale rappresentante, o a un suo delegato, le infrazioni agli obblighi di segnalazione di operazioni sospette (art. 52, comma 2, lett. *b*). L'omissione è penalmente sanzionata dal medesimo decreto (art. 55, comma 5).

Secondo i più recenti orientamenti giurisprudenziali, l'idoneità del modello organizzativo va valutata *ex ante*, verificando che l'ente abbia fatto il possibile per evitare che un reato della specie di quello realizzato potesse essere commesso. Una

visione realistica ed economica dell'azienda richiede che nella valutazione si tenga conto delle dimensioni, dell'organizzazione, della natura dell'attività svolta e della stessa storia dell'ente (es. rapporti con le PP. AA. per il rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni, appalti; rapporti tributari; rapporti con i fornitori e con i consulenti; funzioni che gestiscono le risorse finanziarie, specie se pubbliche; tenuta della contabilità, ecc).

Per gli intermediari bancari e finanziari e per gli altri operatori non finanziari, i rischi legali e *reputazionali* connessi a condotte di riciclaggio *ex* 231/2001 poste in essere da dirigenti o dipendenti, che agiscano nell'interesse o a vantaggio dell'ente, sono rilevanti.

Tuttavia, essendo il riciclaggio un delitto doloso, è importante ricordare che esso si concretizza soltanto nell'ipotesi in cui l'autore abbia la consapevolezza della provenienza delittuosa dei beni oggetto dell'operazione.

Ex D.lgs. 231/2007, di converso, le condotte omissive relative all'adeguata verifica della clientela, alla registrazione delle relative informazioni e alla comunicazione delle infrazioni *ex* art. 52, salvo che concretizzino ipotesi di concorso nel reato di riciclaggio, sono suscettibili di sanzioni penali lievi solo a norma dell'art. 55 del D.lgs. 231/2007. La loro eventuale integrazione da parte dell'operatore, ancorché, in ipotesi, nell'interesse o vantaggio della Società, non comporta responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/2001, non essendo detti reati compresi nell'elenco tassativo dei reati presupposto di cui agli articoli 24 e ss. del medesimo Decreto.

La Società potrà invece incorrere, a norma dell'art. 6 della legge 24 novembre 1981, n. 689, nella responsabilità solidale per gli illeciti amministrativi previsti dagli artt. 57 e 58 del medesimo D.lgs. 231 del 2007.

Con particolare riguardo all'omessa segnalazione di operazioni sospette (art. 57, comma 4, in relazione all'art. 41), si potrebbe ipotizzare che la violazione dell'obbligo di segnalazione possa considerarsi condotta idonea a ostacolare

l'identificazione della provenienza delittuosa del bene e, dunque, astrattamente rilevante ai fini della violazione dell'art. 648 bis c.p.

Il ruolo della UIF: l'attività svolta in materia di modelli organizzativi e di gestione.

L'esperienza nell'analisi finanziaria delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio è alla base dell'attribuzione all'Unità del compito di esprimere un "giudizio tecnico" sulla specifica sezione dei modelli organizzativi dedicata alla prevenzione dei reati riciclativi richiamati dall'art. 25-*octies* del D.lgs. 231/2001.

L'articolo 63, comma 3, del D.lgs. 231/2007 attribuisce infatti alla UIF il compito di formulare un parere al Ministero della Giustizia circa l'idoneità teorica dei "modelli di organizzazione e di gestione" previsti dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001, a esentare l'Ente dalla responsabilità amministrativa per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Lo stesso articolo prevede che il Ministero della Giustizia formuli, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli organizzativi di prevenzione dei reati adottati dalle imprese sulla base di Codici di comportamento elaborati dalle associazioni di categoria.

Considerato che l'adozione del modello è facoltativa e che la valutazione della sua idoneità ed efficacia è rimessa all'esclusiva competenza dell'Autorità giudiziaria, il parere formulato dalla UIF sui Codici di comportamento predisposti dalle associazioni di categoria si configura come un giudizio tecnico non vincolante.

Esso riveste carattere generale, essendo indirizzato a qualsiasi ente, in considerazione del fatto che qualunque azienda può essere coinvolta, anche indirettamente e inconsapevolmente, nel compimento di fenomeni riciclativi (es. nei rapporti con i fornitori e con la P.A., nella gestione delle proprie risorse finanziarie e nella contabilità interna, ecc.).

I controlli della UIF sono particolarmente stringenti nei confronti dei Codici predisposti dagli enti che sono anche destinatari delle norme antiriciclaggio. In tal

caso, la struttura del modello organizzativo non può prescindere dall'attivazione dei presidi già imposti dalla normativa di settore e funzionali, non solo a impedire la commissione di simili reati da parte dei soggetti apicali o dei restanti dipendenti, ma, soprattutto, a evitare l'utilizzo dell'ente da parte di propri clienti come strumento per riciclare denaro proveniente da reati o per finanziare il terrorismo. Si allude, in particolare, agli adempimenti previsti dal D.lgs. 231/2007 in materia di adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo, di registrazione nell'Archivio unico informatico (AUI) dei rapporti e delle operazioni, di segnalazione delle operazioni sospette, nonché ai limiti all'uso del contante e dei titoli al portatore.

Le disposizioni in questione si inseriscono in un complesso quadro normativo che si pone come obiettivo una più approfondita conoscenza della clientela. In proposito, giova ricordare che all'iniziale identificazione del cliente è subentrato un obbligo più stringente di adeguata verifica continuativa, che si estende anche al beneficiario effettivo dell'operazione nonché alla natura e allo scopo della transazione.

Nel corso dei primi due anni e mezzo di operatività della UIF, il Ministero della Giustizia ha trasmesso 22 Codici di comportamento predisposti da diverse associazioni di categoria.

Nella formulazione del parere la UIF ha tenuto conto anzitutto della tipologia degli enti destinatari dei Codici.

Con riferimento agli enti non destinatari del D.lgs. 231/07, si è suggerito di richiamare i principi generali e le finalità della disciplina antiriciclaggio (conoscenza della clientela, tracciabilità delle operazioni e limiti all'uso del contante, formazione del personale), nell'eventualità che gli enti possano venire in contatto, sia pure indirettamente, con fenomeni di riciclaggio.

Nei confronti degli Enti destinatari della normativa *de quo*, tra i quali Sicurtransport, i criteri adottati per la formulazione del parere sono stati più rigorosi, in relazione ai maggiori rischi connessi con l'attività tipica.

Formano principalmente oggetto di valutazione i seguenti profili:

- la conoscenza e il grado di diffusione della normativa all'interno della struttura dell'ente¹¹;
- i presidi organizzativi preordinati all'adeguata verifica della clientela, alle registrazioni nell'AUI e alla segnalazione delle operazioni sospette;
- la conformità di procedure e controlli interni alle prescrizioni delle Associazioni di categoria;
- la cd. “mappatura dei rischi”, vale a dire l'individuazione delle aree operative che possono essere interessate da reati di riciclaggio;
- la previsione di un responsabile antiriciclaggio dotato di adeguati requisiti di indipendenza, autorevolezza e professionalità;
- la costituzione dell'Organismo di Vigilanza previsto dal D.lgs. 231/01 e la chiara definizione dei relativi compiti e responsabilità;
- la previsione di specifici programmi di formazione continua del personale;
- l'esistenza di un valido sistema disciplinare interno.

Giova evidenziare che il non adeguato livello di conoscenza della normativa antiriciclaggio riscontrato anche nei confronti di soggetti destinatari del D.lgs. 231/07 ha spesso indotto la UIF a fornire indicazioni e chiarimenti, tramite il Ministero della Giustizia. Ciò ha comportato in diversi casi la necessità di un riesame dei Codici da parte dell'Unità.

Ulteriori criticità sono state rilevate nella predisposizione dei presidi organizzativi, con specifico riguardo alla individuazione delle aree più esposte al rischio di riciclaggio e alla previsione di un responsabile antiriciclaggio e di un Organismo di Vigilanza, nonché di idonei flussi informativi tra questi ultimi.

Riguardo a Sicurtransport S.p.A., un valido ausilio per la predisposizione delle linee guida è offerto dal Codice predisposto dall'ABI, nei cui confronti il parere positivo espresso dalla UIF ha preso atto, in particolare, della compiuta illustrazione della normativa antiriciclaggio, nonché della esaustiva “mappatura” delle aree di attività più vulnerabili.

Come è noto, sul piano normativo alla UIF è assegnato il compito di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette attraverso l'elaborazione e la proposta di "indicatori di anomalia" che la Banca d'Italia e i Ministeri della Giustizia e dell'Interno emanano con propri provvedimenti formali diretti, rispettivamente, a orientare le valutazioni di competenza degli intermediari, dei professionisti e dei soggetti non finanziari tenuti alla collaborazione attiva (si veda, a tal proposito, il riferimento al Decreto 17 febbraio 2011 del Ministero dell'Interno, svolto nella Parte Speciale del presente Modello).

Gli indicatori servono a orientare, a guidare il soggetto segnalante anche nella individuazione delle attività e dei comparti aziendali ove le situazioni possono prodursi.

La loro elencazione non può considerarsi esaustiva. Non è, infatti, possibile definire in astratto tutte le fattispecie suscettibili di prefigurare gli estremi di un'operazione sospetta di riciclaggio. Pertanto, quand'anche non ricorrano le fattispecie riportate dagli indicatori, il soggetto obbligato dovrà ugualmente segnalare tutte le operazioni per le quali, in base alla sua esperienza, alla conoscenza del cliente e del mercato di riferimento, abbia ragionevoli motivi per sospettare che siano finalizzate al riciclaggio.

Di converso, non sussiste di regola un rapporto di necessaria consequenzialità tra il ricorrere di una fattispecie presente negli indicatori e l'attivazione dell'obbligo di segnalazione. L'obbligo, infatti, sorge solo a seguito di una valutazione discrezionale, basata sull'attenta ponderazione del patrimonio conoscitivo a disposizione del soggetto obbligato.

Per ciascuna categoria di soggetti obbligati, la UIF si è sforzata di individuare una casistica, significativa ma contenuta, di indicatori di anomalia articolati in sub-indici, che costituiscono una esemplificazione operativa dell'indicatore principale cui sono riferiti. Essi vanno pertanto integrati con gli elementi più generali presenti nell'indicatore di riferimento (es., ripetitività dei comportamenti o rilevanza

economica dell'operazione, eventuale giustificazione addotta, coerenza con il profilo economico del cliente ecc.).

La bozza di provvedimento della Banca d'Italia approvata dal Comitato di Sicurezza Finanziaria (CSF), su proposta della UIF, il 16 giugno 2010, razionalizza gli indici contenuti nel cd. "Decalogo" del 2001, ne aggiorna il contenuto alla luce dell'esperienza maturata in quest'ultimo decennio nell'analisi finanziaria e investigativa e tiene conto degli esiti di un approfondito esame condotto in merito agli indicatori definiti dalle *Financial Intelligence Unit* (FIU) estere.

Le disposizioni per gli intermediari si articolano in un provvedimento, accompagnato da un allegato recante gli indicatori. Il provvedimento si compone di sette articoli volti a precisare i destinatari e l'ambito applicativo, a descrivere le caratteristiche essenziali degli indicatori, a definire puntualmente alcuni obblighi di collaborazione.

Nell'allegato è presente un numero abbastanza contenuto di indicatori di anomalia (n. 21), la maggior parte dei quali risulta declinato in più sub-indici. In sintesi, i primi 4 indicatori concernono il profilo soggettivo del cliente; sono poi previsti indicatori di carattere generale che si riferiscono alle operazioni illogiche, inusuali, incompatibili o effettuate tramite il ricorso a terzi (indicatori da 5 a 8); i successivi 4 indicatori attengono ai fenomeni del contante, del frazionamento, degli strumenti di pagamento innovativi (con una specifica attenzione alle carte prepagate e alla moneta elettronica) e dell'attività di *money transfer*. Sono previsti infine indicatori specifici per le operazioni in strumenti finanziari, per i contratti assicurativi sulla vita e per il finanziamento del terrorismo.

La rigida procedura prescritta dal D.lgs. 231/07 per l'emanazione degli indicatori di anomalia (proposta della UIF, approvazione del CSF e provvedimento della Banca d'Italia o decreto ministeriale) appare sproporzionata rispetto al loro carattere meramente esemplificativo e ne ostacola l'aggiornamento. Il rapido evolversi delle condotte criminali e dei meccanismi utilizzati per il riciclaggio suggerirebbe di affidare a strumenti giuridici più flessibili il compito di dettare

tempestivamente quanto meno disposizioni di dettaglio inquadrabili nell'ambito di principi generali eventualmente stabiliti a più alto livello.

Sempre in attuazione del D.lgs. 231 del 2007 (art. 6, comma 7, lett. *b*) agli indicatori si affiancano, quale ulteriore strumento di ausilio per un'efficace attivazione degli obblighi di collaborazione, i c.d. "modelli e schemi di comportamento anomalo" che la UIF elabora e diffonde sulla base di comportamenti riscontrati nell'analisi di fenomeni di criminalità finanziaria. La procedura di emanazione non è formalizzata e ciò ne consente una più fluida implementazione anche in funzione di aggiornamento degli indicatori.

Sono stati considerati, in particolare, i casi delle imprese in crisi o a rischio di usura, l'utilizzo dei conti dedicati intestati a imprese coinvolte nelle opere pubbliche di ricostruzione successiva al terremoto in Abruzzo, le frodi informatiche e quelle all'IVA intracomunitaria.

In conclusione, traendo spunto dal sistema sanzionatorio delineato dal D.lgs. 231 del 2001, è utile svolgere alcune considerazioni circa le corrispondenti norme del D.lgs. 231 del 2007.

Per il procedimento relativo agli illeciti amministrativi dipendenti da reato si applicano le norme del D.lgs. 231/2001 nonché, in quanto compatibili, le disposizioni del codice di procedura penale (art. 34). In sostanza, il processo attraverso il quale viene irrogata la sanzione alla persona giuridica è identico a quello penale, dal quale vengono mutuati i principi generali di legalità, tassatività e colpevolezza. Il Giudice applica le sanzioni (pecuniarie e interdittive) direttamente nei confronti dell'Ente, incidendo sulla sua capacità di agire sul mercato e sulla sua potenzialità di produrre profitti.

Del tutto *asistematico* si presenta, invece, l'apparato sanzionatorio predisposto dal D.lgs. 231/2007.

Per quanto concerne le violazioni che determinano l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie, norme che sanciscono la responsabilità diretta delle persone giuridiche (art. 56) coesistono con norme che prevedono invece la

responsabilità diretta delle persone fisiche, accompagnata dalla responsabilità solidale degli enti di appartenenza con obbligo di rivalsa (artt. 57 e 58). Sono talora previsti meccanismi di quantificazione che commisurano le sanzioni pecuniarie all'importo delle operazioni sottostanti, come nel caso della omessa segnalazione di un'operazione sospetta (art. 57, comma 4) o della violazione dei limiti all'utilizzo del contante (art. 58).

Ulteriori difficoltà sorgono in caso di violazioni riferibili non a singole operazioni, ma alla complessiva operatività di un soggetto, nonché per le operazioni di valore non determinato o determinabile (es., rilascio di garanzie; prestazioni di consulenze).

L'attuale disciplina rende difficoltoso accertare la responsabilità dei singoli dipendenti in presenza di frammentazione dei compiti e frequenti avvicendamenti. Ne consegue, di solito, l'inapplicabilità delle sanzioni. Ove poi la responsabilità sia comunque accertata, la commisurazione della sanzione all'importo delle operazioni sottostanti è foriera di conseguenze ancora più inique considerata la frequente sproporzione tra l'entità della pena e la capacità patrimoniale del dipendente, tanto più che questi, spesso, non è dotato di effettivo potere decisionale autonomo e può subire condizionamenti ambientali.

Anche il sistema sanzionatorio penale appare inadeguato: diverse violazioni sono sanzionate penalmente malgrado il limitato grado di offensività che può contraddistinguerle (es., omissioni in materia di adeguata verifica, di registrazione, denunce degli organi di controllo interno).

INTRODUZIONE AL PRESENTE MODELLO

Il presente documento (di seguito anche il “Modello” o “Modello di Organizzazione e Gestione”), con annesso Codice Etico, costituisce formalizzazione

di apposito Modello di organizzazione e gestione, adottato per espresso volere del Consiglio di Amministrazione della società (cfr. delibera del) per l'osservanza delle prescrizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Il suo contenuto, di seguito sviluppato in piena conformità all'articolo 6 del decreto citato, si rapporta direttamente:

1. alle individuazioni precisate nell'ambito della c.d. Mappatura delle attività societarie, nei cui ambiti possono essere teoricamente commessi, dalle persone che vi operano, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (*cfr.* art. 6, comma 2, lett. *a*), dec. cit.);
2. con i protocolli di formazione e attuazione delle pertinenti disposizioni aziendali;
3. con il sistema disciplinare interno, sanzionante in via preventiva le violazioni dei protocolli;
4. con il sistema di obblighi di comunicazione e formazione interna ed esterna permanente;
5. con il Codice Etico;
6. con il regolamento costitutivo e di funzionamento dell'apposito Organismo collegiale interno di vigilanza previsto dall'art. 6, comma 1, lett. *b*) del Decreto 231/2001 (D6), nella specie denominato, anche in seguito, Organismo di Vigilanza, dotato, in piena conformità al medesimo decreto, di poteri essenziali ed operativi per l'intera area in oggetto;
7. con il D.lgs. 231/2007, concernente la prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosi e di finanziamento del terrorismo.

Il presente documento costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Sicurtransport S.p.A. ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modificazioni ed è inteso ad evitare l'integrazione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati oggetto di specifica previsione.

Sebbene l'adozione del Modello costituisca una mera "facoltà" dell'Ente e non un obbligo, la Sicurtransport, azienda *leader* nel delicato settore della vigilanza privata e trasporto valori, nell'intento di esprimere la propria politica aziendale improntata a profonda serietà ed assoluto rispetto della legalità, ha deciso di procedere con la predisposizione ed adozione del presente documento, nella consapevolezza che il sistema delineato costituisca un'opportunità per migliorare ed integrare la propria *corporate governance* all'interno di un percorso di innovazione, di sensibilizzazione e di trasparenza, dalla stessa Società già intrapreso.

Il Modello di Organizzazione è destinato: ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti della società, intendendosi per tali tutti i coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato (ivi compresi i Dirigenti), ai consulenti, intendendosi per tali coloro che agiscono in nome e/o per conto di Sicurtransport S.p.A. sulla base di uno specifico mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale e quanti si trovino a svolgere, in nome o per conto della società, una o più delle attività identificate a rischio di commissione reato.

L'osservanza delle regole previste nel presente Modello sarà garantita mediante la messa a disposizione e divulgazione a livello aziendale del presente documento, nonché attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni alla società, consulenti ed ogni eventuale *partners* commerciale al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nei manuali delle procedure.

La società si obbliga a modificare e/o integrare il presente Modello al fine di garantire che i contenuti dello stesso siano costantemente in linea con eventuali cambiamenti che dovessero coinvolgere l'attività e/o l'organizzazione sociale, nonché la stessa normativa di riferimento.

Le successive modifiche, integrazioni e aggiornamenti del Modello e dei documenti connessi, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza (O. di V.), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Sicurtransport, salva la

facoltà di quest'ultimo di delegare il Presidente ovvero un Consigliere espressamente delegato.

In tal caso, il Consiglio di Amministrazione ratificherà annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dal Presidente e/o dal Consigliere delegato.

In pendenza di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione, l'efficacia provvisoria delle modifiche apportate dal Presidente e/o dal Consigliere delegato non è sospesa.

Inoltre, il Modello sarà modificato, aggiornato ed integrato, nel momento in cui venissero rilevate infrazioni o violazioni alle prescrizioni nello stesso contenute, ovvero in caso di cambiamenti organizzativi e/o nell'attività di particolare rilevanza.

La redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie e preliminari suddivise in differenti fasi, dirette allo studio approfondito della struttura ed organizzazione della Società, al fine di costruire un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi in linea con le disposizioni del Decreto.

Queste attività hanno comportato l'analisi dei documenti societari (Statuto, deleghe, visure, manuali della qualità, procedure, organigramma); l'esame della normativa vigente nel settore; nonché lo svolgimento di interviste e colloqui, sia personali che in piccoli gruppi con il *management* delle varie unità e funzioni aziendali, allo scopo di individuare e censire i contatti, i comportamenti ed i processi suscettibili di (potenzialmente) risolversi nei "reati presupposto" della responsabilità amministrativa dell'Ente.

PROCESSO DI RISK MANAGEMENT.

Nella parte generale del presente Modello sono state sviluppate, successivamente allo studio in concreto della tipologia della Società Sicurtransport S.p.A., del contesto operativo interno, della sua struttura organizzativa, dell'articolazione territoriale, delle dimensioni, del settore economico, dell'area

geografica e di quanto altro considerato rilevante ai fini dello stesso, le seguenti operazioni:

1. Mappatura dei processi "a rischio";
2. Elenco rischi potenziali (per ogni processo);
3. Analisi del sistema di controllo preventivo esistente;
4. Valutazione dei rischi residui;
5. Creazione del sistema di controllo in grado di prevenire i rischi, cioè il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Caratteristiche essenziali del Modello.

L'art. 6, comma 2, del Decreto, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione e controllo. La norma segnala le due fasi principali in cui tale sistema deve articolarsi:

- A. identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- B. la progettazione del sistema di controllo, ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Ridurre un rischio significa dover intervenire su due fattori determinanti:

- a) la probabilità di accadimento dell'evento;
- b) l'impatto dell'evento stesso.

Tale attività per essere efficace ai sensi e per gli effetti del Decreto deve tradursi in un processo continuo, da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale.

E' a questo punto necessario definire il "rischio accettabile": è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

La soglia concettuale di accettabilità del rischio è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Questa soluzione, che è quella in concreto adottata nel presente Modello, è in linea con la logica dell'elusione fraudolenta del Modello organizzativo quale esimente espressa dal Decreto ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa (penale) dell'Ente.

PASSAGGI PROCEDURALI PER L'ATTUAZIONE DEL MODELLO.

Il primo obiettivo per la costruzione di un Modello organizzativo è la *procedimentalizzazione* delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione. Certamente gli stessi reati possono essere commessi anche una volta attuato il Modello; ma in questo caso il Modello e le relative misure devono essere tali che l'agente non solo dovrà volere l'evento reato (con i limiti che si sono visti per i reati colposi di cui all'art. 25-septies del Decreto), ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente le indicazioni dell'Ente¹.

L'insieme di misure che l'agente se vuol delinquere sarà costretto a forzare, dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dall'Ente considerate a rischio ed ai singoli “reati presupposto” ipoteticamente collegabili alle stesse.

Vengono qui in rilievo i concetti di adeguatezza, idoneità ed efficacia del Modello, che sono stati i punti di riferimento nella compilazione del presente Modello. In primo luogo, l'adeguatezza può essere conseguita attraverso modelli di minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi.

¹ E' opportuno precisare a questo proposito e nello spirito di garantire una concreta efficacia dell'intero sistema di controllo dell'Ente, che non potrà pretendersi un irraggiungibile livello di prevenzione o un livello non proporzionato alla natura stessa dell'ente ed al disposto normativo. In particolare, a meno di non voler superare fondamentali principi quali quello di tassatività, l'ente dovrà tendere a porre in essere meccanismi tali da poter essere elusi solo attraverso "artifici e raggiri".

Passando ora ai concetti di idoneità ed efficacia, non è certamente corretto desumere l'assenza di uno o entrambi questi requisiti dal semplice fatto che sia stato accertato un reato che si voleva impedire con l'introduzione del Modello stesso. Ove si reputasse che dall'accertamento del reato dovesse necessariamente discendere l'inadeguatezza del Modello, ci si troverebbe in presenza di un criterio imputativo di colpa in organizzazione destinato a trasformarsi in responsabilità oggettiva: cosa non voluta dal legislatore, il quale ha voluto inquadrare i modelli tra gli elementi incidenti sulla colpa dell'Ente, nel senso che l'assenza, l'inidoneità o l'inefficacia degli stessi esprimerebbe il fondamento del rimprovero su cui viene basata l'attribuzione dell'illecito.

Componenti del Modello.

I principali punti del presente Modello, del quale le Procedure costituiscono parte integrante, sono i seguenti:

1. inventariazione degli ambiti aziendali di attività;
2. individuazione dei rischi potenziali;
3. valutazione delle probabilità (di accadimento) corrispondenti;
4. valutazione, costruzione, adeguamento del sistema dei controlli preventivi;
5. descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari;
6. impianto sanzionatorio;
7. Organismo di Vigilanza;
8. Previsione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
9. modalità e tempi di archiviazione delle scritture e obbligo di riferire notizie utili all'Organo di Vigilanza, affinché quest'ultimo possa esercitare concreti poteri di controllo.

Di seguito sono elencate le componenti (i protocolli) del sistema di controllo preventivo, che saranno attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello:

- Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- sistema organizzativo (attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti, sistemi premianti dei dipendenti);
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri organizzativi e di firma (ad es: soglie di approvazione delle spese);
- sistema di controllo di gestione (tempestiva segnalazione di situazioni critiche, processi di *risk assessment*);
- rispetto della normativa antiriciclaggio;
- impianto sanzionatorio;
- comunicazione al personale e sua formazione.

L'integrazione di tali componenti è attuata organicamente in un'architettura del sistema che rispetta una serie di principi di controllo, la cui esatta attuazione dovrà essere documentata, così come specificato nelle parti speciali del Modello.

IL DECRETO E LE LINEE GUIDA.

Quadro Normativo

Con il decreto 231/2001, rubricato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica,*” avente ad oggetto l'introduzione di un peculiare regime di responsabilità e sanzioni a carico degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, il legislatore ha inteso adeguare la normativa italiana alle Convenzioni internazionali, dando esecuzione alla delega di cui l'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300.

L'introduzione di un autonomo regime di responsabilità dell'Ente ha costituito una innovazione di notevole rilievo atteso che, in precedenza, non era possibile individuare nell'ordinamento italiano un sistema normativo che prevedesse conseguenze sanzionatorie dirette nei confronti degli enti (*rectius*: delle società) per i reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio degli stessi da parte di amministratori e/o dipendenti.

Nella sua prima configurazione il decreto, in attuazione dei principi espressi nella Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri” e nella “Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali”, introduce agli artt. 24 e 25 i reati di corruzione, concussione, truffa in danno allo Stato o di altro Ente pubblico, truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione, frode informatica in danno allo Stato.

Il legislatore, pur operando una scelta minimalista rispetto alla delega contenuta nella legge sopra citata, è intervenuto poi a più riprese sul tema, in relazione al rispetto di convenzioni internazionali ovvero per inserire connotazioni di *enforcement* alla normativa nazionale preesistente ritenuta meritevole di particolare coerenza.

Successivamente alla sua promulgazione infatti:

- a) la Legge 23 novembre 2001, n. 409 ha aggiunto al decreto l'art. 25 *bis* relativo ai reati di falso in moneta, carte di credito e valori bollati;
- b) il D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61 con l'inserimento dell'art. 25 *ter*, ha esteso la responsabilità dell'Ente ai reati societari previsti dal codice civile (falsità nelle comunicazioni sociali, falso in prospetto, impedito controllo, illecite operazioni sul capitale, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, indebita influenza sull'assemblea);

- c) la Legge di ratifica ed esecuzione della “Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre del 1999” del 27 gennaio 2003 n. 21, con l’art 25 *quater* ha introdotto i reati relativi al terrorismo e all’eversione dell’ordine democratico; non è ancora stata disciplinata, invece, la responsabilità dell’Ente per i reati in materia di tutela ambientale e del territorio, nell’ipotesi di reati contro l’incolumità pubblica, come previsto nella delega contenuta nell’art. 11 della Legge n. 300/2000;
- d) la Legge dell’11 agosto 2003, n. 228 ha introdotto all’art. 25 *quinquies* i reati relativi alla tratta delle persone;
- e) la Legge del 18 aprile 2005, n. 62 ha ampliato la sfera di responsabilità degli enti anche ai casi di reati di manipolazione del mercato ed *insider trading* (art. 25 *sexies*);
- f) la Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001" all’art. 10 ha esteso la responsabilità amministrativa dell’Ente anche per i reati di associazione per delinquere, associazioni per delinquere finalizzate al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o finalizzati al traffico illecite di sostanze stupefacenti o psicotrope, associazione di tipo mafioso, favoreggiamento personale, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed in materia di immigrazione clandestina (art. 24 *ter*);
- g) la Legge del 3 agosto 2007, n. 123 con l’art. 9, ha aggiunto al Decreto 231/01 l’art. 25 *septies* che prevede la responsabilità amministrativa dell’Ente per i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul luogo di lavoro;
- h) con l’attuazione da parte del Governo della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei

proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione, è stato introdotto nella disciplina del D.lgs. 231/2001 (con il D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231), l'art. 25 *octies*, che prevede la responsabilità degli enti per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui agli artt. 648, 648 *bis* e 648 *ter* del codice penale;

- i) il 27 febbraio 2008 il Senato ha approvato il disegno di legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, che con la Legge 18 marzo 2008, n. 48 ha introdotto l'art. 24 *bis* al Decreto 231/2001, intitolato "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati";
- j) la Legge del 15 luglio 2009, n. 94 ha introdotto l'art. 24-*ter* relativo ai "Delitti di criminalità organizzata" ;
- k) la Legge del 23 luglio 2009, n. 99 ha introdotto l'art. 25-*bis* 1 "Delitti contro l'industria ed il commercio" e l'art. 25 *nonies* "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore";
- l) la legge del 3 agosto 2009, n. 116 (pubblicata sulla G.U. n. 188 del 14 agosto 2009), "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", all'art. 4 ha introdotto nel D.lgs. 231/01 l'art. 25-*nonies* "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".
- m) il D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, che ha abrogato l'art. 2624 c.c. e parzialmente modificato l'art. 2625 c.c., entrambi richiamati dall'art. 25-*ter*;
- n) la L. 10 luglio 2010, n. 108 che ha parzialmente modificato gli artt. 600, 601 e 602 c.p. richiamati dall'art. 25-*quinqies* e dall'art. 24-*ter* per il tramite dell'art. 416 c. p..

Per una più estesa descrizione dei reati la cui commissione comporta la responsabilità amministrativa dell'Ente si rimanda al Catalogo dei reati allegato.

Nella predisposizione del presente Modello, sono state tratte le opportune indicazioni dalle Linee Guida di Confindustria e dell'ABI, dalle indicazioni della Banca D'Italia e dalle norme interpretative emanate dagli Organi competenti, nonché dai principi e dalle regole sanciti dal Codice Etico allegato, cui il Modello è coerente, sia pur nel perseguimento delle specifiche finalità di prevenzione e controllo di cui al D.lgs. 231/2001.

Oggetto di previsione del Decreto è, come detto, la responsabilità delle società in relazione a taluni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo dagli amministratori o dai dipendenti.

Il presente Modello di organizzazione viene, pertanto, redatto, conformemente a quanto previsto nel Decreto, al fine di beneficiare dell'esimente ivi prevista nell'ipotesi di commissione dei reati indicati.

Sotto il profilo semantico e definitorio va precisato che l' "amministratore di fatto" è colui che, senza essere investito formalmente da nessuna carica e qualifica societaria, esercita comunque, al momento della commissione dell'illecito, le relative funzioni.

Il Decreto in esame costituisce il portato di una tecnica legislativa che, mutuando i principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti d'impresa che si aggiunge, integrandolo, con le previsioni già esistenti.

Al fine di tutelarsi dal pregiudizio derivante dall'eventuale applicazione delle sanzioni pecuniarie, previste con un massimo edittale di € 1.549.370,00 è, pertanto, opportuno che l'Ente stipuli apposite polizze assicurative o provveda alla costituzione di "fondi di rischio".

L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI SICURTRANSPORT S.p.A..

Al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività aziendali e con l'obiettivo di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, Sicurtransport S.p.A. ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D.lgs. 231/2001 e dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto stesso.

La decisione di adottare il Modello è stata attuata nell'intento di tutelare la propria immagine, gli interessi e le aspettative dei dipendenti e del pubblico e di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto della Sicurtransport S.p.A. all'adozione di comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di reati.

Diverse e specifiche sono state, pertanto, le fasi in cui si è articolato il lavoro sotteso alla predisposizione del presente Modello.

In particolare, è stata operata:

1) Mappatura aziendale delle aree a rischio reato

La corretta mappatura dei rischi-reato è condizione imprescindibile per l'efficacia del Modello e quale fase c.d. *cognitivo - rappresentativa* si è risolta nella ricerca ed individuazione dei fattori di rischio e degli elementi di criticità caratterizzanti l'attività aziendale. Finalità di questa fase è l'analisi del contesto aziendale, per identificare in quale area e/o settore di attività e secondo quale modalità vi sia la (*potenziale*) possibilità di commissione dei Reati oggetto di previsione.

Per le aree a rischio rilevate nel corso della mappatura, si è poi richiesto ai soggetti responsabili della gestione ed organizzazione delle attività medesime di illustrare le procedure operative ed i concreti controlli esistenti, riconoscibili come idonei a presidiare e prevenire il rischio individuato.

2) Identificazione dei processi sensibili

Tale identificazione è stata operata mediante l'esame della documentazione aziendale (principali procedure in essere, procure e deleghe, ecc.) nonché attraverso una serie di interviste (anche attraverso il processo di autovalutazione) con i soggetti "chiave" nell'ambito della struttura aziendale, proprio al fine di individuare i Processi sensibili ed i sistemi e/o le procedure di controllo già in atto con riferimento ai medesimi.

Questa analisi ha tenuto in particolare considerazione le attività che importino un contatto ovvero una interazione con Pubblici Ufficiali o incaricati di un pubblico servizio.

3) Sistema di controllo – protocolli specifici

Sulla base dei Processi Sensibili, delle procedure e dei controlli già adottati da Sicurtransport, si è verificato il grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere, allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alle finalità di prevenzione del rischio-reato, individuando azioni atte a migliorare o integrare le attuali procedure interne.

E' stato analizzato il sistema di controllo interno dal quale è emersa, in generale, una corretta suddivisione e ripartizione dei compiti:

- i)* il ciclo passivo non viene gestito da un unico dipendente, ma da una pluralità di soggetti che garantiscono un effettivo controllo del relativo processo (differenti momenti e soggetti per: approvvigionamento, verifica coerenza acquisto, pagamento fornitore, controllo contabile e di qualità);
- ii)* i flussi finanziari in entrata ed in uscita, in applicazione dell'imprescindibile criterio di separazione delle funzioni, non vengono gestiti dalle stesse persone che emettono le fatture ovvero che le ricevono.

E' stata segnalata la necessità di implementare il controllo di gestione in atto, anche mediante istituzione di apposita funzione a ciò espressamente dedicata, al fine di garantire la corretta imputazione contabile dei dati e dei flussi finanziari in entrata ed in uscita.

E' stata, altresì, segnalata l'opportunità di istituire nell'organigramma aziendale un ufficio gare ed acquisti (già nei fatti esistente) distinto dall'ufficio commerciale e ciò al fine di garantire la separazione delle relative funzioni.

E' stata, inoltre, evidenziata l'opportunità di creare all'interno degli uffici amministrativi contabili una "Gestione Tesoreria", un "Ufficio Cassa" nonché una funzione "Gestione delle Risorse Finanziarie", al fine di ulteriormente garantire il controllo del flusso economico e finanziario.

E' stato correttamente adottato il sistema della Qualità con previsione di procedure formalizzate.

4) Indagine storica

In tale fase si è esaminata la storia (ed i "precedenti") della Società al fine di valutare l'esistenza di eventuali inclinazioni o propensioni alla illegalità.

Le situazioni di rischio ed i relativi presidi, individuati con le modalità sopra descritte, sono stati confrontati con le esigenze ed i requisiti imposti dal Decreto, al fine di individuare le carenze del sistema esistente. Nei casi in cui è emersa l'esistenza di aree a rischio non sufficientemente presidiate, si è provveduto ad identificare, con il supporto dei soggetti responsabili delle singole aree interessate, gli interventi che risultassero idonei a prevenire in concreto le potenzialità di rischio, tenendo conto delle procedure vigenti.

In via generale, tutte le procedure poste a presidio di processi aziendali sensibili richiamano e devono rispettare i seguenti principi generali:

1. separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi su base gerarchica, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
2. chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità ai soggetti responsabili delle singole aree, con espressa indicazione dei limiti di esercizio ed in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;

E' stata rilevata un'adeguata *proceduralizzazione* solo di alcune attività aziendali a rischio reato che consente di:

1. definire e regolamentare modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
2. garantire la tracciabilità degli atti, operazioni e transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e motivazioni delle attività, nonché di individuare i soggetti coinvolti a vario titolo in esse.

Per le attività a rischio in relazione alle quali non sono stati individuati presidi sufficientemente idonei, attraverso le attività poste in essere per la redazione del presente Modello e per la predisposizione di tutti gli strumenti giuridici accessori al corretto funzionamento dello stesso, la Società ha provveduto a creare nuove procedure aziendali e nuovi presidi “a tutela” delle aree aziendali a rischio originariamente sguarnite.

In sintesi, al fine di garantire il funzionamento in concreto del Modello, la Sicurtransport applica i seguenti principi generali per un adeguato sistema di controllo interno:

- la verificabilità e tracciabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all'O. di V. delle informazioni rilevanti;

Nell'attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, è necessario attribuire priorità alle aree in cui vi sia una concreta possibilità di commissione dei reati ed un alto valore/rilevanza delle operazioni sensibili.

PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO.

Principi fondanti.

I principi posti a fondamento del Modello devono:

- rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di Sicurtransport S.p.A., anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società;
- permettere di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire la commissione del reato ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno modificando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto.

Principi ispiratori.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato realizzato tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del D.lgs. 231/2001, le linee guida predisposte da Confindustria e dall'ABI, in particolare:

- per la sua redazione si è tenuto conto anche delle disposizioni in materia di controllo interno, e in particolare: del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, attuativo dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché del D.lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio;
- sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del Decreto attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi, dei livelli autorizzativi;
- per le aree a rischio sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte delle idonee procedure organizzative;

- è stato istituito un Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, dotato di adeguata struttura, al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione dei flussi informativi dalle aree sensibili;
- sono stati attribuiti a tale Organismo e ai vertici aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello anche ai fini della configurazione dell'esimente;
- è stato previsto, in conformità alla normativa esistente in materia, un sistema disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello;
- è stata avviata un'opera di formazione e sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali sulle procedure e sull'adesione alle regole comportamentali previste dal codice etico.

I sistemi di controllo interno in atto si basano sui principi di:

- adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- formalizzata separazione delle funzioni per evitare la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- adesione al Codice Etico;
- idonei requisiti di inerenza, indipendenza, autonomia, professionalità, onorabilità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza;
- obbligo di comunicazione periodica di informazioni rilevanti dalle singole funzioni aziendali all'Organismo di Vigilanza;
- applicazione di sanzioni per la violazione delle norme previste dal Codice Etico e delle regole previste dal Modello.

Nella predisposizione del presente Modello, pertanto, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti ed operanti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Il Modello, ferma restando la sua finalità peculiare di prevenzione dei reati descritti dal D.lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito

principalmente dalle regole di *corporate governance* e dal sistema di controllo e *reporting* interno in essere in azienda.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, anche in relazione ai reati da prevenire, sono stati individuati:

- 1) i principi di *corporate governance* esistenti nella Società che rispecchiano le normative applicabili;
- 2) il Codice Etico, redatto conformemente alle linee guida indicate da Confindustria;
- 3) le comunicazioni al personale e la formazione dello stesso;
- 4) il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- 5) in generale, la normativa italiana e comunitaria applicabile;
- 6) il Manuale della Qualità.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Struttura del Modello.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si compone di una Parte Generale e di più Parti Speciali. La parte generale, costituita dal presente documento, descrive i contenuti e gli impatti del Decreto, i principi e gli obiettivi del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le attività sensibili, i protocolli per l'adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello nonché la previsione del sistema disciplinare.

La parte speciale è costituita anche dalle procedure organizzative elaborate sulla base della mappatura delle aree a rischio.

COORDINAMENTO, VERIFICA, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO.

Come già chiarito, essendo il Modello un atto di emanazione dei vertici aziendali, le successive modifiche e integrazioni sostanziali, anche su sollecitazione ed indicazione dell'Organismo di Vigilanza, sono rimesse al Consiglio di Amministrazione di Sicurtransport S.p.A., salva la facoltà di quest'ultimo di delegare il Presidente ovvero il Consigliere Delegato.

Modifiche sostanziali.

Si intende per sostanziale:

- la modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'individuazione di un nuovo Organismo di Vigilanza;
- l'adeguamento del documento in seguito a riorganizzazione della struttura aziendale.

Modifiche non sostanziali.

E' previsto, nelle competenze del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza, l'apporto di eventuali modifiche o integrazioni che non modifichino la struttura del Modello, quali:

- l'inserimento o la soppressione di parti speciali;
- l'inserimento di nuove aree a rischio;
- la variazione di denominazioni di funzioni aziendali;
- la modifica o l'aggiornamento di procedure aziendali;
- la modifica o l'inserimento di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Proprio a tali fini, il presente Modello è stato strutturato in modo tale da risultare sufficientemente flessibile e quindi capace di aggiornamento e adeguamento, così come sopra illustrato.

Al fine di garantire l'osservanza ed efficace attuazione del Modello, condizione necessaria per la sua rilevanza quale esimente *ex art. 6* del Decreto, è necessario porre in essere un costante monitoraggio dei comportamenti aziendali ed una specifica informazione sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001.

Tale osservanza, come si dirà estesamente in seguito, viene garantita con

- la messa a disposizione dell'O. di V. di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure adottate.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Come abbiamo fin qui visto, l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro, 1) adottato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati; 2) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento di questi compiti all'Organismo di Vigilanza è presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso da soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La necessità che il Modello di salvaguardia, nella sua concreta attuazione e costante aggiornamento, sia realmente inserito nella struttura organizzativa e nei processi operativi dell'Ente, oltre alla particolare valenza attribuita a tale Organismo, conferiscono ad esso funzioni, compiti, poteri e doveri, assolutamente precipui.

Composizione.

Questo organismo, denominato Organismo di Vigilanza, come già detto e come si dirà meglio in seguito, viene nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, è costituito in forma collegiale da tre componenti: un membro esterno esperto in diritto penale dell'economia, un altro membro esterno esperto in ambito contabile ed un membro interno.

Dato che i compiti di controllo allo stesso attribuiti sono numerosi, si è deciso di dotare tale Organismo di una struttura adeguata alle funzioni da svolgere.

Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito del D.lgs. 231/2001 è stabilito dall'art. 6 del decreto stesso. L'attività primaria dell'Organismo consiste nella vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è, a tal fine, importante essere in grado di dimostrare che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo stesso. Per cui, obiettivo della Società deve essere quello di creare una struttura che sia in grado di gestire ed utilizzare ai propri fini (controllo sull'applicazione del Modello) i flussi informativi provenienti dalle varie funzioni aziendali che rientrano nelle aree a rischio commissione reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Nella sostanza, l'Organismo di Vigilanza svolge, tra i suoi compiti istituzionali, alcune attività tipiche di *internal auditing*, in particolare la così detta *assurance*, ovvero un obiettivo esame delle evidenze, allo scopo di ottenere una valutazione indipendente dei processi di gestione del rischio, di controllo o di *governance* dell'organizzazione.

Il giudizio di idoneità dell'attività di vigilanza da parte dell'Organismo, operato dal giudice penale, potrà senza dubbio considerare premiante l'adozione di un valido e riconosciuto approccio metodologico nello svolgimento di tale attività.

La necessità di numerose conoscenze in capo all'O. di V., anche a causa dei numerosi reati da cui discende la responsabilità dell'Ente, non può essere considerato un ragionamento idoneo a sostenere la necessità di un organo composto da un soggetto per ogni materia giuridica di cui alle diverse aree a rischio commissione

reati. D'altra parte è previsto che l'O. di V. debba essere dotato di un *budget*: a che cosa dovrebbe servire la dotazione di risorse finanziarie se non per richiedere consulenze specialistiche (anche permanenti) su questioni rilevanti? L'O. di V. ha la facoltà di avvalersi delle specifiche professionalità di consulenti esterni per l'esecuzione tecniche necessarie per lo svolgimento di particolari verifiche.

Requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza.

I principali requisiti dell'Organismo sono (come sarà stabilito più dettagliatamente nel regolamento dell'O. di V.):

- 1) autonomia e indipendenza (il pagamento di un compenso non costituisce causa di "dipendenza"), in quanto nonostante sia un soggetto che riporta direttamente ai massimi vertici aziendali, non si trova nei confronti di questi o di altri soggetti interni alla Società in alcuna situazione di incompatibilità;
- 2) professionalità (bagaglio di strumenti tecnici), poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale e, più in particolare, penalistica (i *curricula* dei componenti dell'O. di V. fanno parte integrante del Modello);
- 3) onorabilità, cioè mancanza in capo ai soggetti che lo compongono di precedenti penali, procedimenti penali pendenti, per reati “presupposto”;
- 4) inerenza, in quanto soggetto *intraneo* (nel senso che sarà meglio specificato) alla Società da vigilare;
- 5) continuità d'azione (struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello), in quanto si tratta di struttura costituita *ad hoc* e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello nonché priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico - finanziari.

L'O. di V. è costituito da soggetti che abbiano adeguati requisiti professionali, conoscenze specifiche e tecniche in ambito contabile, amministrativo, legale e aziendale.

Tali requisiti devono e possono essere posseduti non solo dalle persone fisiche che costituiscono formalmente l'Organismo di Vigilanza, ma anche dagli altri soggetti che costituiscono la "dotazione" di cui usufruisce l'O. di V. per lo svolgimento della propria attività di controllo.

Le cause di incompatibilità.

Inoltre, il soggetto nominato deve attestare, con propria dichiarazione scritta all'atto del conferimento dell'incarico, l'assenza di cause di incompatibilità.

Sono cause di incompatibilità:

- l'essere membri esecutivi e/o non indipendenti dell'Organo amministrativo di Sicurtransport S.p.A. o Direttori Generali della stessa o della società di revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisori da questa incaricati;
- aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con entità con le quali possono essere compiuti i reati e gli illeciti tipizzati dalla vigente normativa in materia di "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 legge 29 settembre 2000 n. 300".

Cause di ineleggibilità e/o di decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità o di decadenza:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici,
- l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In casi di particolare gravità, anche prima della definizione con sentenza definitiva del procedimento di merito, il Consiglio di Amministrazione della Società potrà disporre la sospensione del componente sottoposto ad indagini per gravi fatti di reato e procedere alla nomina di un nuovo componente dell'O. di V..

L'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione sentito il parere del Collegio Sindacale.

Competenze giuridiche dell'Organismo di Vigilanza.

Con specifico riferimento alle competenze giuridiche dell'Organismo, inteso come struttura complessa, non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penalistica e che l'attività dello stesso ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati. E' dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo di risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna.

Compiti e attività dell'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Le attività che l'organismo è chiamato ad assolvere, in conformità alle previsioni contenute gli artt. 6 e 7 del Decreto, sono:

1. la vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
2. la disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;

3. l'analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
4. l'aggiornamento costante e dinamico del Modello, nel caso in cui le analisi effettuate evidenzino l'opportunità di correzioni ed adeguamenti.

Per l'esecuzione dei suoi compiti, così come sopra individuati, all'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio di reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte,
- coinvolgere negli *audit* anche direttamente i referenti operativi;
- effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- monitorare costantemente, sulla base delle informazioni fornite dalle diverse funzioni e dal Consiglio di Amministrazione, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale e dei settori di *business*, allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree aziendali a rischio reato, con la collaborazione dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni;
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a: eventuali criticità delle misure previste dal Modello, violazioni delle stesse, qualsiasi situazione che possa esporre l'azienda a rischio di reato;
- raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato: la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello; le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività; l'evidenza delle varie attività svolte; la

documentazione relativa agli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce;

- verificare che tutti i responsabili di funzioni o aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della funzione;
- controllare che sia assicurata la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del Decreto;
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'adeguatezza del Modello;
- programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello;
- accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'Organo dirigente appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

In caso di temporaneo impedimento di uno o più membri dell'O. di V. di durata superiore a due mesi, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un supplente, il quale decade quando viene meno l'impedimento che ha determinato la sua nomina.

L'O. di V. resta in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato ed è comunque rinnovabile.

Doveri dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantire il costante aggiornamento del Modello l'O. di V. deve formulare *eventuali proposte di adeguamento direttamente agli organi e/alle funzioni aziendali interessati alla modifica proposta e, nei casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.*

Compete all'Organismo predisporre un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni, ecc...).

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati delle proprie attività all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In particolare l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce costantemente del proprio operato all'Amministratore Delegato, anche allo scopo di comunicare le violazioni del sistema di controllo riscontrate, in vista dell'adozione delle opportune sanzioni;
- informa costantemente del proprio operato l'Amministratore Delegato, con immediatezza nelle ipotesi di accadimento di fatti che evidenzino gravi violazioni del Modello e, in genere, del sistema di controllo;
- riferisce ogni sei mesi, tramite l'Amministratore Delegato, al Collegio Sindacale, con relazione scritta, in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello;
- riferisce immediatamente all'Amministratore Delegato nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenzino gravi criticità del Modello.

Dotazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie e ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali esistenti. Inoltre, pur mantenendo la titolarità delle attività, può servirsi del supporto di consulenti esterni.

Al fine di consentire il rituale espletamento delle funzioni suindicate, nel contesto dell'organigramma aziendale, è riconosciuta necessaria autonomia ed indipendenza all'O. di V..

Infine, nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'Organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre essere retribuito in maniera congrua.

Nell'ambito della riconosciuta autonomia e discrezionalità, l'Organismo di Vigilanza può, in qualsiasi momento, procedere ad interventi di controllo e di verifica in merito all'efficacia e all'applicazione del Modello, con facoltà di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole funzioni e dai soggetti preposti alle fasi dei processi a rischio oggetto di controllo e/o di ispezione, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte.

L'O. di V., in ottemperanza ai compiti di vigilanza attribuiti, deve operare verifiche su singoli atti, effettuando accertamenti a campione di atti societari nei processi a rischio, procedere periodicamente ad una verifica dell'efficacia degli strumenti organizzativi, anche attraverso un riesame delle situazioni analizzate, valutare il livello di conoscenza del Modello da parte del personale, nonché esaminare le eventuali richieste o segnalazioni pervenute.

L'O. di V., in esito alle verifiche effettuate, qualora dovesse accertare l'esistenza di nuovi processi a rischio, deve proporre agli organi competenti idonei adeguamenti ed aggiornamenti del Modello.

Rapporti con l'Organismo di Vigilanza

Nell'ambito della descritta autonomia ed indipendenza, l'O. di V. informa il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione ed il

Collegio Sindacale di Sicurtransport, in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello, soprattutto nel caso di emersione di situazioni ritenute a rischio.

I suindicati destinatari, a loro volta, hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza delle situazioni rilevanti.

Nel caso in cui dovessero emergere problematiche interpretative o quesiti sull'applicazione del Modello i destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per i chiarimenti opportuni, fermo restando che la funzione dell'O. di V. non è di tipo *consulenziale*.

All'uopo, oltre che per la ricezione dei flussi informativi, la Società ha dotato l'O. di V. di un apposito indirizzo *e-mail*.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza devono essere trasmesse, a cura delle funzioni aziendali coinvolte, le informazioni relative ai procedimenti, agli accertamenti ed alle verifiche aventi per oggetto le condotte previste nel Modello, nonché comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica avente ad oggetto sia il Modello che la struttura societaria di Sicurtransport.

Specificità dell'Organismo di Vigilanza di Sicurtransport S.p.A.

Avuto riguardo al tipo di attività posta in essere da Sicurtransport, è necessario porre particolare attenzione agli ulteriori e specifici obblighi che gravano anche sull'Organismo di Vigilanza.

A norma dell'art. 52 D.lgs. 231/2007, l'O. di V. oltre agli obblighi sopra richiamati è tenuto a vigilare, sempre nei limiti di quella che è la sua funzione, così come disciplinata e prevista dal D.lgs. 231/2001, sull'osservanza delle norme di cui al D.lgs. 231/2007, inoltre è tenuto alla comunicazione alle Autorità di una serie di infrazioni alle disposizioni in materia di antiriciclaggio.

Dall'obbligo di vigilare sull'osservanza della disciplina antiriciclaggio, sempre nei limiti poco sopra evidenziati, deriva che le disposizioni di cui al Decreto del 2007 debbano costituire elementi necessari degli specifici protocolli destinati alla

prevenzione dei reati in materia di riciclaggio. Non solo, le stesse disposizioni dovranno essere recepite anche nei flussi informativi.

Alla luce di quanto precede, nel D.lgs. 231/2007 sembra definito uno *standard* dei protocolli operativi necessari per la prevenzione del rischio di riciclaggio, nel senso che in esso sono individuati degli elementi che necessariamente dovranno essere recepiti nei protocolli di cui all'art. 6, comma 2, lett. b), D.lgs. 231/2001.

Saranno, quindi, definiti degli specifici protocolli nel rispetto delle previsioni della normativa antiriciclaggio, sul cui rispetto l'O. di V. dovrà vigilare.

Per quanto riguarda, invece, il secondo obbligo (quello di comunicazione), l'O. di V. a norma dell'art. 52, comma 2, lett. a), dovrà comunicare alle Autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'art. 7, comma 2, Decreto antiriciclaggio.

Da cui deriva come il rispetto delle disposizioni delle Autorità di vigilanza circa le modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica del cliente, organizzazione, registrazione, procedure e controlli interni dovrà essere oggetto di supervisione da parte dell'O. di V.. Ciò vuol dire, come già specificato in precedenza, che tali disposizioni dovranno essere recepite nei protocolli dell'Ente.

Art. 52, comma 2, lett. d): l'O. di V. dovrà comunicare alla UIF le infrazioni alle disposizioni contenute nell'art. 36 del Decreto del 2007 di cui abbia notizia. In questo caso oggetto dell'obbligo di comunicazione sono le eventuali violazioni dell'obbligo di registrazione.

Art. 52, comma 2, lett. b): l'O. di V. dovrà comunicare al titolare di Sicurtransport, al suo legale rappresentante o ad un suo delegato, le infrazioni di cui all'art. 41. In questo caso oggetto dell'obbligo è la comunicazione della mancata segnalazione delle operazioni sospette.

Contrariamente a quanto avviene nelle società non destinatarie della nuova normativa antiriciclaggio, compito dell'O. di V. non è solo quello di verificare la corretta applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ma anche

quello di vigilare sull'osservanza delle disposizioni di cui al Decreto antiriciclaggio, decreto che contiene norme appositamente definite come di prevenzione di commissione di reati, sempre però nei limiti della sua funzione.

Riepilogo dei poteri e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Di seguito sono elencati in maniera schematica i poteri ed i compiti di cui è dotato l'Organismo di Vigilanza di Sicurtransport S.p.A.:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'Organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere un collegamento costante con la società di revisione;
- mantenere i rapporti ed assicurare i flussi informativi di competenza verso il C. di A. ed il Collegio Sindacale;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore di Sicurtransport S.p.A.;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;

- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività da sottoporre all'attenzione del C. di A.; eventuali spese straordinarie, non contemplate dal documento revisionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione del C. di A.;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario.

Nell'ambito dei descritti obblighi di comunicazione, l'O. di V. informa l'Ente sullo stato di attuazione del Modello e sull'emersione di eventuali criticità, comunicando l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati mediante reportistica annuale, indirizzata al C. di A. ed al Collegio Sindacale.

Qualora l'O. di V., nell'ambito delle funzioni svolte, accerti o acquisisca la notizia di una violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, ferma restando l'azione di responsabilità *ex artt.* 2393 e ss. del codice civile, l'O. di V. informa il Collegio Sindacale e tutti gli altri amministratori.

In tale ipotesi il C. di A. procede agli accertamenti necessari, assumendo, sentito il parere del Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, a seconda della

gravità delle infrazioni compiute e sino all'applicazione della sanzione più grave rappresentata dalla destituzione dalla carica.

Al fine di evitare il consolidamento di pratiche devianti, anche modeste violazioni del Modello da parte degli amministratori saranno sanzionate adeguatamente.

Gli amministratori si impegnano, pertanto, al rispetto delle previsioni del Modello ed a soggiacere, se del caso, alle sanzioni convenzionali ivi stabilite.

Qualora l'O. di V. acquisisca la notizia di una violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci, deve informare di tale violazione i restanti sindaci ed il Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale, effettuati agli accertamenti necessari, assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

FLUSSI INFORMATIVI

Reporting verso l'Organismo di Vigilanza.

È previsto l'invio verso l'O. di V. di informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.

Ogni responsabile delle aree aziendali individuate nell'organigramma deve segnalare la commissione, o il potenziale pericolo di commissione, dei reati oggetto del Decreto o comunque l'emersione di condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (*ex* D.lgs. 81/2008) deve trasmettere all'O. di V. le segnalazioni ritenute opportune ai fini del Decreto ed, in particolare, comunicare: le eventuali modifiche apportate alla struttura del Modello Organizzativo *ex* D.lgs. 81/2008; le modifiche apportate al Documento di

Valutazione dei Rischi; le attività di verifica e controllo in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro; gli infortuni, ecc.

Ogni dipendente deve segnalare eventuali violazioni del Modello, informando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza.

I consulenti, i collaboratori e i *partners* commerciali, in relazione all'attività svolta in favore della Sicurtransport, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Si indicano di seguito, a titolo esemplificativo, alcune delle attività societarie del cui svolgimento si ritiene necessario informare l'O. di V.:

- a) le modifiche relative alla struttura organizzativa, alle procedure sensibili e all'assetto societario;
- b) le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza degli eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- c) tutte le notizie e la documentazione così come indicato nelle diverse procedure previste nella parte speciale del presente Modello;
- d) provvedimenti provenienti da qualsiasi Autorità Pubblica, dai quali si evinca la pendenza di procedimenti relativi ai reati contemplati dal D.lgs. 231/2001;
- e) avvenuta concessione di erogazioni pubbliche, rilascio di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- f) operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- g) partecipazione a gare d'appalto ed aggiudicazione delle stesse e in genere instaurazione di rapporti contrattuali con la P.A.
- h) informazione immediata di ogni accertamento fiscale, del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza a cura del responsabile dell'area sottoposta al relativo accertamento;

- i) comunicazioni dal Collegio Sindacale in relazione ad atti o fatti aventi attinenza con la prevenzione dei reati;
- j) comunicazione e informativa documentale in ordine ad operazioni societarie straordinarie ed in ordine alle connesse adunanze dell'Organo amministrativo;
- k) comunicazione tempestiva dell'emissione di nuove azioni e di strumenti finanziari
- l) le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali la magistratura stia procedendo per uno dei reati di cui al Decreto;
- m) i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni interessate da cui emergano fatti, atti od omissioni che incidano sull'osservanza del Modello e comunque i prospetti riepilogativi delle attività sensibili;
- n) le risultanze di eventuali commissioni d'inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per ipotesi di reato di cui al Decreto;
- o) i report riepilogativi delle attività sensibili svolte;
- p) le eventuali richieste per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione.

Modalità e formalità delle informative.

Le segnalazioni dovranno avere forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo tale da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ovviamente, anche in armonia con il sistema di controlli interni e della gestione dei rischi, tutti i flussi informativi devono essere accurati, completi, tempestivi, coerenti, trasparenti e pertinenti.

Gli obblighi specifici di comunicazione nei confronti dell'O. di V. sono costituiti dalla trasmissione di notizie relative all'attivazione di procedimenti disciplinari per violazione del Modello e delle sanzioni irrogate, nonché dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza potranno essere anticipate anche tramite l'indirizzo *e-mail* appositamente creato .

Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione e *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *database* informatico e/o cartaceo, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

I dati e le informazioni conservate nel *database* sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al *database*.

Clausola generale

Le attività poste in essere dall'O. di V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di valutazione sull'adeguatezza dell'intervento dell'O. di V..

Dal momento della nomina da parte del C. di A., l'Organismo di Vigilanza dovrà dotarsi autonomamente di un regolamento di funzionamento che disciplini almeno:

- la calendarizzazione delle attività
- le modalità di deliberazione (unanimità o maggioranza)
- la verbalizzazione delle riunioni

- la disciplina dei flussi informativi (protocollo, archiviazione, accesso ai documenti)
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

L'attività dell'Organismo è inoltre caratterizzata da una notevole formalizzazione con redazione di verbali idonei a documentare ogni riunione dello stesso, nonché le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

Responsabili interni

I Responsabili Interni, eventualmente designati per ciascuna attività a rischio e nominati formalmente dal Consiglio di Amministrazione secondo i criteri più avanti descritti, costituiscono un possibile ulteriore presidio del rischio stesso e configurano in tal senso il referente diretto dell'O. di V. per ogni attività informativa e di controllo. Essi hanno i seguenti compiti:

- a) contribuiscono all'aggiornamento del sistema dei rischi della propria area di riferimento e ne informano l'O. di V.;
- b) informano collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
- c) per ogni operazione a rischio relativa alle attività descritte ai paragrafi precedenti, predispongono e conservano la documentazione rilevante e, ove richiesti, ne sintetizzano i contenuti per l'O. di V. in apposita Scheda di evidenza secondo le linee guida indicate al successivo paragrafo;
- d) per ogni decisione negoziale e per ogni attività svolta nell'ambito della propria area, ritenuta a rischio e dalla quale scaturiscano effetti giuridici vincolanti, redigono un apposito promemoria, nel quale sono riportati la valutazione dei rischi di reato, il processo decisionale messo in atto e i verbali di eventuali riunioni tenute sull'argomento firmate da tutti i partecipanti;

- e) per attività ripetitive sul medesimo oggetto predispongono Schede di evidenza riassuntive;
- f) per le attività a rischio relative ad adempimenti e conformità a leggi e regolamenti generali o di settore redigono apposita scheda di evidenza nei seguenti casi:
 - per ogni ispezione, verbale di accertamento, notifica, diffida ed ogni altro atto preliminare di indagine da parte di Pubblico Ufficiale e della Pubblica Amministrazione in generale.;
 - per ogni altro provvedimento eventualmente notificato da parte delle Autorità di controllo e vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- g) per le attività ordinarie di richieste di licenze, permessi ecc, redigono apposita Scheda di evidenza cumulativa, annotando controparti, tempi e procedure seguite;
- h) comunicano all'Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie riscontrate o la commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto.

Criteri di nomina dei responsabili interni

Per ciascuna delle aree a rischio individuate, il Consiglio di Amministrazione potrà provvedere a conferire, ove non ancora fatto, una o più procure ai responsabili per i poteri di firma e rappresentanza e a nominarli Responsabili Interni ai fini 231/2001, come meglio illustrato più avanti.

Per le attività a rischio che non rivestano contenuto negoziale, il Consiglio di Amministrazione potrà individuare i Responsabili Interni dei processi/attività responsabili di rapporti con la P. A. nell'ambito di attività connesse ad adempimenti specifici o generali dell'azienda di cui ai superiori paragrafi.

Nel caso in cui le attività svolte risultino particolarmente complesse, il Responsabile Interno - fermo restando le proprie responsabilità - potrà affidare i

propri compiti a sub Responsabili Interni, avendo cura di informare l'Organismo di Vigilanza.

All'atto della nomina il Responsabile Interno sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo, del seguente tenore:

"Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione e di Gestione predisposto e diffuso da Sicurtransport in adeguamento alla stessa normativa. Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza dei doveri che comporta la nomina medesima così come descritto nel modello organizzativo e di accettarne le relative responsabilità. Al riguardo dichiara altresì che non sussistono allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area operativa, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminose ivi richiamate".

Redazione delle schede di evidenza

Dalle Schede di evidenza relative ai rischi di reato sopra individuati, redatte su richiesta dell'O. di V. per ciascuna operazione a rischio devono risultare quanto meno:

- a) i dati descrittivi dell'operazione (oggetto, valore economico presuntivo, P.A. competente);
- b) il nominativo del Responsabile Interno e dei sub Responsabili Interni che partecipano all'operazione (con gli estremi della relativa nomina);
- c) indicazione dei principali adempimenti relativi all'operazione;
- d) indicazione di eventuali collaboratori esterni coinvolti nell'operazione e l'attestazione rilasciata da ciascuno di essi di "essere pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni di responsabilità individuale e di non essere incorso nei reati considerati dal Decreto";

- e) indicazione degli eventuali *Partners* coinvolti nell'operazione e l'attestazione rilasciata da ciascuno di essi – riportata nel relativo accordo associativo – da cui risulti che “le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno a improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di Legge”;
- f) altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio (quali: movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa).

E' compito dei Responsabili Interni gestire con adeguata procedura un archivio informatico delle Schede di evidenza da tenere a disposizione dell'O. di V..

FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

In relazione alle previsioni normative e conformemente alla giurisprudenza di merito, perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati un piano di formazione interno ed un piano di comunicazione esterna indirizzati al personale ed ai consulenti esterni e a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con la Società, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati 231.

Sicurtransport S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

Tale divulgazione riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle categorie anzidette, cioè dipendenti, sia se si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Piano di informazione interna

Sicurtransport si impegna a comunicare i contenuti del Modello, dell'attuale testo del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico a tutti i soggetti che ne sono destinatari. Al personale dipendente, ai dirigenti ed agli apicali in generale, ai consulenti e collaboratori esterni verrà inviata una circolare interna con la quale:

- si informa dell'avvenuta approvazione del Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 da parte del C. di A.;
- si richiede la conoscenza del Modello 231, dell'attuale testo del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

Piano di informazione esterna

Sicurtransport si impegna a comunicare e diffondere il contenuto del Modello ed i principi etici che informano la propria azione ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente.

Piano di formazione

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

A tal fine Sicurtransport organizza specifici piani di formazione.

Tali piani di formazione devono comprendere:

- un seminario iniziale che prevede l'illustrazione della legge, del Codice Etico e del Modello;
- corsi di aggiornamento a cadenza periodica, in relazione ad integrazioni normative, modifiche organizzative e/o procedurali.

L'adozione del presente Modello è comunicata ai dipendenti al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato dai Responsabili Interni un *set* informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale *set* informativo dovrà contenere, oltre ai documenti consegnati di regola al neo assunto, il Codice Etico, il Modello Organizzativo nonché i documenti utilizzati negli incontri di formazione.

Tali soggetti dovranno rilasciare a Sicurtransport S.p.A. una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del *set* informativo nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati unitamente all'impegno ad osservare le prescrizioni.

Modalità di diffusione.

I Responsabili Interni, nominati dal C. di A., sono responsabili per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello, al rispetto del Codice Etico e alla corretta applicazione delle procedure organizzative.

Le modalità di diffusione dell'informativa saranno articolate secondo il presente schema:

- personale direttivo: seminario informativo; nota informativa a personale neoassunto con funzione direttiva; comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.
- altro personale: diffusione di una nota informativa interna; nota informativa al personale neoassunto; comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.

Sicurtransport S.p.A. provvederà nel corso di tali attività a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite all'interno della Compagnia, alla sua attuazione ed al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile una copia cartacea della versione integrale del documento illustrativo del Modello.

Ai dipendenti verrà garantita la possibilità di accedere e consultare il presente documento direttamente sull'*intranet* aziendale, mentre per gli altri soggetti la suddetta documentazione sarà resa disponibile su internet.

I programmi informativi e i contenuti delle note informative saranno preventivamente comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Diffusione del Modello verso l'esterno della società.

Nelle lettere d'incarico ai soggetti esterni a Sicurtransport S.p.A., saranno allegate apposite note informative in merito all'applicazione del Modello e al rispetto del Codice Etico. Saranno inoltre incluse clausole risolutive espresse nei contratti di collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza e con l'approvazione del Consiglio di Amministrazione potranno essere istituiti all'interno di Sicurtransport S.p.A. dei sistemi di valutazione e selezione dei collaboratori esterni che prevedano l'esclusione automatica di coloro che risultino inadempienti in merito alla corretta applicazione del Modello e del Codice Etico.

Formazione del personale ed adempimenti antiriciclaggio.

La formazione del personale è espressamente prevista anche dall'art. 54 D.lgs. 231/2007 e per la sua omissione è disposta una specifica sanzione *ex art. 56*².

² Art. 54. "Formazione del personale. 1. I destinatari degli obblighi e gli ordini professionali adottano misure di adeguata formazione del personale e dei collaboratori al fine della corretta applicazione delle disposizioni del presente decreto. 2. Le misure di cui al comma 1 comprendono programmi di formazione finalizzati a riconoscere attività potenzialmente connesse al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo. 3. Le autorità competenti, in particolare la UIF, la Guardia di finanza e la DIA, forniscono indicazioni aggiornate circa le prassi seguite dai riciclatori e dai finanziatori del terrorismo". Art. 56. "1. Nei casi di inosservanza delle disposizioni richiamate o adottate ai sensi degli articoli 7, comma 2, 54 e 61, comma 1, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 euro a 200.000 euro nei confronti dei soggetti indicati all'articolo 10, comma 2, dalla lettera a) alla lettera d), degli intermediari finanziari di cui all'articolo 11, commi 1 e 2, lettere a), b) e c), degli altri soggetti esercenti attività finanziaria di cui all'articolo 11, comma 3, lettera b), e delle società di revisione di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a)".

In relazione ai reati di cui all'art. 25-*octies* l'importanza della formazione appare ancora più evidente rispetto ad altri settori: da un lato, infatti, le persone che lavorano per la Società sono destinatarie di obblighi attribuitigli dalla stessa normativa ed è quindi fondamentale che esse siano messe in grado di agire secondo la legge e di comprendere l'importanza del rispetto delle regole (sia di fonte legislativa che aziendali); dall'altro perché le modalità "tecniche" con le quali certi illeciti possono essere perpetrati postula - in una logica di prevenzione - un grado di allerta ed una professionalità dei singoli attori del sistema che trova importante momento di sviluppo proprio nella formazione. Non a caso lo stesso art. 54 D.lgs. 231/2007 prevede:

- 1) che i destinatari degli obblighi devono adottare misure di adeguata formazione del personale e dei collaboratori, al fine della corretta applicazione delle disposizioni del decreto;
- 2) che le misure di cui al comma 1 comprendono programmi di formazione finalizzati a riconoscere attività potenzialmente connesse al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo;
- 3) che le autorità competenti, in particolare la UIF, la Guardia di finanza e la DIA, forniscano indicazioni aggiornate circa le prassi seguite dai riciclatori e dai finanziatori del terrorismo.

Pertanto, la conoscenza dei principi fondanti la responsabilità dell'ente, delle conseguenze derivanti dall'eventuale condanna del medesimo per reati commessi nel suo interesse o vantaggio, delle misure predisposte dalla banca al fine di prevenirli e degli strumenti sanzionatori adottati per reprimere condotte indebite del personale rappresentano tutti presupposti indefettibili per la concreta operatività del sistema di prevenzione in cui si inserisce il Modello Organizzativo.

Nel prendere atto che la formazione rappresenta da tempo un elemento essenziale della cultura aziendale e della politica di gestione del personale, di regola curata da specifiche direzioni ovvero da uffici aziendali (ad esempio, Risorse umane, Sviluppo, Ufficio del personale, ecc.), è dunque opportuno, al fine di soddisfare

l'esigenza sopra indicata, che l'Organismo di Vigilanza verifichi l'idoneità delle proposte formative alle finalità preventive di cui al D.lgs. 231/2001.

In tale contesto, l'azienda deve dunque predisporre uno specifico ed adeguato programma di formazione di tutto il personale, differenziato e graduato in relazione alle mansioni concretamente esercitate, nonché all'eventuale appartenenza a funzioni nell'ambito delle quali vengono svolte attività considerate a rischio, assicurando l'effettiva partecipazione a tali iniziative, sì da rendere detti programmi effettivi.

Inoltre, specifica attenzione deve essere riservata all'informazione e formazione dei neo-assunti e dei dipendenti che vengono chiamati a svolgere un nuovo incarico, essendo costoro posti di fronte ad una diversa realtà lavorativa.

E' evidente che l'esperienza necessaria può essere meglio diffusa soprattutto con incontri di aula *peer to peer*, se del caso, come per altre forme di vigilanza e controllo, anche esternalizzando le relative procedure.

CODICE ETICO – PRINCIPI GENERALI

In ordine alla costruzione di un Modello efficacemente inserito nel tessuto aziendale, risulta senz'altro opportuno che l'Ente sia dotato di un Codice Etico applicabile alla condotta o al comportamento di quanti operano all'interno dell'Ente, nonché a coloro che agiscono in nome e per conto dello stesso, e da portare a conoscenza dei soggetti esterni sui quali Sicurtransport S.p.A. esercita un potere di direzione o di vigilanza e di coloro che intrattengono rapporti stabili di affari con l'Ente stesso, nonché, più in generale, di quanti siano portatori di interessi nei suoi confronti.

Il Codice Etico.

Unitamente alla redazione del presente Modello, la Società si è dotata di un codice di condotta che definisce le regole comportamentali, disciplina le situazioni di potenziale conflitto di interesse e prevede azioni correttive nel caso di deviazione

dalle direttive e procedure approvate dal vertice o per il caso di infrazione della normativa vigente e dello stesso codice.

L'adozione di principi etici costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico è un documento ufficiale dell'Ente che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei portatori di interesse. Tale Codice Etico possiede dei contenuti minimi indicati dettagliatamente nella fase attuativa dell'Organismo di gestione e controllo.

Essenziale è anche la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello, da parte sia dei soggetti in posizione apicale, sia dei lavoratori subordinati nonché del lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'impresa.

Pertanto il Codice Etico, fissati i principi a cui si ispira l'attività dell'Ente, deve: impegnare al rispetto delle normative che possono riguardare i vari profili dell'attività aziendale di una impresa quale Sicurtransport e in generale di tutte le normative con rilevanza penale e amministrativa; richiamare l'importanza primaria della cultura del controllo per una buona gestione dell'Ente; esigere la correttezza e l'integrità dei comportamenti – a livello personale e collettivo – sia per l'attività di lavoro, sia per i rapporti con i colleghi, sia per i rapporti con i terzi, in ragione di determinate fattispecie e controparti; prevedere periodiche attività di verifica sul funzionamento del codice stesso.

Il Codice Etico adottato da Sicurtransport S.p.A. si ispira alle linee guida emanate da Confindustria e dall'ABI ed è destinato a tutti coloro che operano all'interno della Società.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci, dipendenti, *partners* commerciali e finanziari e della collettività in genere.

Tutti coloro che lavorano in Sicurtransport, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la complessità e la varietà delle situazioni in cui l'Azienda si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'Azienda riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che l'Azienda assume verso l'interno e verso l'esterno.

L'osservanza da parte dei dipendenti, soci, amministratori e collaboratori dell'Azienda è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Azienda, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Ciascun "Destinatario" è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

L'Azienda si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei "Destinatari" e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo e dalla normativa che regola il settore.

L'Azienda vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive; inoltre, provvederà a darne adeguata pubblicità attraverso l'adozione di apposito ordine di servizio.

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed è suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, delle evoluzioni normative e delle esperienze applicative maturate a seguito della sua introduzione in Società.

Le modifiche e/o integrazioni al Codice Etico sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Società.

SISTEMA SANZIONATORIO – PRINCIPI GENERALI

Ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D.lgs.231/01 Sicurtransport adotta il presente sistema sanzionatorio il quale deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti ed idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e Sicurtransport S.p.A., a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

L'osservanza delle norme del Codice Etico e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e controllo adottato da Sicurtransport deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari del Modello.

In particolare le regole di comportamento previste dal presente Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti e pertanto le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da Sicurtransport S.p.A. in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da Sicurtransport S.p.A.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate in relazione a: intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento; comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo; posizione organizzativa delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Nei casi più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero, all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun destinatario conosca le norme contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo di Sicurtransport, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza che, accertate le eventuali violazioni, le comunica al Consiglio di Amministrazione.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione dell'Organismo di Vigilanza.

Provvedimenti sanzionatori

I comportamenti sanzionabili sono costituiti da violazioni del Codice Etico e dei principi del presente Modello, delle prescrizioni riferite al comportamento da tenere nell'effettuazione delle attività sensibili e delle regole di controllo interno previste, in quanto tali violazioni espongono la Società a una situazione di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Destinatari

Lavoratori subordinati

Destinatari del sistema sanzionatorio sono tutti i soggetti legati alla società da un rapporto di dipendenza e/o subordinazione (personale amministrativo, guardie giurate particolari, ecc.).

Il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 c. c. e 7 della L. 300/70, sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.

Lavoratori parasubordinati

Il sistema sanzionatorio è destinato anche ai soggetti legati alla Società da contratti di lavoro “parasubordinato”, ossia dai contratti di lavoro previsti dal D.lgs. 10.09.2003 n. 276, recante “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30”, i quali non possono essere sottoposti al potere disciplinare della Società ed alla conseguente irrogazione di sanzioni propriamente disciplinari.

Sicurtransport adotta con tali soggetti specifiche clausole contrattuali che impegnino gli stessi a non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Codice Etico, nel rispetto della correttezza e buona fede nell’esecuzione del contratto di cui il Codice è parte integrante.

In tal modo, la Società potrà sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello, ai sensi degli artt. 2222 ss. c. c.

Lavoratori autonomi, collaboratori e consulenti

Il sistema sanzionatorio deve, altresì, avere quali destinatari i soggetti esterni che a vario titolo operano nell’interesse di Sicurtransport.

Anche in tal caso, al fine di evitare comportamenti non conformi, la Società concorda con i propri consulenti e/o collaboratori, specifiche clausole contrattuali che li vincolino all'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

Altri destinatari

Sono soggetti a sanzioni anche gli amministratori e tutti i *partners* che a vario titolo intrattengono rapporti con Sicurtransport.

Criteri di applicazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate nei singoli casi in base ai criteri generali di seguito indicati ed in proporzione alla gravità delle mancanze, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni alla Società.

I fattori rilevanti ai fini della irrogazione della sanzione sono:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- recidiva.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

Misure per i dipendenti

Le sanzioni previste si applicano nei confronti di Dirigenti, impiegati amministrativi e guardie giurate particolari, alle dipendenze della Società, che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, *ex* D.lgs. 231/01;
- b) mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- e) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- f) inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative a: rispetto del Codice Etico e del Modello; assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- g) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità, al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con specifici provvedimenti disciplinari.

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa.

La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa.

Se entro ulteriori 5 giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore.

La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti, fatta eccezione per il richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Misure per i dirigenti

Anche nei confronti dei dirigenti che pongano in essere comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, verranno adottate le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal regolamento di disciplina dello Statuto dei Lavoratori. Tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico, è sanzionato considerando in sede applicativa il principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c. c. e valutando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore per gli impiegati di massima categoria dipendenti dell'azienda cui il dirigente appartiene.

Misure nei confronti dei lavoratori autonomi

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In particolare, si rende necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale, che dovrà formare oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

Con questa clausola, i collaboratori dichiareranno di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico ed il Modello Organizzativo adottati da Sicurtransport, di avere eventualmente adottato anch'essi un analogo Codice Etico e Modello Organizzativo e Gestionale e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel D.lgs. 231/2001.

Nel caso in cui tali soggetti siano stati implicati nei procedimenti di cui sopra, dovranno dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società, qualora si addivenga all'instaurazione del rapporto.

Nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, fatta salva la disciplina di legge, la Società, in caso di violazione di una disposizione del presente Modello da parte di un collaboratore o consulente, può:

- a) contestare l'inadempimento al destinatario con la contestuale richiesta di adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e previsti dal presente Codice di Comportamento, se del caso, concedendo un termine ovvero immediatamente;
- b) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della violazione della disposizione all'effettivo adempimento.

Fatta salva la disciplina di legge, in caso di violazione di n. 3 (tre) divieti contenuti nel Codice Etico o nel Modello, la Società può:

- a) risolvere automaticamente il contratto in essere per grave inadempimento, *ex art. 1453 c. c.*;
- b) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della terza violazione alla data di comunicazione della risoluzione.

Misure nei confronti degli amministratori

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello da parte di un Amministratore, sarà data informazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate da Sicurtransport nel codice sanzionatorio.

Si ricorda che a norma dell'art. 2392 c. c. gli Amministratori sono responsabili verso la Società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto, in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale *ex art. 2393 c.c.* e seguenti a giudizio dell'Assemblea.

STRUTTURA DI GOVERNANCE AZIENDALE, DEFINIZIONE ORGANIGRAMMA AZIENDALE E DEI COMPITI

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Sicurtransport S.p.A., ha adottato specifici prospetti sintetici nei quali è schematizzata l'intera struttura organizzativa della Società (Organigramma).

Nell'Organigramma societario, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- i responsabili delle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

La Società ha adottato anche un sintetico mansionario, ove sono indicate le mansioni e le responsabilità delle figure responsabili delle singole aree dell'organigramma aziendale dotate di autonomia decisionale ed organizzativa, proporzionale al ruolo ricoperto.

Tali documenti, che specificano precisamente la struttura organizzativa, sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione e sono oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

Le guardie particolari giurate ricevono, inoltre, un ordine di servizio per ciascuna tipologia di attività che vanno ad espletare.

ORGANI SOCIALI

Assemblea dei Soci

All'assemblea dei soci sono riservate tutte le competenze previste *ex lege*.

Consiglio Di Amministrazione

Nell'ambito dell'organizzazione aziendale, il C. di A., ai sensi delle disposizioni statutarie, si occupa di definire gli indirizzi strategici e organizzativi, nonché di verificare l'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della Società.

Nell'ambito della struttura di *governance*, il Consiglio di Amministrazione è, inoltre, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società.

In particolare:

- Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che per legge o per Statuto sono riservati all'Assemblea dei Soci.
- Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di transigere, compromettere in arbitrati nei casi non vietati dalla legge, acquistare e permutare immobili, acquistare, vendere e permutare beni mobili, assumere in gestione ed in locazione stabilimenti o impianti di proprietà di terzi, assumere partecipazioni od interessenze, rilevare aziende similari, costituire ed estendere servitù attive e passive, autorizzare a compiere qualsiasi operazione presso qualsiasi ufficio pubblico e privato, assumere e licenziare personale di ogni ordine e grado, compiere qualsiasi operazione presso Banche, anche tramite la Sezione di Credito Industriale del Banco di Sicilia, l'I.R.F.I.S. e la Cassa del Mezzogiorno, stipulare contratti di affidamento con istituzioni creditizie, prelevare allo scoperto, rilasciare cambiali, girarle, rilasciare fidejussioni, scontare cambiali e così via, concedere le relative ipoteche a garanzia.

Le deliberazioni del Consiglio sono poste in esecuzione secondo il sistema di deleghe sotto indicato.

Inoltre, il CDA dovrà accertare che procedure e sistemi informativi consentano sempre la corretta identificazione della clientela nonché l'acquisizione e l'aggiornamento dei dati per delineare i relativi profili di rischio.

In materia di segnalazione di operazioni sospette, in particolare al CDA è attribuito il dovere di definire una procedura in grado di garantire certezza di riferimento, omogeneità nei comportamenti. Dovrà, infine, approvare i programmi di addestramento e formazione del personale.

Sistema delle Deleghe

La struttura di *governance* aziendale prevede l'attribuzione di deleghe ai singoli componenti del C. di A..

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di *governance*.

I poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali ed è prevista una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese aziendali.

Tale sistema costituisce:

1. uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruo con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
2. un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione dei limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
3. un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati.

Dal punto di vista metodologico, il sistema adottato da Sicurtransport prevede:

1. la definizione di regole generali per l'assegnazione di procure e deleghe interne;
2. l'assegnazione di procure di primo livello ai "primi riporti" per poteri di firma e rappresentanza e per atti di contenuto negoziale verso l'esterno;
3. un sistema di pianificazione e controllo.

L'azienda adotta, anche nella prassi, il principio della separazione delle funzioni: l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione è sotto la responsabilità di persona diversa da chi la contabilizza, la esegue o controlla.

Ogni processo aziendale viene sviluppato e compiuto in autonomia.

I responsabili di settore verificano che le procedure previste vengano attuate correttamente e intervengono qualora si manifesti la necessità, per correggere eventuali disfunzioni.

L'attribuzione di poteri e funzioni è puntualmente descritta nella normativa ISO aziendale e nelle deleghe conferite dal Consiglio di amministrazione ai suoi membri.

Le attribuzioni e i compiti definiti nel sistema di qualità adottato corrispondono alle mansioni concretamente svolte dai singoli soggetti.

In particolare, al Presidente ed all'Amministratore Delegato, viene attribuita disgiuntamente la legale rappresentanza, nonché i seguenti poteri: rappresentare la Società in qualsiasi rapporto con i terzi e con pubbliche amministrazioni, firmando i relativi atti e contratti e assumendo obblighi di qualsiasi natura e specie; compiere qualsiasi operazione bancaria e su titoli anche di Stato; riscuotere le sovvenzioni statali nei mandati di qualsiasi genere e specie e qualsiasi somma sia da privati che dalla Pubblica Amministrazione e da istituti di credito rilasciando valide quietanze; aprire conti correnti e ritirare somme firmando assegni nei limiti degli affidamenti concessi; fare opposizioni e reclami in materia di tasse e imposte e firmare concordati; transigere vertenze e liti; sostituire a sé procuratori per determinati atti o gruppi di atti.

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Presidente, in via esclusiva, tutti i poteri relativi alla gestione dell'attività sociale comunque spettanti al Consiglio di Amministrazione, ivi compresi quelli riguardanti la vigilanza ed il trasporto valori e quanto discende dalle licenze prefettizie tanto da essere quindi dotato di reali poteri di gestione, nonché della rappresentanza legale esclusiva della Società per tutto quanto concerne le licenze prefettizie ora citate.

Ampie funzioni sono attribuite ai consiglieri delegati, con facoltà di esercitare i poteri relativi alla gestione dell'attività sociale, comunque spettanti al Consiglio di Amministrazione, indicati nelle deleghe, ivi compresi quelli riguardanti la vigilanza ed il trasporto, nonché la legale rappresentanza della Società per le aree territoriali in

cui i consiglieri risultano titolari di personale licenza prefettizia per lo svolgimento dell'attività sociale.

Oltre alla rappresentanza nei confronti di terzi in genere e nei confronti delle Autorità Amministrative comunque preposte al controllo dell'attività di vigilanza e trasporto di valori, ad alcuni consiglieri delegati viene attribuita autonomia di spesa per importi predeterminati e con facoltà di prelevamento.

I consiglieri delegati sono autorizzati a rappresentare la Società nelle costituzioni di Associazioni Temporanee d'Impresa e Consorzi ed a stipulare i relativi atti conseguenti e connessi.

Organigramma e Compiti

Nello studio dell'organigramma aziendale, come rilevato, particolare attenzione è stata dedicata ai settori ed ai dipendenti coinvolti nell'attività di negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti e/o convenzioni con soggetti pubblici.

In particolare, le aree aziendali ed i soggetti che per loro mansioni hanno rapporti diretti o indiretti con la P. A. sono:

- Intestatario di licenza prefettizia, che riceve delega in tal senso da parte del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratori;
- Dirigente responsabile commerciale;
- Ufficio gare;
- Dirigente Responsabile Area Amministrativa

I settori aziendali ed i soggetti che gestiscono la partecipazione a procedure per l'ottenimento di finanziamenti e/o contributi pubblici sono:

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;

- Responsabile Amministrativo;
- Responsabile Personale;
- Ufficio Personale;
- Uffici Amministrativi e contabili;

I soggetti preposti a tali aree hanno competenza autonoma, ma non esclusiva, nella gestione dei rapporti con la P. A.

Responsabile area commerciale

Alla gestione dei rapporti commerciali, anche di quelli instaurati con soggetti pubblici, è preposto il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Commerciale (coadiuvato dall'Ufficio Gare) il quale, specificamente:

1. E' responsabile della individuazione delle strategie di *marketing* da seguire tenendo conto delle esigenze individuate dall'Amministratore Delegato.
2. Seleziona i bandi di gara a cui partecipare e assicura la predisposizione della documentazione occorrente.
3. Si informa sull'esito delle gare a cui la Società partecipa.
4. Effettua i riesami dei bandi e delle offerte.
5. Effettua le statistiche relative alle gare.
6. Gestisce le fasi di avvio nel caso di aggiudicazione di una gara.
7. E' responsabile della selezione e del coordinamento dei procacciatori e degli addetti alle vendite, ai quali deve impartire le istruzioni relative al target ed alla strategia con cui portare avanti l'attività commerciale.
8. Cura la gestione del servizio post-vendita e dei reclami del cliente.

Nell'ipotesi di partecipazione di Sicurtransport a gare pubbliche ed appalti, l'ufficio gare, unitamente al responsabile commerciale :

1. Collabora nella predisposizione della documentazione occorrente;
2. Si informa sull'esito delle gare a cui la Società partecipa;

3. Coadiuvare nei riesami dei bandi e delle offerte;
4. Effettuare le statistiche relative alle gare;
5. Collaborare nella gestione delle fasi di avvio nel caso di aggiudicazione di una gara.

Responsabile area amministrativa

Il Responsabile amministrativo è preposto alla gestione delle attività di ispezione e verifica da parte dei soggetti pubblici, alla tenuta della contabilità ed alla redazione del bilancio.

Nell'ambito delle funzioni sopra descritte, il Responsabile Amministrativo, coordina le attività gestite dagli impiegati amministrativi assegnati, che si possono così sintetizzare:

1. Fatturazione dei servizi resi;
2. Gestione della contabilità di cassa e generale;
3. Gestione recupero crediti;
4. Redazione dei bilanci e tenuta delle scritture contabili;
5. Adempimenti fiscali;
6. Predisposizione della documentazione occorrente per la partecipazione a gare;
7. Predisposizione della documentazione occorrente per ottenimento finanziamenti e/o contributi pubblici e/o crediti d'imposta;
8. Adempimenti amministrativi-contabili relativi agli acquisti.

E' compito della funzione amministrativo-contabile predisporre sia le relazioni trimestrali sull'andamento gestionale, sia la bozza di bilancio finale secondo corretti principi contabili e comunicarla per tempo alla funzione gerarchica superiore (Direttore Generale).

La veridicità, correttezza e completezza delle informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, configurano attribuzione di responsabilità oltre

che nei confronti del Responsabile Amministrativo, in capo alle diverse funzioni, entità e soggetti che direttamente o indirettamente sono coinvolti nei processi amministrativi.

Il responsabile amministrativo è preposto, altresì, alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la società di revisione.

Tenuta della contabilità

La tenuta della contabilità è affidata alla società di servizio Securdata, società del gruppo Sicurtransport. Questa è infatti responsabile del sistema informativo aziendale (CED ed apparecchiature terminali installate nella Sede e nelle Filiali), sotto la supervisione ed il coordinamento del Responsabile Amministrativo.

Comunicazioni sociali in genere

E' costituito un Ufficio stampa che cura e gestisce tutto la comunicazione sociale verso terzi e quindi verso i soggetti esterni all'azienda.

La gestione delle incombenze societarie:

La gestione delle incombenze societarie di tipo amministrativo è attribuita al:

1. Responsabile Segreteria di Direzione
2. Responsabile Segreteria Operativa/Commerciale
3. Responsabile Segreteria Amministrativa
4. Responsabile Segreteria Tecnica/Personale

ognuno per quanto di propria competenza.

Gestione procedure di acquisto

Le procedure di acquisto si uniformano alle procedure ISO cui interamente si rinvia.

In questa sede si ritiene di evidenziare soltanto che, in omaggio al principio di segmentazione e separazione delle funzioni, ogni settore può avanzare richieste di acquisto che devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministratore Delegato o, in sua vece, dal Responsabile Amministrativo solo ed unicamente compilando l'apposita modulistica ISO.

Al Responsabile Amministrativo viene riconosciuto autonomo potere di spesa come da delega conferita a tal fine dal C. di A..

I responsabili dei settori vistano per l'autorizzazione le richieste di acquisto secondo quanto previsto dalle procedure ISO 9000.

I responsabili di Filiale acquistano beni e servizi di prima necessità e di piccoli importi, che devono, comunque, essere autorizzati dall'Ufficio Acquisti.

Ogni richiedente è responsabile della corrispondenza numerico - tipologica dei prodotti/servizi ricevuti con quelli richiesti.

Gli acquisti di rilevante entità vengono autorizzati dall'Amministratore Delegato.

Il pagamento ai fornitori verrà effettuato dall'ufficio cassa con apposito scadenziario in base all'emissione delle fatture dei fornitori e previa trasmissione di apposita autorizzazione da parte del Responsabile Ufficio Acquisti.

La procedura è, pertanto, debitamente frazionata tra tutte le aree aziendali, soprattutto per quel che concerne la differenziazione tra il soggetto richiedente e colui che materialmente effettua il pagamento.

RSPP

Il Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione è legato alla Sicurtransport da un rapporto di consulenza esterno.

Il RSPP è incaricato e delegato espressamente per gli adempimenti introdotti dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante norme di attuazione delle direttive comunitarie per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, ed in particolare:

- predispone e aggiorna con il supporto dei Responsabili delle Funzioni e Servizi le procedure relative alla sicurezza e alla prevenzione degli infortuni;
- verifica l'attuazione del Piano della Sicurezza;
- partecipa alle verifiche ispettive interne relative all'applicazione delle direttive sulla sicurezza;
- promuove e assicura l'addestramento e la formazione del Personale sui principi, le metodologie e gli strumenti della Sicurezza e sulla Prevenzione nonché la loro applicazione e utilizzazione;
- supporta l'Amministratore Delegato nella implementazione della struttura organizzativa, nella verifica del suo corretto funzionamento, nelle attività di gestione del Personale per gli aspetti connessi con la Sicurezza;
- supporta il Responsabile dell'Ufficio Acquisti nella individuazione, scelta e qualificazione dei fornitori per gli aspetti connessi alla Sicurezza.

Settore innovazione

La società TSS TELEMACO, controllata interamente dalla Sicurtransport, gestisce mediante sottoscrizione di un contratto *ad hoc*, il settore degli investimenti ambientali, di produzione di ricerca ed innovazione tecnologica.

Collegio sindacale

In conformità alle previsioni legislative e statutarie, il Collegio Sindacale garantisce l'osservanza delle leggi e dello statuto.

I sindaci svolgono le proprie attività e verifiche, mantenendo uno scambio costante di informazioni con gli altri organi societari e con le strutture aziendali deputate ai controlli interni.

Inoltre, il Collegio Sindacale vigilerà sull'osservanza della normativa e sull'adeguatezza del sistema di gestione e di controllo del rischio riciclaggio; valuterà l'idoneità delle procedure poste in essere per l'adeguatezza delle verifiche, registrazioni, conservazione delle informazioni e per le segnalazioni; infine si farà carico di correggere eventuali carenze, anomalie ed irregolarità.

Consulenze

L'azienda si avvale di specifici rapporti di consulenza, in particolare di :

- società per la consulenza nel settore tecnologico
- società per il mantenimento e l'implementazione del sistema di qualità
- società di elaborazione dati, che gestisce il *server* ed i programmi di contabilità generale, fatturazione, controllo di gestione
- consulente del lavoro, che gestisce anche i rapporti con i sindacati
- società di elaborazione delle buste paga
- diversi consulenti legali nei settori: civile, penale, amministrativo e del lavoro.
- revisore contabile
- RSPP

La Sicurtransport si impegna ad inserire in tutti i contratti di consulenza e/o collaborazione la clausola allegata al presente modello sub "2".

Controllo di gestione

L'azienda, unitamente alle persone che fanno parte della contabilità generale elabora e predispone tabulati e lavori di controllo di gestione, di concerto con le risorse ed il *Know-how* messo a disposizione della società che gestisce il CED.

L'attività di coordinamento è effettuata dal responsabile amministrativo, che predispone dei prospetti numerici, *budget* preventivi e consuntivi, che periodicamente durante l'anno vengono presentati al Consiglio di Amministrazione al fine di monitorare e verificare l'andamento gestionale della società.

Responsabili di filiale

I responsabili di filiale espletano le proprie attività secondo le procedure indicate nel manuale della qualità "Guida operativa per i responsabili di filiale".

PROCESSI DI VALUTAZIONE INTERNI E CERTIFICATI

L'azienda è certificata ISO 9000 ed ha anche una certificazione specifica per gli Istituti di Vigilanza, la ISO 10891 nella quale sono certificate le procedure relative alle attività facenti parte del *core business* dell'azienda.

I Responsabili delle varie aree vigilano sull'osservanza delle procedure descritte.

Per garantire la tracciabilità *ex post* delle operazioni e dei livelli autorizzativi si conservano i documenti mediante archiviazione cartacea sia negli uffici amministrativi sia, per la documentazione più obsoleta, presso il magazzino di archiviazione.

I documenti sono archiviati mediante catalogazione cartacea di cui la segreteria generale tiene copia.

Ogni operazione finanziaria viene contabilizzata in contabilità generale nel libro giornale.

I pagamenti vengono effettuati mediante bonifici e assegni bancari e postali.

Periodicamente un soggetto diverso da chi registra il movimento finanziario in contabilità, effettua la riconciliazione dei conti corrente bancari e della cassa contanti.

Sono preposti al controllo dei flussi finanziari: la contabilità generale, l'ufficio cassa, unitamente al responsabile amministrativo per prevedere e verificare i periodici movimenti finanziari.

Il programma di contabilità utilizzato prevede l'utilizzo e la stampa di tabulati per le finalità in oggetto.

CONCLUSIONI RIASSUNTIVE

A conclusione dell'analisi del sistema interno di Sicurtransport si è evidenziata una corretta parcellizzazione dei compiti. In particolare:

- il ciclo passivo non viene gestito da un unico dipendente ma da una pluralità di soggetti che garantiscono un controllo diretto del processo (distinte tempistiche e soggetti per : compilazione della richiesta, acquisizione del bene e/o servizio, verifica conformità bene e/o servizio acquisito, pagamento fornitore, controllo contabile);
- è presente una funzione di Controllo di Gestione;
- è presente il sistema della qualità con procedure formalizzate;
- i flussi finanziari in entrata ed uscita vengono gestiti da soggetti diversi da coloro che emettono le fatture ovvero che le ricevono.

Per le aree a rischio rilevate nel corso della Mappatura si è poi richiesto ai soggetti responsabili della gestione delle attività identificate di illustrare le procedure operative e i concreti controlli esistenti, riconoscibili come idonei a presidiare il rischio individuato.

Le ipotesi di attività a “rischio 231”, sono state esaminate alle luce dei principi e dei requisiti imposti dal Decreto al fine di individuare le carenze del sistema esistente. Nei casi in cui sono state identificate attività a rischio ritenute non sufficientemente presidiate, si è provveduto ad identificare, con il supporto dei soggetti responsabili di tali attività, gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche delle procedure vigenti. In tale fase, particolare attenzione è stata dedicata ai processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

La società si è resa disponibile ad implementare il sistema di controllo di gestione.

In via generale, tutte le procedure poste a presidio di processi aziendali sensibili richiamano i seguenti principi generali:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale;
- “proceduralizzazione” delle attività aziendali “a rischio reato”, al fine di: definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime; garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell’operazione stessa;

- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.

La definizione dei protocolli si completa e si integra con il Codice Etico che la Società ha adottato, adeguandolo alle esigenze del Decreto ed ispirato alla sana, trasparente e corretta gestione della società.

Il Codice Etico è Allegato al presente Modello *sub* 1.