

SALERNO MOBILITÀ S.P.A.



Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

(Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300)

Approvazione:	<i>Amministratore unico</i>	Determina del:	30.07.2014
1. Aggiornamento	<i>Amministratore unico</i>	Determina del:	20.01.2017



INDICE

PREMESSA	4
Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Salerno Mobilità S.p.A.....	4
1. La società Salerno Mobilità S.p.A.	4
2. L'assetto societario e organizzativo	5
3. Glossario e definizioni	7
SEZIONE PRIMA	10
Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e le basi del modello.....	10
1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e le sanzioni	10
2. I reati e gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa	12
3. I reati commessi all'estero.....	19
4. L'adozione del modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa.....	19
5. Le linee guida dettate dalle associazioni di categoria quali basi del modello.....	21
SEZIONE SECONDA	22
L'adozione del modello da parte della Salerno Mobilità S.p.A.	22
1. Il modello di Salerno Mobilità S.p.A.	22
1.1. Finalità e struttura	22
1.2. I destinatari del modello	23
1.3. Le modalità di costruzione del modello	24
1.4. Codice etico – rinvio.....	24
1.5. Sviluppo del modello - la valutazione del sistema dei poteri, delle deleghe e delle procure	25
1.6. Sviluppo del modello – la revisione del sistema sanzionatorio	25
1.7. Sviluppo del modello – l'istituzione di un organismo di vigilanza	25
2. L'organismo di vigilanza.....	26
2.1. Struttura e composizione dell'organismo di vigilanza	26
2.2. Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza	29
2.3. Attività di reporting dell'organismo di vigilanza agli organi societari	30
2.4. Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza	31



3. La diffusione del modello e la formazione del personale	31
3.1. La comunicazione iniziale	31
3.2. La formazione.....	32
3.3. Informazione a fornitori, consulenti, collaboratori e partner.....	32
4. L'aggiornamento del modello	33

SALERNO MOBILITÀ



PREMESSA

Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Salerno Mobilità S.p.A.

1. La società Salerno Mobilità S.p.A.

Salerno Mobilità S.p.A. è una Società pubblica creata nel 1997 dal Comune di Salerno per la gestione dei parcheggi e di altre attività connesse alla mobilità. Dal 2011, in seguito all'acquisto delle azioni possedute dall'Automobile Club Salerno, il capitale della Società è totalmente detenuto dal Comune di Salerno. Quest'ultimo, proprietario del suolo pubblico, ha effettuato un affidamento diretto a Salerno Mobilità (di seguito anche: «Società») per lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione delle aree di sosta a pagamento in zone automatizzate e non,
- gestione degli ascensori pubblici e delle scale mobili,
- possibilità di rilascio di contrassegni per la sosta (schede parcheggio prepagate "gratta e sosta", permessi Zone di Particolare Rilevanza Urbanistica, abbonamento riservato "parcheggio rosa" e "famiglie numerose"),
- monitoraggio dei servizi attraverso personale specializzato,
- servizio di rimozione veicoli,
- contestazione di infrazioni ed elevazione di contravvenzioni.

L'attività principale consiste indubbiamente nella gestione delle aree di sosta per autoveicoli, motocicli, autocarri e di qualsiasi altro automezzo di trasporto. Attualmente, i posti auto gestiti da Salerno Mobilità sono suddivisi tra:

- **Aree automatizzate:** la Società gestisce diverse aree parcheggio perimetrate, ovvero aree di sosta automatizzate vigilate tutto l'anno. Per sostare in questi parcheggi occorre ritirare all'ingresso, presso la sbarra di accesso, il tagliando da consegnare al ritorno alla cassa (automatica o presidiata dal personale di Salerno Mobilità).
- **Aree di sosta su strada:** per sostare nei parcheggi non automatizzati (vale a dire i posti auto lungo strada - c.d. "strisce blu") occorre acquistare la scheda parcheggio prepagata "gratta e sosta" presso le rivendite autorizzate, oppure utilizzare il sistema Telepark, o ancora gli appositi parcometri.
- **Zone di Particolare Rilevanza Urbanistica,** vale a dire le nove aree cittadine in cui possono sostare i cittadini residenti o domiciliati nella ZPRU di riferimento titolari di regolare permesso e/o i possessori di appositi titoli di pagamento.

Con atto aggiuntivo al contratto di servizio, in data 4 novembre 2013 il Comune di Salerno ha inoltre affidato alla Società la gestione dei servizi di guardiania, videosorveglianza, apertura e chiusura delle stazioni, pulizia e decoro, nonché la manutenzione e l'esercizio degli ascensori delle Stazioni intermedie della Metropolitana di Salerno. In dettaglio, le attività elencate riguardano:



- Il presidio delle stazioni mediante l'impiego di personale in loco o attraverso sistemi di videosorveglianza e di telecontrollo messi a disposizione dal Comune di Salerno;
- la puntuale apertura e chiusura in orari funzionali a quelli del programma delle corse treno;
- le attività di pulizia e manutenzione ordinaria;
- l'attivazione delle emergenze nel rispetto di protocolli all'uopo stabiliti;
- la gestione del regolare funzionamento degli ascensori in servizio pubblico presenti in ogni stazione.

2. L'assetto societario e organizzativo

Dal punto di vista dell'assetto societario, Salerno Mobilità, come sopra accennato, è una SPA di diritto speciale, in quanto il suo capitale è detenuto in maniera totalitaria dal Comune di Salerno. Di conseguenza, oltre che alle norme ordinarie del diritto civile, la Società, nello svolgimento della sua attività, è assoggettata altresì alla disciplina del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. 50/2016).

2.1 Amministrazione e Direzione Generale

Salerno Mobilità è gestita da un Amministratore unico (nel prosieguo, anche: organo amministrativo), che riveste un ruolo fortemente operativo.

All'Amministratore unico afferiscono le seguenti attività:

- definire la politica aziendale, la strategia e gli obiettivi da perseguire, da sottoporre alla verifica da parte del Comune di Salerno;
- approvare gli atti ufficiali e stipulare contratti;
- definire, in qualità di capo del personale, le eventuali esigenze di organico ed i profili da inserire a tempo indeterminato;
- rilasciare il nulla osta all'assunzione di personale a tempo determinato;
- fornire direttive economiche, organizzative e commerciali al direttore tecnico/di esercizio e alle funzioni amministrative;
- curare le relazioni industriali e sindacali;
- verificare/approvare offerte e contratti di acquisto.

A far data da giugno 2015, l'organico della Società si è modificato a seguito dell'inserimento della figura del direttore tecnico e di esercizio, al quale è contrattualmente richiesto di perseguire gli obiettivi aziendali, di massimizzare l'efficacia e l'efficienza della struttura produttiva con riferimento al miglioramento dei processi produttivi interni e dei servizi offerti, nonché alla gestione ottimale delle risorse tecniche a disposizione. Allo stesso soggetto è conferita, altresì, la qualifica di direttore di esercizio di tutti gli impianti di risalita gestiti dalla Salerno Mobilità.



Infine, altro organismo della Società è rappresentato dal Collegio Sindacale, cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Il Collegio, composto da tre membri effettivi più due supplenti, esercita altresì la revisione legale dei conti, ricorrendo le condizioni stabilite dall'art. 2409-*bis* c.c. Di conseguenza, tutti i suoi membri sono iscritti al registro dei revisori legali dei conti istituito presso il Ministero della Giustizia. Ai sensi dell'art. 6, comma 4-*bis*, del d.lgs. 231/2001, al Collegio Sindacale sono altresì affidate le funzioni di vigilanza sul corretto funzionamento del presente modello di organizzazione e gestione.

2.2 Area corporate e struttura organizzativa

L'assetto organizzativo della Società è stato modulato per rispondere alle esigenze di efficacia ed efficienza gestionale e di miglioramento costante degli standard qualitativi di erogazione dei servizi affidati, in vista della maggiore soddisfazione possibile per il cittadino/utente.

La struttura organizzativa prescelta, più che ad una logica di tipo divisionale, risponde ad un approccio funzionale, che garantisce flessibilità operativa e snellezza dei processi decisionali. Dall'organigramma aziendale, è possibile individuare tre macro aree (amministrazione, produzione e manutenzione), all'interno delle quali si innestano le seguenti funzioni:

- **Amministrazione (legale rappresentante):**
 - contabilità e finanza;
 - segreteria generale;
 - approvvigionamenti e logistica;
 - gestione permessi residenti;
 - rendicontazioni e controlli (commerciale).
- **Produzione (DT/DE):**
 - risorse umane;
 - gestione parcheggi;
 - gestione impianti di risalita (ascensori/gestione scale mobili);
 - stazioni metropolitana;
 - rimozione.
- **Manutenzione (DT/DE):**
 - Gestione tecnica degli impianti automatizzati e dei parcometri;
 - Gestione tecnica della segnaletica orizzontale e verticale.



3. Glossario e definizioni

Di seguito si riporta una legenda delle nozioni comunemente utilizzate all'interno del presente documento.

Aree di attività

Aree operative omogenee, le cui attività possono essere attribuite alla responsabilità di un soggetto dotato di sufficiente autonomia gestionale sulla base di deleghe funzionali formalizzate nell'organigramma e nel mansionario aziendale.

Attività sensibili (anche «a rischio»)

Attività aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e/o gli strumenti per la commissione di reati.

Collaboratori

Soggetti che intrattengono con la società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione; di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale; quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la società verso terzi.

Consulenti

Coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono la società nello svolgimento di determinati atti, in virtù di comprovata esperienza e pratica in specifiche materie.

Decreto

Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", nel contenuto vigente.

Destinatari

I soggetti ai quali si applicano tutte le disposizioni del Modello.

Dipendenti

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'ente (ai sensi dell'art. 5, co.1, lett. a) e b) del Decreto), ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato (si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, per le fattispecie escluse dall'applicazione degli art. 61 e ss. del d. lgs. n. 276/2003).

Ente

Ai sensi del Decreto, qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato, o meno, di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico.

Esponenti Aziendali



L'Amministratore della società, il Presidente e i componenti del Collegio sindacale, i componenti degli altri organi sociali della società eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 c.c. o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Salerno Mobilità S.p.A., ai sensi del Decreto.

Fornitori

Coloro che forniscono beni o servizi in favore della Salerno Mobilità S.p.A..

Incaricato di pubblico servizio

Colui che presta un servizio pubblico ma non è dotato dei poteri del pubblico ufficiale, ovvero che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercita i poteri tipici di questa e non svolge semplici mansioni d'ordine né presta opera meramente materiale. A titolo meramente esemplificativo si rammenta l'attività svolta da chiunque operi in regime di concessione (ad es., l'attività di erogazione di finanziamenti pubblici da parte dell'addetto bancario).

Modello

Il presente Modello e i suoi allegati, nonché gli altri documenti elencati in premessa come facenti parte integrante dello stesso.

Norme

Gli atti normativi – italiani, stranieri o sovranazionali – comunque denominati (compreso il presente Modello e il Decreto), nella loro versione in vigore al momento del fatto, anche per effetto di modifiche successive, e comprensivi delle norme o prescrizioni richiamate, primarie, secondarie, ovvero frutto dell'autonomia privata.

Organismo di vigilanza

Organo dell'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello (ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett.b) del Decreto).

Partners

Controparti contrattuali con cui la Salerno Mobilità S.p.A. avvenga a forme di collaborazione contrattualmente regolate (es. joint venture, ATI).

Publici ufficiali

Ai sensi dell'art. 357 c.p., sono «coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi». Rientrano, tra gli altri, nella categoria gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS ecc.

Reato



I reati previsti dal Decreto 231 e, più in generale, dalle norme dallo stesso richiamate nonché ogni altra fattispecie di reato per la quale in futuro venisse prevista la responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto.

Sequestro conservativo

Strumento processuale finalizzato ad attuare una tutela cautelare nei casi in cui vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della pena pecuniaria, delle spese di procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato nonché le garanzie delle obbligazioni civili derivanti dal reato. Possono essere oggetto di sequestro conservativo i beni mobili o immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare.

Sequestro preventivo

Strumento processuale finalizzato a scongiurare il pericolo che la libera disponibilità di una cosa pertinente al reato possa aggravare o protrarre le sue conseguenze ovvero agevolare la commissione di altri reati. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare. Il Decreto prevede che tale misura possa essere disposta dal giudice in relazione ad ogni cosa che possa essere oggetto di confisca ai sensi della medesima normativa.

Soggetti apicali

Gli esponenti aziendali ed i soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione ed il controllo dell'ente (ad es., Amministratore unico, Direttori generali, ecc.).

Soggetti Pubblici

Le amministrazioni pubbliche, quindi le aziende e le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale, i concessionari di servizi pubblici, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, nonché i componenti degli Organi comunitari, i funzionari e gli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee, le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le comunità europee che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le comunità europee e coloro che, nell'ambito di altri stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.



SEZIONE PRIMA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e le basi del modello**1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni e le sanzioni**

Il d.lgs. n. 231/2001, recante «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», è stato emanato in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali e comunitarie e ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità diretta dell'ente per la commissione di reati e di illeciti amministrativi da parte di soggetti funzionalmente legati ad esso.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita «amministrativa» dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che in prevalenza consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

Gli enti possono dunque essere considerati responsabili ogniqualvolta si realizzi uno dei reati o degli illeciti amministrativi, nel loro interesse o vantaggio: si ha «interesse» quando la condotta illecita è posta in essere con l'esclusivo intento di arrecare un beneficio all'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito. Il «vantaggio», invece, si realizza allorché l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di favorire l'ente, abbia comunque fatto conseguire a quest'ultimo un qualsiasi beneficio, di tipo economico o meno. Diversamente, il vantaggio esclusivo di chi realizza l'illecito esclude la responsabilità dell'ente.

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei reati rimanga nella forma del tentativo.

Ulteriore presupposto per l'applicabilità della normativa è che il reato o l'illecito amministrativo sia commesso da soggetti qualificati, ovvero:

- o da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli stessi (cosiddetti «soggetti apicali»);
- o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti «soggetti subordinati»).

Dall'impianto del Decreto si deduce che la responsabilità amministrativa degli enti non esclude, ma anzi si somma, a quella della persona fisica che ha realizzato il comportamento illecito.

L'apparato sanzionatorio prevede misure particolarmente afflittive quali:

- a) *la sanzione pecuniaria*. Si applica per qualsiasi illecito amministrativo ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote».



Nell'ipotesi in cui l'ente sia responsabile di una pluralità di illeciti amministrativi commessi con un'unica azione od omissione o comunque commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo.

Per i reati previsti dall'art. 25-sexies del Decreto e degli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del TUF, se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità «la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto».

Il Decreto prevede altresì ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, allorché l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, o si è comunque adoperato in tal senso. La sanzione pecuniaria è, infine, ridotta nel caso in cui l'ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi.

- b) *Le sanzioni interdittive.* Si applicano per alcune tipologie di reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traducono nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- ✓ abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- ✓ abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- ✓ abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- ✓ abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applicherà la pena pecuniaria.

- c) *La confisca.* Consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.



- d) *La pubblicazione della sentenza.* Può essere inflitta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente.

Il Decreto prevede inoltre che, nel caso di trasformazione dell'ente, resti ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Nelle ipotesi di fusione e scissione, la richiamata normativa stabilisce che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, è chiamato a rispondere dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione: se tuttavia la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento in ordine alla responsabilità amministrativa da reato, non deve tenersi conto delle condizioni economiche dell'ente risultante dalla fusione ma di quelle dell'ente originario.

Se poi la scissione parziale avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti beneficiari della scissione in cui sia confluito in tutto od in parte il patrimonio della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione: tale obbligo è tuttavia limitato al valore del patrimonio trasferito, sempre che gli enti beneficiari non abbiano acquisito – anche solo in parte – il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In forza della disposizione di cui all'art. 33 del Decreto, nell'ipotesi di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

L'obbligazione del cessionario è tuttavia limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione o di conferimento, nonché alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o comunque dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era a conoscenza.

2. I reati e gli illeciti che determinano la responsabilità amministrativa

Si riporta di seguito l'elencazione dei reati e degli illeciti amministrativi ad oggi rilevanti ai sensi del Decreto 231 e si rinvia all'Allegato III per un maggior dettaglio esplicativo.

A) Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione

(artt. 24 e 25 del Decreto)

↳ Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);



- ✎ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- ✎ Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (art. 640 c.p., co. 2, n. 1);
- ✎ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- ✎ Frode informatica (art. 640-ter c.p.);
- ✎ Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p. – art. 321 c.p.);
- ✎ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- ✎ Concussione (art. 317 c.p.);
- ✎ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. – art. 319-bis c.p. – art. 321 c.p.);
- ✎ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p., co. 2 – art. 321 c.p.);
- ✎ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- ✎ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- ✎ 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-bis c.p.).

B) Delitti informatici e trattamento illecito di dati

(art. 24-bis del Decreto)

- ✎ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- ✎ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- ✎ Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- ✎ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- ✎ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- ✎ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- ✎ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- ✎ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- ✎ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- ✎ Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);



- ↳ Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

C) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

(art. 25-bis del Decreto)

- ↳ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- ↳ Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- ↳ Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- ↳ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- ↳ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- ↳ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- ↳ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- ↳ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

D) Delitti contro l'industria e il commercio

(art. 25-bis.1 del Decreto)

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

E) Reati societari

(art. 25-ter del Decreto)



- ↪ False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621-bis c.c.);
- ↪ False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- ↪ Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- ↪ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- ↪ Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- ↪ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- ↪ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- ↪ Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- ↪ Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);
- ↪ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- ↪ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c., terzo comma);
- ↪ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- ↪ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ↪ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

F) Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della conversione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo sottoscritta a New York in data 9.12.1999

(art. 25-quater del Decreto)

G) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

(art. 25-quater1 del Decreto)

H) Delitti contro la personalità individuale

(art. 25-quinquies del Decreto)

- ↪ Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- ↪ Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- ↪ Pornografia minorile (art. 600-ter c.p., 1° e 2° comma);



- ↳ Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);
- ↳ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.);
- ↳ Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- ↳ Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

I) Abusi di mercato (reati)

(art. 25-*sexies* del Decreto)

- ↳ Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- ↳ Manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

J) Reati transnazionali

La legge 16 marzo 2006, n. 146 di “ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell’11 aprile 2006 (in vigore dal 12 aprile 2006), ha previsto la responsabilità amministrativa dell’ente per la realizzazione di un “reato transnazionale”, ossia di un reato:

- a. commesso in più di uno Stato;
- b. ovvero commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo sia avvenuta in un altro Stato;
- c. ovvero commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d. ovvero commesso in uno Stato ma che abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
- e. punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato.

Tali reati-presupposto sono:

- ↳ l’associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso (artt. 416 e 416-*bis* c.p.);
- ↳ l’associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* Testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43)
- ↳ associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309)
- ↳ il riciclaggio (648-*bis* c.p.),
- ↳ l’impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (648-*ter* c.p.),



- ↳ il traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo unico di cui al Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni)
- ↳ l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 337 c.p.)
- ↳ il favoreggiamento personale (378 c.p.).

K) Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

(art. 25-septies del Decreto)

- ↳ Omicidio colposo (art. 589, c.p.);
- ↳ Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).

L) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

(art. 25-octies del Decreto)

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

M) Reati in materia di violazione del diritto d'autore

(art. 25-novies del Decreto)

In materia di tutela penale dei diritti di proprietà industriale, l'art. 15, co. 2, della legge 23 luglio 2009, n. 99 ha infine inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25-novies, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di cui ai seguenti articoli della legge 22 aprile 1941, n. 633:

- ↳ 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma
- ↳ 171-bis
- ↳ 171-ter
- ↳ 171-septies
- ↳ 171-octies



N) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

(art. 25-decies del Decreto)

O) Reati ambientali

(art. 25-undecies del Decreto)

- ↪ Scarico di acque reflue industriali (d.lgs. 152/2006, art. 137 co. 2-5-11)
- ↪ Realizzazione e gestione di discarica non autorizzata per rifiuti pericolosi (d.lgs. 152/2006, art. 256 co. 3)
- ↪ Gestione abusiva di rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 260 co. 1)
- ↪ Gestione abusiva di rifiuti ad alta radioattività (d.lgs. 152/2006, art. 260 co. 2)
- ↪ Inquinamento doloso da parte di navi (d.lgs. 202/07, art. 8 co. 1)
- ↪ Inquinamento colposo di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste (d.lgs. 202/07, art. 9 co. 2)
- ↪ Inquinamento doloso da parte di navi con danni permanenti o di particolare gravità (d.lgs. 202/07, art. 8 co. 1)
- ↪ Scarico di acque reflue industriali (d.lgs. 152/2006, art. 137 co. 3-5-13)
- ↪ Attività di gestione non autorizzata di rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 256)
- ↪ Inquinamento del suolo, del sottosuolo [...] con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (d.lgs. 152/2006, art. 257 co. 1-2)
- ↪ Falsa predisposizione del certificato analisi rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 258 co. 4)
- ↪ Traffico illecito di rifiuti (d.lgs. 152/2006, art. 259 co. 1)
- ↪ Alterazione o mancanza della scheda SISTRI (d.lgs. 152/2006, art. 260-bis co. 6-8)
- ↪ Superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria (d.lgs. 152/2006, art. 279 co. 5)
- ↪ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- ↪ Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- ↪ Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (L. 150/92, art. 1 co.1-2-6)
- ↪ Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni (L. 150/92, art. 3-bis co.1)
- ↪ Delitti contro l'ambiente (legge 22 maggio 2015, n. 68 – c.d. legge "ecoreati")



P) Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare

(art. 25-duodecies del Decreto)

3. I reati commessi all'estero

Secondo quanto espressamente stabilito nel Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere sul territorio dello Stato italiano di reati commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente risponde solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (norme del codice penale che disciplinano i reati commessi all'estero; qualora la legge preveda che l'autore del comportamento illecito sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente medesimo);
- d) l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

4. L'adozione del modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6, co. 1, del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente dai reati qualora l'ente sia in grado di provare che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
2. il compito di verificare il funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
3. le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
4. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo di cui al punto 2).

La responsabilità dell'ente è pertanto ricondotta alla c.d. «colpa da organizzazione», ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di standard doverosi attinenti all'organizzazione ed all'attività dell'ente medesimo.

L'esonero dalla responsabilità per l'ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, posto che in quest'ultimo deve rinvenirsi il carattere di concreta e specifica efficacia nonché quello di effettività.

Con particolare riferimento al primo di tali requisiti, il Decreto prescrive – all'art. 6, comma 2 – le seguenti fasi prepedeutiche ad una corretta implementazione del Modello:



- a. individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- b. previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- d. previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e. introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Come si vedrà più oltre nel dettaglio, il Modello è stato predisposto dalla Salerno Mobilità S.p.A. con l'obiettivo di rispondere ai requisiti sopra elencati. Nella definizione del Modello ci si è altresì ispirati, oltre alle Linee Guida di categoria di seguito enunciate, all'Ordinanza emessa dal Giudice per le Indagini Preliminari presso il Tribunale di Milano, dott.ssa Secchi, in data 20 settembre 2004 (c.d. "Decalogo 231"), che, tra l'altro, prescrive che:

1. il modello deve essere adottato a seguito di una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;
2. il modello deve prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale;
3. il modello deve tra l'altro prevedere la sentenza di condanna ancorché non definitiva o di patteggiamento per uno dei reati richiamati dal Decreto quale causa di ineleggibilità a componente dell'organismo di vigilanza;
4. il modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno;
5. il modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
6. il modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori, direttori generali e *compliance officers* che, per negligenza ovvero imperizia, non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello o la perpetrazione di reati;
7. il modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (ad es., emersione di precedenti violazioni, elevato *turn-over* del personale);
8. il modello deve prevedere controlli di *routine* e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. il modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In particolare, deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all'organo di vigilanza;



10. il modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

Con riferimento al requisito dell'effettività, il legislatore ha espressamente stabilito la verifica periodica nonché l'eventuale modifica del modello, ogniqualvolta l'ente modifichi la propria struttura organizzativa o l'oggetto delle attività sociali o si rilevino significative violazioni delle prescrizioni. L'effettività è inoltre garantita dalla previsione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

5. Le linee guida dettate dalle associazioni di categoria quali basi del modello

Il Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

La Società, nella predisposizione del presente documento, ha fatto quindi riferimento anche alle Linee Guida di Confindustria (ultimo aggiornamento: marzo 2014).

SALERNO
MOBILITÀ



SEZIONE SECONDA

L'adozione del modello da parte della Salerno Mobilità S.p.A.

1. Il modello di Salerno Mobilità S.p.A.

1.1. Finalità e struttura

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce un aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Salerno Mobilità S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, già adottato dalla Società con delibera dell'Amministratore Unico n. 22 del 30.07.2014, alla luce della modifica del catalogo dei reati presupposto previsti dal Decreto per effetto dell'introduzione dell'autoriciclaggio e di alcune nuove categorie di reati ambientali, nonché delle modifiche alla disciplina del c.d. "falso in bilancio". Il nuovo Modello recepisce, altresì, alcune importanti modifiche intervenute nella struttura organizzativa dell'Ente.

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Amministratore unico della Salerno Mobilità S.p.A. ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

La scelta di dotarsi del Modello si inserisce nella più ampia politica della Società di sensibilizzazione alla gestione trasparente e corretta, nel rispetto della normativa vigente e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Gli **obiettivi** che si intende perseguire sono i seguenti:

- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'Ente o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;



- dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre l'Ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

Salerno Mobilità, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal d.lgs. 231/2001, per quanto l'adozione sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa contribuire a rafforzare la cultura della legalità come valore fondante della propria natura, oltre che costituire un valido strumento di sensibilizzazione e guida dell'operato di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento della propria attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Considerato che il presente Modello costituisce "Atto di emanazione dell'organo dirigente", ai sensi dell'art. 6, co. 1 lett. a) del Decreto, la competenza in merito alle eventuali successive modifiche e/o integrazioni dello stesso sono prerogativa dell'Amministratore unico. In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel Decreto nuove fattispecie di reato di interesse per l'Azienda, significative modifiche dell'assetto societario, il coinvolgimento della società in un procedimento ex d.lgs. 231/2001, l'ampliamento significativo dell'attività aziendale.

La **struttura** del Modello è così articolata:

- I. sezione di carattere generale volta ad illustrare i contenuti del Decreto, nonché la funzione, i destinatari, i principi generali del Modello e gli obiettivi che la sua adozione si prefigge;
- II. parte speciale volta a dettagliare i contenuti specifici del Modello adottato, accompagnata da un allegato metodologico esplicativo dell'analisi delle attività a rischio reato (relazione di *risk assessment*) e suddivisa in n. 5 sezioni aventi l'obiettivo di regolamentare i comportamenti ai fini della prevenzione delle diverse fattispecie di reato interessate dal Decreto.

Costituiscono parte integrante del Modello i seguenti allegati:

1. Codice Etico
2. Sistema disciplinare
3. Relazione di *risk assessment*

1.2. I destinatari del modello

In ossequio al dettato normativo, sono tenuti a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel presente Modello:



- gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di un sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- tutti i soggetti che collaborano con la Società, in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.);
- tutti coloro che pur non facendo parte della Società operino o abbiano rapporti con essa (collaboratori esterni, clienti, fornitori, partner, consulenti, ecc.).

L'osservanza del presente Modello s'impone altresì a coloro che, pur non essendo legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscono sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali della Società.

Il modello viene comunicato e diffuso tra tutti i destinatari secondo le modalità di seguito indicate.

1.3. Le modalità di costruzione del modello

Nella definizione del Modello si è proceduto per *step* successivi e logici alla:

- individuazione delle attività e dei processi fondamentali in cui si estrinseca la gestione delle *operations*;
- screening dei reati e mappatura delle aree sensibili;
- identificazione dei profili delle attività a "rischio 231";
- rilevazione dei presidi di prevenzione esistenti (Sistema di Controllo Interno) e *gap analysis*;
- individuazione dei principi generali di controllo interno nelle materie rilevanti ai fini del Decreto;
- elaborazione delle Parti Speciali con la "previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

Per maggiori approfondimenti sulla procedura di *risk assessment* e *gap analysis* si rimanda all'allegato 3.

1.4. Codice etico – rinvio

La Salerno Mobilità attribuisce un'importanza determinante alla propria *corporate governance*, intesa come sistema di governo finalizzato al *management* e alla gestione organizzativa ottimale.

Tale importanza si traduce nell'adozione di una disciplina interna e di un sistema di controllo che coniugano il perseguimento dell'oggetto sociale con la piena conformità alle normative e con l'adesione ai più elevati standard etici.

Strumento attraverso il quale la società intende perseguire detti obiettivi e che contiene importanti presidi atti a prevenire la realizzazione dei reati e degli illeciti amministrativi è il Codice Etico (*Allegato 1*).



1.5. Sviluppo del modello - la valutazione del sistema dei poteri, delle deleghe e delle procure

Il sistema dei poteri della Salerno Mobilità è improntato ai criteri fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di deleghe e procure deve essere idoneo ai fini della prevenzione dei reati e tale da assicurare una efficace ed efficiente gestione delle attività svolte dalla società.

In tal senso, l'impianto del sistema deve essere fondato sulle seguenti regole:

- a. allocazione di compiti e responsabilità in modo chiaro e appropriato;
- b. previsione di una costante verifica dell'esercizio dei poteri delegati;
- c. in materia d'investimenti delle risorse dei fondi, necessità che le deleghe derivino da una delibera dell'Amministratore unico;
- d. documentazione della griglia e dei limiti di eventuali deleghe «a cascata»;
- e. adeguatezza dei poteri di spesa di cui dispone il delegato rispetto alle funzioni ad esso conferite.

L'esistenza di un organigramma ben definito e del mansionario assolvono a tali disposizioni.

Le procedure interne devono prevedere per ogni processo la chiara definizione dei ruoli e la separazione di funzioni tra i vari attori coinvolti, nel rispetto di regole che distinguano, da un canto, chi attua e chi conclude le azioni e, dall'altro, chi controlla l'elaborato. È altresì necessario;

- che le deleghe abbiano cura di rispettare regole di coerenza con la posizione ricoperta dal delegato all'interno della Società, evitando potenziali disallineamenti tra l'incarico svolto all'interno della società e i poteri a lui delegati;
- che siano definiti i poteri del delegato ed i riporti gerarchici che questi è tenuto a rispettare; infine, che i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione risultino coerenti con gli obiettivi aziendali.

1.6. Sviluppo del modello – la revisione del sistema sanzionatorio

Il d.lgs. n. 231/2001, all'art. 6, co. 2, lettera c), prevede espressamente per l'ente l'onere di «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello».

Per i dettagli in merito si rimanda all'*Allegato 2*.

1.7. Sviluppo del modello – l'istituzione di un organismo di vigilanza

Ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa, il Decreto prevede a carico dell'ente anche l'obbligatoria istituzione di un organismo interno all'ente, dotato di un autonomo potere di iniziativa e controllo, per la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché a garanzia dell'aggiornamento dello stesso.



Per i dettagli in merito si rimanda al successivo paragrafo del presente documento.

2. L'organismo di vigilanza

Il Decreto prevede espressamente che l'ente affidi i compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento, ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'organismo di vigilanza, di seguito anche: OdV).

È necessario che l'OdV impronti le proprie attività a criteri di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo dirigente.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'organismo di vigilanza riporta esclusivamente all'Amministratore unico. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che l'organo o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Il requisito della professionalità si traduce, invece, nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicurarne il continuo aggiornamento, rappresentare un referente costante per gli esponenti aziendali e i dipendenti.

È necessario altresì che i componenti dell'organismo dispongano di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

In forza del d.lgs. n. 231/2001, l'OdV deve essere «interno» all'Ente. È nella migliore prassi e coerente con le linee guida di Confindustria che l'OdV venga costituito in forma collegiale e non monocratica.

Sul punto si fa presente che, optando per la soluzione indicata al comma 4-*bis* dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 (introdotto dalla L. 12 novembre 2011, n. 183), la Società ha attribuito le funzioni dell'OdV al collegio sindacale.

2.1. Struttura e composizione dell'organismo di vigilanza

Con determina n. 22 del 30 luglio 2014, l'Amministratore Unico della Salerno Mobilità ha affidato i compiti dell'OdV al collegio sindacale, prevedendo un periodo di attribuzione della funzione pari alla durata dell'incarico del collegio stabilita nella delibera assembleare di nomina, in modo da allineare i rispettivi termini di scadenza.



In punto di modalità di funzionamento e di organizzazione, i sindaci svolgono la funzione di OdV in modo collegiale. La collegialità dell'organo non esclude tuttavia una ripartizione interna dei compiti. Rimane inteso che gli esiti delle attività di vigilanza espletate individualmente ovvero mediante dipendenti o ausiliari devono formare oggetto di riesame collegiale.

In ordine ai requisiti di professionalità e di onorabilità, alle cause di (in)eleggibilità, di revoca, di decadenza e di sospensione e ai compensi dei componenti dell'OdV, è previsto che:

(i) Requisiti di professionalità ed onorabilità. Cause di ineleggibilità

I componenti dell'organismo di vigilanza devono essere in possesso di requisiti di professionalità e di onorabilità. Per quanto concerne i requisiti di onorabilità, non possono essere nominati componenti dell'OdV coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'organismo di vigilanza:

A- coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna per un delitto non colposo, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione:

- 1) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal r.d. 16 marzo 1942, n. 267;
- 2) a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- 3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- 4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- 5) per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del d.lgs. n. 61/2002;
- 6) per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- 7) per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;

B- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;

C- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.



I candidati alla carica di componenti dell'organismo di vigilanza debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

(ii) Revoca

L'Amministratore unico può revocare uno o più o tutti i componenti dell'OdV:

- nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello;
- per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV;
- quando venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione;
- quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

(iii) Decadenza

I componenti dell'organismo di vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina siano:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a Reati o Illeciti Amministrativi commessi durante la loro carica.

(iv) Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'organismo di vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

Al fine di garantire all'organismo di vigilanza una piena autonomia nell'espletamento delle proprie funzioni, senza limitazioni che possano conseguire ad insufficienti risorse finanziarie, è assegnato a tale organismo un fondo annuo



deliberato dall'Amministratore unico della Salerno Mobilità S.p.a., sulla base delle indicazioni dello stesso OdV nella relazione annuale e secondo le procedure di budget adottate dalla società.

L'organismo di vigilanza può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'OdV deve informare senza ritardo l'organo amministrativo.

L'organismo di vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno secondo un calendario a tal fine predisposto. Sia il Presidente dell'ufficio che i suoi membri possono tuttavia richiedere per iscritto ulteriori incontri, ogni qualvolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'OdV. D'altra parte, resta ferma la possibilità dell'organo amministrativo di convocare l'OdV ogniqualvolta si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi.

Per tutti gli altri aspetti operativi si rimanda al Regolamento che l'OdV provvede ad adottare.

2.2. Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza

Come innanzi indicato, il Decreto espressamente indica la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento quali compiti dell'OdV. Per quanto attiene all'attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, a detto organismo sono affidati i compiti di seguito descritti.

- ↳ Vigilare sull'osservanza da parte dei Destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello su base continuativa, con particolare riguardo alle aree sensibili. A tal fine l'OdV è tenuto a predisporre un piano annuale delle verifiche
- ↳ Verificare su base periodica e con interventi a sorpresa, operazioni od atti specifici, posti in essere nelle aree a rischio
- ↳ Effettuare attività di raccolta, di elaborazione e di conservazione di ogni informazione rilevante acquisita nell'espletamento delle proprie funzioni
- ↳ Istituire operativamente una casella di posta elettronica ed informare i destinatari della stessa e di un indirizzo di posta fisica ove i medesimi soggetti possano inoltrare le segnalazioni inerenti alle violazioni delle prescrizioni del Modello, nonché le segnalazioni in merito ad infrazioni da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici di Salerno Mobilità ed alle norme specifiche del Modello
- ↳ Valutare le segnalazioni in merito a possibili violazioni delle prescrizioni del Modello, pervenute dai Destinatari nonché le segnalazioni in merito ad infrazioni effettuate da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici della Salerno Mobilità S.p.a. ed alle norme specifiche di cui al Modello
- ↳ Effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni al Modello, coordinandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine
- ↳ Redigere una sintetica motivazione a sostegno della decisione presa in merito ad ogni indagine effettuata e collazionare un documento che attesti quanto effettuato



- ↳ Segnalare all'organo amministrativo, al fine di avviare il procedimento disciplinare, le violazioni al Modello riscontrate nonché le infrazioni effettuate dai soggetti tenuti al rispetto dei principi etici della Salerno Mobilità, al fine di valutare se esperire i rimedi previsti
- ↳ Coordinarsi con l'Amministratore unico per la definizione di specifici programmi diretti a diffondere adeguatamente verso tutti i destinatari il presente Modello
- ↳ Monitorare le iniziative volte alla diffusione ed alla sensibilizzazione dei destinatari rispetto ai principi del modello organizzativo, attraverso la verifica dell'avvenuta consegna del Modello, il controllo dei test di apprendimento in ordine alla portata del Decreto ed al Modello da parte dei destinatari ed ogni altra iniziativa intrapresa dalla Salerno Mobilità al fine di assicurare la diffusione del Modello
- ↳ Fornire chiarimenti ai destinatari rispetto a quesiti inerenti al Modello e ricevere qualsivoglia suggerimento teso ad implementare lo stesso ed a renderlo maggiormente efficace
- ↳ Conservare tutta la documentazione relativa alle attività innanzi specificate

Con riferimento all'attività di aggiornamento del Modello, si precisa come **l'adozione di modifiche allo stesso sia di competenza dell'organo amministrativo**, mentre all'OdV spetti il compito di segnalare al vertice ogni riscontrata necessità di implementazione del Modello e di monitorarne periodicamente la sua adeguatezza.

A tal proposito, i compiti dell'OdV, anche attraverso l'eventuale supporto di consulenti esterni, possono indicarsi in:

- ↳ verifica dell'evoluzione della normativa di rilievo;
- ↳ analisi dell'attività aziendale, ai fini del costante aggiornamento dell'individuazione delle aree a rischio;
- ↳ vigilanza sull'aggiornamento al fine della prevenzione dei reati, in coordinamento con le varie funzioni aziendali;
- ↳ valutazione di adeguamento del Modello nell'ipotesi di effettiva realizzazione dei reati e di significative violazioni;
- ↳ proposizione all'Amministratore unico di eventuali aggiornamenti al Modello, sia in ragione della mutata operatività della società che derivanti da modifiche al Decreto.

Nello svolgimento delle predette attività, l'OdV potrà avvalersi del supporto di consulenti esterni con specifiche competenze, il cui apporto professionale si renda di volta in volta necessario, senza necessità di ottenere specifiche autorizzazioni da parte del vertice societario.

2.3. Attività di reporting dell'organismo di vigilanza agli organi societari

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia e indipendenza, è previsto che esso riporti direttamente all'organo amministrativo della società ogni qualvolta risultasse opportuno e, in ogni caso, almeno con cadenza semestrale.



Su base annuale, l'OdV deve inoltre predisporre un rapporto scritto indirizzato all'Amministratore unico, sottoscritto da tutti i suoi membri, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento dallo stesso organo;
- le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti sia in termini di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Nel medesimo rapporto, l'OdV elabora un piano delle attività previste per l'anno successivo da sottoporre al l'Amministratore unico; quest'ultimo può richiedere all'organismo verifiche supplementari su specifici argomenti.

L'OdV deve stabilire le modalità e la periodicità mediante le quali le diverse funzioni incaricate devono fornire le informazioni necessarie al fine di poter efficacemente svolgere le attività di verifica ad esso attribuite.

2.4. Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza

L'OdV deve essere informato, tramite apposite segnalazioni in forma scritta ed autografa da parte dei destinatari, dei consulenti, dei collaboratori, dei fornitori e dei partners in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi dal Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole societarie nelle materie coperte dal Decreto.

Tutti i flussi informativi devono essere forniti in forma scritta ed indirizzati al Presidente dell'OdV.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, in conformità alle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 196/2003.

L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente ai membri dell'OdV e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

A carico dei componenti dell'OdV vi è l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del loro mandato, salvo l'assolvimento dei propri compiti di *reporting* verso il vertice societario.

3. La diffusione del modello e la formazione del personale

3.1. La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata da Salerno Mobilità al personale.

In particolare, la comunicazione viene disposta attraverso:

- l'invio di una comunicazione a firma dell'Amministratore unico a tutto il personale sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, le modalità di informazione/formazione previste dalla società;
- la diffusione del Modello sull'intranet aziendale (ove presente) e l'invio dello stesso tramite posta elettronica a tutto il personale;



- l'affissione in bacheca.

Agli eventuali nuovi assunti verrà consegnato, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione, un *kit* informativo contenente il Modello, mediante il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

I suddetti soggetti, al momento della consegna del presente Modello, lo sottoscriveranno per integrale presa visione e accettazione e si impegneranno, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle Aree Sensibili e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della società, al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure in esso contenuti.

3.2. La formazione

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della società quello di garantire a tutti i Destinatari del Modello medesimo la conoscenza e la divulgazione delle regole di condotta e delle procedure ivi contenute.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la società ha inteso perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese ad una sua efficace attuazione nei confronti di risorse le cui attività sono state riscontrate, o potrebbero essere, a rischio.

Tali obiettivi sono indirizzati verso le risorse attuali della Società, nonché verso quelle ancora da inserire.

A regime, il livello di formazione e di informazione dei Destinatari avrà un differente grado di approfondimento, con particolare attenzione nei confronti di quei dipendenti che operano nelle aree sensibili. L'attività di formazione è pertanto differenziata in funzione della qualifica dei Destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

Sarà cura dell'OdV, d'intesa ed in stretto coordinamento con l'organo amministrativo, valutare l'efficacia del piano formativo proposto da quest'ultimo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

3.3. Informazione a fornitori, consulenti, collaboratori e partner

I Fornitori, i Collaboratori, i Consulenti ed i Partner sono informati del contenuto del Modello e delle regole e dei principi di controllo in esso contenuti, nonché dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al Decreto e alle predette norme.



4. L'aggiornamento del modello

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello, affinché esso rifletta costantemente le specifiche esigenze dell'Ente e la sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche ed integrazioni al d.lgs. n. 231/2001, nonché ai reati presupposto ivi contemplati;
- modifiche significative della struttura organizzativa dell'ente, nuove attività e/o nuovi servizi che modificano in modo non marginale il suo assetto organizzativo.

Potranno altresì essere valutati interventi di adeguamento del Modello al verificarsi di violazioni e/o di rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Segnatamente, giova sottolineare ancora come l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetti all'organo amministrativo. La semplice cura dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso verso il vertice societario, e non già la sua diretta attuazione, spetta invece all'organismo di vigilanza.

SALERNO
MOBILITÀ