

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO, AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/01, DI PISAMOVER S.P.A.

Parte Generale

Cronologia delle revisioni

Rev. N°	Data App.	Descrizione Revisione	Preparato e Verificato		Approvato	
			Funzione	Sigla	Funzione	Sigla
6	21.09.21	Aggiornamento	----	----	CdA	----
5	25.09.19	Aggiornamento per adeguamento reati e per modifiche organizzative	----	----	CdA	----
4	25.07.17	Aggiornamento a seguito di modifiche organizzative			CdA	
3	08.05.17	Aggiornamento per fattispecie di reato introdotte con L. 199/2016 e modifiche ex L. 38/2017	----	----	CdA	----
2	19.12.16	Recepimento nuova composizione collegiale dell'Organismo di Vigilanza	----	----	CdA	----
1	28.04.16	Revisione generale Modello 231 e Codice Etico a seguito di modifiche legislative e organizzative di Pisamover	----	----	CdA	----
0	09.05.14	Prima adozione del Modello 231 e del Codice Etico	----	----	CdA	----

INDICE

Introduzione	5
1. - La struttura organizzativa di Pisamover S.p.A. e il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01	5
A - Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231	8
1. - La responsabilità amministrativa degli Enti forniti di personalità giuridica	8
2. - I Reati Presupposto	9
3. - I reati commessi all'estero	11
4. - Il tentativo di reato	11
5. - Le sanzioni	12
6. - Delitti tentati	14
7. - Le Condotte Esimenti	14
8. - Le Linee Guida delle Associazioni di Categoria	15
B - Il Modello di Pisamover ai sensi del D. Lgs. 231/01	16
1. - Adozione del Modello da parte di Pisamover	16
3. - Il concetto di rischio accettabile	17
4. - Linee Guida di Confindustria, dell'ANCE e ASSTRA	18
5. - I destinatari del Modello	19
6. - Il procedimento di elaborazione e adozione del Modello 231	20
7. - Funzione e struttura del Modello 231 di Pisamover	21
7.1. - Articolazione del Modello	23
8. - Le componenti del Modello in relazione ai reati dolosi	24
8.1. - Il Codice Etico di Pisamover S.p.A.	24
8.2. - Sistema organizzativo	24
8.3. - Il sistema procedurale	25
8.4. - Il sistema di gestione delle risorse finanziarie	25
8.5. - Processi esternalizzati e monitoraggio delle attività solte in <i>service</i>	26
8.6. - Poteri autorizzativi e di firma	27
8.7. - Comunicazione e formazione	29
9. Le componenti del Modello in relazione ai reati colposi in tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente	30
9.1 Codice di comportamento	30
9.2 Sistema organizzativo	30
9.3 Comunicazione e formazione	31
9.4 Gestione operativa	32
C - L'Organismo di Vigilanza sul Modello 231	33

1. - Individuazione dell'Organismo di Vigilanza sul Modello 231 di Pisamover.....	33
2. - Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza	34
3. - Casi di ineleggibilità e di decadenza.....	35
4 - Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza	36
4.1. - Attuazione del Modello.....	38
4.2. - Osservanza del Modello	39
4.3. - Adeguatezza ed aggiornamento del Modello	39
5. - Risorse dell'Organismo di Vigilanza	39
6 - Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza	40
6.1. - Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	40
6.2. - Segnalazioni	43
6.3. - Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza.....	44
D - Il sistema disciplinare	46
1. - Il sistema disciplinare di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.....	46
1.1. - Principi generali	46
1.2. - Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente sistema disciplinare.....	46
1.3. - Destinatari	47
1.4. - Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....	47
2. - Prima Sezione – Quadri, Impiegati e Operai.....	48
2.1. - Ambito di applicazione	48
2.2. - Sanzioni.....	49
2.3. - Clausole contrattuali per personale distaccato presso la società	52
2.4. - Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni.....	52
3. - Seconda Sezione – Dirigenti	53
3.1. - Ambito di applicazione	53
3.2. - Sanzioni.....	54
3.3. - Clausole contrattuali per personale distaccato presso la società	54
3.4. - Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni.....	54
4. - Terza Sezione – Soggetti Apicali.....	55
4.1. - Ambito di applicazione	55
4.2. - Sanzioni.....	55
4.3. - Soggetti apicali ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e sanzioni	56
4.4. - Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto.....	56
5. - Quarta Sezione – Terze parti	56
5.1. - Ambito di applicazione e procedimento applicativo delle sanzioni.....	56
6. - Quinta Sezione – Sindaci e membri dell'Organismo di Vigilanza	57
6.1. - Ambito di applicazione e procedimento applicativo delle sanzioni.....	57
7. - Comunicazione del Sistema Disciplinare.....	57

E - Società consortili 58

Introduzione

Pisamover S.p.A. (di seguito anche “Pisamover” o la “Società”) è la società concessionaria che ha curato, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, la progettazione e la realizzazione del servizio di collegamento di tipo APM (“*Automated People Mover*”) tra l’Aeroporto Galileo Galilei e la Stazione di Pisa Centrale.

La società, con sede legale in Pisa, Via delle Colombaie s.n.c., è stata costituita in data 20 dicembre 2012, ai sensi degli art. 2325 e ss. c.c. e art. 156 Codice dei Contratti Pubblici, subentrando a titolo originario nell’ATI per l’affidamento della concessione relativa alla progettazione definitiva ed esecutiva, la costruzione e la gestione del sistema di collegamento “*People Mover*”.

La convenzione per l’affidamento dell’opera è stata stipulata in data 31 ottobre 2012 tra il Comune di Pisa, Pisamo Azienda per la Mobilità e le aziende dell’ATI (Leitner S.p.A., Inso S.p.A., Società Italiana per le Condotte d’Acqua S.p.A. e Agudio S.p.A.).

Pisamover ha affidato alla Leitner S.p.A. la progettazione costruttiva delle opere tecnologiche con atto del 24 aprile 2015; mentre alla CLIA scarl è stato affidato il coordinamento delle attività di progettazione e delle attività inerenti la Direzione Lavori e i Collaudi, nonché tutti i lavori di costruzione e realizzazione del *People Mover* mediante contratto “EPC”.

La gestione e manutenzione del sistema di collegamento People Mover è stata affidata da Pisamover S.p.A. a Peoplemover Service S.r.L. attraverso il contratto di servizi (c.d. “Contratto O&M) dd. 21.12.2019.

L’impianto è in funzione dal 18 marzo 2017.

1. - La struttura organizzativa di Pisamover S.p.A. e il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01

Il modello attuale di *Corporate Governance* di Pisamover è quello ordinario o tradizionale composto dall’organo amministrativo collegiale del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “CdA”) e dal Collegio Sindacale. La struttura organizzativa è quindi composta da Organi Societari, ovvero il Consiglio di Amministrazione con un Presidente (a cui sono stati conferiti i poteri di gestione della Società con delibera del 20.12.2019), un Consigliere Delegato (poteri conferiti con CdA del 20.12.2019) ed il Collegio Sindacale. Il bilancio d’esercizio della Società è sottoposto a revisione legale.

Per quanto riguarda la gestione e manutenzione del sistema di collegamento People Mover di Pisa, come accennato, la Società si avvale di apposito contratto di *service* stipulato con Peplemover Service s.r.l.

Inoltre, Pisamover, non presentando ad oggi personale alle proprie dipendenze dirette, ha stabilito mediante la stipula di appositi contratti di *service* di esternalizzare le principali attività, necessarie per la gestione del progetto.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 09/05/14, la Società si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello" o "Modello 231") valevole ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300 (di seguito anche "D.Lgs. 231/01" o "Decreto"). Contestualmente è stato nominato l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV") a cui vengono attribuiti i compiti di cui all'art. 6 comma 1, lett. b) e d), del Decreto.

In data 28/04/16 il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del Modello 231 con preventiva *gap analysis* del 19/04/16. Nella mappatura delle aree a rischio sono stati tenuti in considerazione i reati di autoriciclaggio (Legge 186/2014), le disposizioni in materia di delitti contro la P.A. (modifiche e integrazioni ai reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, criminalità organizzata e reati societari: Legge 69/2015). A partire dall'aggiornamento successivo (aprile 2016) si è tenuto conto anche dei risultati di alcune verifiche svolte dall'Organismo di Vigilanza (sugli affidamenti tramite gara, sulle procedure negoziate e sugli approvvigionamenti), come pure dell'analisi dei piani Anticorruzione adottati dal Comune di Pisa e dalla PISAMO S.p.A..

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19/12/2016 la Parte Generale del Modello è stata adeguata alla composizione collegiale dell'Organismo di Vigilanza.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'8 maggio 2017 è stato approvato l'aggiornamento del Modello. Nell'aggiornamento si è tenuto conto delle modifiche normative relative a L. 68/2015 (modifiche ai reati ambientali), L. 199/2016 ("Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero"), L. 38/2017 (riformulazione dell'art. 2635 c.c. "corruzione tra privati" e introduzione dell'art. 2635 bis c.c.).

Nell'aggiornamento del 25.07.2017 si è tenuto conto delle modifiche organizzative intervenute a seguito dell'entrata a regime della gestione dell'infrastruttura.

Nell'aggiornamento del settembre 2019 si è tenuto conto delle seguenti modifiche normative:

- L. 161/2017 (Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione),
- L. 167/2017 con l'introduzione dell'art.25 *terdecies* (razzismo e xenofobia),

- D.Lgs. 21/2018 (Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale),
- D.Lgs. 107/2018 (Norme di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 596/2014, relativo agli abusi di mercato),
- D.L. 135/2018 (convertito in L. 12/2019) che ha disposto a soppressione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, SISTRI e l'introduzione del Registro Elettronico nazionale,
- L. 3/2019 che ha introdotto il reato di "Traffico di influenze illecite",
- L.39/2019 (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati) che ha introdotto l'art. 25-quaterdecies.

Inoltre, in data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 291 la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", adottata con l'intento di riformare la materia del whistleblowing nel settore pubblico e in quello privato. La legge ha previsto l'integrazione dell'art. 6 del d.lgs.231/2001, al fine di prevedere una puntuale tutela per tutti quei dipendenti e/o collaboratori di società che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative.

L'aggiornamento del gennaio 2021 adegua il Modello alle disposizioni introdotte dalla legge 157/2019, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", nonché dal decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale".

Il presente Modello (e i suoi allegati), contiene le disposizioni a cui tutti coloro che agiscono nel nome e per conto della Società devono attenersi (consiglieri, organi di controllo e collaboratori: "Destinatari del Modello").

Negli accordi con i propri fornitori e consulenti esterni, Pisamover, richiede il rispetto del proprio Codice Etico e del Modello adottato, impegnandosi a favorire la conoscenza e il rispetto delle disposizioni ivi contenute attraverso opportuni protocolli di controllo.

Nella Parte Speciale del Modello sono disciplinate concretamente e in modo uniforme le condotte dei Destinatari del Modello, tramite l'individuazione di un insieme strutturato di regole di comportamento e di elementi di controllo diretti a prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01.

A - Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231**1. - La responsabilità amministrativa degli Enti forniti di personalità giuridica**

Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto in Italia la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

Il D.Lgs. 231/01 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (di seguito, per brevità, **“Ente” o “Enti”**), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo Decreto.

Più precisamente, ai sensi dell'art. 5 del Decreto, l'Ente è responsabile, in via amministrativa, per alcuni reati commessi, secondo l'ordinamento italiano, nel suo interesse o a suo vantaggio:

- i. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto¹, la gestione ed il controllo della società (c.d. Soggetti in posizione Apicale), ovvero
- ii. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i) (c.d. Soggetti Sottoposti all'altrui direzione o vigilanza).

La responsabilità amministrativa della società a carico delle persone giuridiche, si aggiunge quindi a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *“quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”*.

¹ Il cd. amministratore di fatto ovvero il cd. socio sovrano.

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

L'Ente non risponde (art. 5, comma 2, del Decreto) se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto "organico" per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

2. - I Reati Presupposto

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, i "**Reati Presupposto**"):

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 3/2019]
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016]
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 3/2019]
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 3/2019]
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]

11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF [articolo modificato dal D.Lgs. n.107/2018]
13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
17. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015]
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]
19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167]
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge n. 39/2019]
21. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono reato presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
22. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]
23. Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 157/2019 e modificato dal d.lgs. 75/2020]

24. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal d.lgs. 75/2020].

3. - I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto prevede, inoltre, che l'anzidetta responsabilità amministrativa possa configurarsi anche laddove i reati di cui al Decreto siano commessi all'estero (i dettami di tale articolo, si intendono applicabili nel caso in cui l'Ente intrattenga rapporti con l'estero o svolga parte della sua attività all'estero).

La responsabilità dell'Ente è, però, subordinata alla sussistenza delle condizioni, di volta in volta applicabili ai reati contemplati dal Decreto, previste dagli artt. del c.p. 7 (Reati commessi all'estero), 8 (Delitto politico commesso all'estero), 9 (Delitto comune del cittadino all'estero) e 10 (Delitto comune dello straniero all'estero).

Ai fini della punibilità, è necessario che l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano, che, per lo stesso fatto, non proceda nei suoi confronti lo Stato estero e, altresì, che il soggetto autore dell'illecito sia funzionalmente collegato all'Ente ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto (Responsabilità dell'Ente).

Resta inteso che l'Ente è astrattamente punibile, ai sensi del Decreto, soltanto qualora sia configurabile, secondo l'ordinamento italiano, uno dei reati indicati nel Decreto stesso, come meglio evidenziato nell'*Allegato 1 – Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01*.

4. - Il tentativo di reato

La responsabilità amministrativa dell'Ente può configurarsi anche in caso di tentativo di commissione dei reati contemplati dal Decreto, da parte dei cd. Soggetti Apicali” e di quelli Sottoposti all'altrui vigilanza, nell'interesse o vantaggio dell'Ente stesso. In altri termini, la responsabilità amministrativa può configurarsi anche laddove i Soggetti Apicali, ovvero quelli soggetti all'altrui vigilanza, compiano atti idonei, diretti in modo inequivoco, a commettere un reato, ma quest'ultimo non si perfezioni, in quanto “l'azione non si compia, ovvero l'evento non si verifichi”.

Tale ipotesi ricorre, dunque, laddove vi sia l'intenzione di commettere un reato, gli atti siano inequivocabilmente diretti a tale fine ed idonei alla commissione del reato stesso, ma questo non si perfezioni.

La responsabilità è esclusa quando l'Ente volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

5. - Le sanzioni

Il D.Lgs. 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli Enti destinatari della normativa:

- a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza.

a) La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli artt. 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell’Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell’Ente;
- dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.

b) Le sanzioni interdittive, maggiormente penalizzanti e compromettenti per le società, sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste (in particolare, non sono previste per quelli societari):

- interdizione dall’esercizio dell’attività aziendale;
- 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 e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. 231/01, ossia:

- *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”*; ovvero
- *“in caso di reiterazione degli illeciti”*.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Il Legislatore ha precisato che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

c) Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, **la confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

d) **La pubblicazione della sentenza** di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva.

6. - Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto).

7. - Le Condotte Esimenti

Gli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'art. 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è stato affidato ad un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

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

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi sia attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che l'Ente intende scongiurare, sia attraverso il periodico svolgimento di attività di verifica e l'eventuale modifica del Modello stesso, laddove si scoprono significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano

mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali.

In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- 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 ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

8. - Le Linee Guida delle Associazioni di Categoria

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate a marzo 2014, alle indicazioni del "Codice di Comportamento" e del "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo" – incluso il relativo Manuale – adottati dall'ANCE – Associazione Nazionale Costruttori Edili, approvati il 31 marzo 2003 e successivi aggiornamenti, nonché al "Codice di comportamento e linee guida ASSTRA per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali ai sensi del D.Lgs. 231/01", approvato dal Ministero della Giustizia nel 2004 e successivamente modificato nel 2013.

B - Il Modello di Pisamover ai sensi del D. Lgs. 231/01**1. - Adozione del Modello da parte di Pisamover**

Il Modello può essere definito come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e responsabilità, funzionale all'attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività a rischio con riferimento ai reati previsti dal Decreto.

Il Modello adottato da Pisamover si propone le seguenti finalità:

- rafforzare il sistema di *Corporate Governance*;
- proteggere la reputazione ed il valore aziendale, inteso anche come patrimonio di tutti i portatori di interessi nell'azienda, ivi inclusi i dipendenti, i creditori sociali e la Pubblica Amministrazione;
- creare una nuova cultura etica e del controllo;
- improntare la gestione a criteri di legalità, di correttezza e di deontologia professionale;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo volto alla eliminazione o riduzione del rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, anche nella forma del tentativo, connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla eliminazione o riduzione di eventuali comportamenti illeciti;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Pisamover nei "processi a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, in un illecito punito, non solo nei confronti del suo autore, ma anche nei confronti di Pisamover, con sanzioni penali ed amministrative;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Pisamover, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che Pisamover non tollera comportamenti illeciti e contrasta ogni pratica corruttiva, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare le violazioni del Modello con la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Pisamover, pertanto, ha ritenuto opportuno dotarsi di strumenti organizzativi e gestionali volti a prevenire, per quanto possibile, ed, eventualmente, eliminare con tempestività il rischio di commissione, secondo l'ordinamento italiano, dei reati previsti dal Decreto.

A tal fine, ha adottato un Modello 231 ed ha affidato l'attuazione ed il controllo sul Modello stesso ad un organismo interno alla Società, appositamente previsto, dotato della necessaria autonomia, indipendenza e professionalità.

Con l'adozione del Modello 231, la Società ha, così, integrato le proprie regole e disposizioni organizzative al disposto del D.Lgs. 231/01.

2. - Struttura del Modello

Il Modello 231 di Pisamover è costituito da una Parte Generale ed una Parte Speciale:

- nella **Parte Generale** sono indicati gli obiettivi perseguiti da Pisamover nell'adozione del Modello 231, i destinatari di quest'ultimo, l'iter procedurale adottato, il collegamento funzionale con il Codice Etico, le funzioni e la struttura dell'Organismo di Vigilanza - deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli -, gli obblighi di informazione di tale Organismo ed il sistema disciplinare. La Parte Generale del Modello, è inoltre corredata dall'elenco delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 (cfr. *Allegato 1 – Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01*);
- nella **Parte Speciale** sono indicate le attività a rischio, le possibili modalità attuative di commissione dei reati previsti dal Decreto, le funzioni e gli organi sociali a rischio di commissione, nonché i controlli finalizzati a prevenire la commissione dei reati;
- **Codice Etico**: documento che detta i principi di deontologia aziendale e le regole di condotta atti a prevenire la commissione, secondo l'ordinamento italiano, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 nonché la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

3. - Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

4. - Linee Guida di Confindustria, dell'ANCE e ASSTRA

In virtù di quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del Decreto, Pisamover ha definito il proprio Modello in coerenza con quanto previsto nelle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01" approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti.

Per quanto non previsto dalle Linee Guida di Confindustria relativamente ai rischi specifici del settore edilizio, si è tenuto conto delle indicazioni del "Codice di Comportamento" e del "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo" – incluso il relativo Manuale – adottati dall'ANCE – Associazione Nazionale Costruttori Edili, approvati il 31 marzo 2003 e successivi aggiornamenti, nonché al "Codice di comportamento e linee guida ASSTRA per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali ai sensi del D.Lgs. 231/01", approvato dal Ministero della Giustizia nel 2004 e successivamente modificato nel 2013.

In particolare, i passi operativi indicati da Confindustria per l'attuazione di un Modello 231 si sostanziano:

- nell'inventariazione degli ambiti aziendali di attività dove possono essere commessi i reati e nell'analisi dei rischi potenziali nella predisposizione e nell'adeguamento di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Tale sistema dovrà essere:
 - a) articolato nelle seguenti componenti: (i) Codice Etico; (ii) sistema organizzativo; (iii) procedure manuali ed informatiche; (iv) poteri autorizzativi e di firma; (v) sistemi di controllo e gestione; (vi) comunicazione al personale e sua formazione;
 - b) ispirato ai seguenti principi: (i) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; (ii) applicazione del principio di separazione delle funzioni; (iii) documentazione dei controlli; (iv) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello; (v) previsione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione; (vi) previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie; (vii) previsione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

Quanto all'individuazione delle attività a rischio di commissione di reati tipiche del settore edilizio, l'ANCE, in particolare, individua sei aree: (i) lavori privati; (ii) edilizia residenziale pubblica; (iii) appalti pubblici; (iv) rapporti con la Pubblica Amministrazione; (v) comunicazioni sociali e controlli; (vi) rapporti con soci, creditori e terzi, per poi fornire indicazioni circa la procedimentalizzazione dei principali processi aziendali.

Infine, per la costruzione del Modello, le linee guida di ASSTRA individuano un percorso che può essere riassunto nelle fasi di seguito descritte.

- Attuazione di un sistema di “*Risk Management*”, quale insieme di azioni adottate dall’azienda per ridurre, contenere e controllare il rischio, che si propone di:
 - a) identificare e valutare tempestivamente i rischi potenziali per ciascuna attività di *business*;
 - b) determinare il livello di rischio “accettabile” per l’organizzazione;
 - c) implementare le attività di mitigazione del rischio;
 - d) eseguire attività di monitoraggio continuo;
 - e) introdurre un sistema di informazione continua sui risultati dell’attività di *risk management*.
- Individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati.
- Previsione di specifici protocolli diretti a prevenire i reati.
- Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie.
- Previsione di obblighi di informazione nelle attività di verifica.
- Predisposizione di un sistema disciplinare.
- Costituzione di un organo deputato alla vigilanza circa l’osservanza e l’adeguamento del Modello all’Ente.

5. - I destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano, per quanto di rispettiva competenza: a) agli organi sociali; b) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di (i) rappresentanza, (ii) amministrazione, (iii) direzione, ovvero (iv) gestione e controllo della Società stessa o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti in posizione apicale); c) a quelli sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi.

Si tratta, dunque, di regole che trovano applicazione - per quanto di rispettiva competenza e, ovviamente, secondo un principio di rilevanza ed applicazione selettiva, a seconda delle aree a rischio di volta in volta coinvolte nonché delle attività, delle funzioni e degli esponenti aziendali di volta in volta interessati dagli specifici rischi - all’Assemblea dei Soci, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed ai dipendenti della Società, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti di collaborazione.

Sono stati, inoltre, adottati strumenti negoziali atti a far sì che anche altri soggetti (fornitori, consulenti, *partners*, revisori, ecc.), estranei alla Società ma, comunque, in rapporti con essa, rispettino, in tale ambito, i principi del Decreto e del Modello della Società.

6. - Il procedimento di elaborazione e adozione del Modello 231

Pisamover ha elaborato il proprio Modello 231, in conformità alle indicazioni di cui al D.Lgs. 231/01 ed in considerazione anche della chiave di lettura fornita dalle Linee Guida di Confindustria e relativa alle soglie dimensionali dell'azienda che desidera adottare un proprio Modello 231.

Le Linee Guida di Confindustria sottolineano infatti che le piccole imprese – la cui definizione, in questa sede, va ricercata più che in parametri quantitativi, nella essenzialità della struttura interna gerarchica e funzionale – sono caratterizzate da una struttura meno articolata rispetto ad altre realtà, nonché da minori risorse da poter dedicare alla predisposizione di un Modello ed ai relativi controlli.

Il progetto per l'elaborazione e l'adozione di un Modello 231 avviato da Pisamover si è articolato nelle 5 fasi di seguito sinteticamente indicate:

- *Fase 1:* Analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite dalla Pisamover, tenendo conto anche della principale documentazione di base (Statuto ed Atto Costitutivo della Società, contratti di *service* per attività gestionali ed amministrative, contratto di *service* in essere con Pisamover Gestioni S.c.a.r.l.; Regolamento di Pisamover, Convenzione per l'affidamento del contratto di concessione avente ad oggetto la progettazione definitiva ed esecutiva, la costruzione e la gestione di un Sistema di Collegamento denominato "Pisa Mover" tra l'aeroporto Galileo Galilei e la stazione ferroviaria di Pisa Centrale, parcheggi scambiatori e viabilità di connessione).
- *Fase 2:* Mappatura dei processi a rischio di commissione di reato, ovvero dei processi e delle attività aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dal Decreto.
- *Fase 3:* Tutte le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di opportuni controlli di processo in grado di mitigare i rischi rilevati (cd. *Gap Analysis*).
- *Fase 4:* Analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio delle attività a rischio di reato e gli standard di controllo generali. Dalle risultanze della *Gap Analysis* è stato predisposto un Piano di Implementazione.
- *Fase 5:* Definizione del Modello 231 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale.

L'adozione del Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'organo dirigente (ed in particolare al Consiglio di Amministrazione), al quale è altresì attribuito il compito di integrare ed aggiornare il Modello.

Dopo la prima approvazione la Società, anche per effetto dell'introduzione di ulteriori fattispecie di

reato nell'ambito del D.Lgs. 231/01, provvede costantemente ad aggiornare ed integrare il proprio Modello, tenendo conto:

- *dei cambiamenti organizzativi aziendali della Società;*
- *dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;*
- *della prassi delle società italiane in relazione ai Modelli;*
- *degli esiti delle attività di vigilanza;*
- *dell'evoluzione del quadro normativo.*

Il Modello non è concepito infatti come un documento statico, ma al contrario è pensato nell'ottica di un continuo aggiornamento in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si vengono a determinare nel tempo.

La storia delle modifiche del Modello è riportata sul frontespizio del presente documento.

7. - Funzione e struttura del Modello 231 di Pisamover

Funzione del Modello adottato dalla Società ai sensi del Decreto è dotare la Società stessa di un insieme di regole interne, idonee a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, dei reati previsti dal Decreto, da parte delle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società stessa o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa ovvero da parte delle persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza. Ciò al fine di consentire alla Società di poter legittimamente beneficiare della speciale forma di esenzione dalla responsabilità amministrativa prevista dall'anzidetto Decreto in conseguenza della commissione dei reati sopra richiamati.

Il Modello di Pisamover, del quale il Codice Etico è parte integrante, si sostanzia, quindi, in un sistema strutturato ed organico di meccanismi interni, procedurali, di controllo e sanzionatori, idonei a prevenire o a ridurre la possibilità di commissione dei reati previsti dal Decreto e rivolti agli organi sociali, ai soggetti in posizione apicale ed a quelli sottoposti all'altrui direzione. Il Modello adottato è, pertanto, unitario dal punto di vista soggettivo, vale a dire applicabile ad entrambe le categorie di soggetti².

² Se, infatti, il paradigma normativo (cfr. artt. 6 e 7, D.Lgs. 231/01) postula la predisposizione e l'adozione di due differenti modelli di organizzazione, gestione e controllo, l'uno, rivolto ai soggetti posti in posizione apicale, l'altro, ai soggetti sottoposti all'altrui direzione, è pur vero che: (i) la natura dei reati non sempre consente di distinguere tra condotte criminose la cui attuazione si attinge in modo differente a seconda che siano state poste in essere da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione; (ii) i processi decisionali interni all'azienda sono in genere unitari e, comunque, gerarchicamente e funzionalmente strutturati senza che abbia diretto ed immediato rilievo l'appartenenza delle figure coinvolte all'una o all'altra categoria.

Il sistema di regole è, dunque, strutturato non in ragione delle singole figure aziendali coinvolte (dando vita a due differenti modelli), bensì in funzione delle differenti aree di attività aziendali a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso; e ciò, come è logico e coerente, con riferimento anche all'Organismo di Vigilanza sul Modello. Tale scelta, compatibile col dettato legislativo, si traduce, poi, in una maggiore efficienza complessiva del sistema di regole interne nonché, con riferimento ai soggetti sottoposti all'altrui direzione, nell'adozione di meccanismi più rigorosi di quelli richiesti dalla legge stessa.

In particolare, per il perseguimento dei descritti fini, la Società, anche in considerazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, ha adottato un Modello atto a:

- ribadire e chiarire principi e regole, anche di deontologia aziendale, ai quali è doveroso attenersi nello svolgimento delle attività aziendali onde prevenire il verificarsi anche solo di occasioni per la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- sensibilizzare i soggetti interessati al rispetto di tali principi;
- determinare in tutti coloro che operano nei processi cd. "a rischio", anche attraverso specifiche attività di informazione e formazione, una maggiore consapevolezza circa la possibilità di essere considerati personalmente responsabili dal punto di vista penale e di far incorrere la Società in responsabilità amministrativa, in caso di violazione delle regole previste nel Modello stesso;
- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali ed attuativi, in modo tale da rendere impossibile per chiunque eludere il sistema, se non fraudolentemente;
- implementare specifici processi per la corretta gestione delle risorse finanziarie, le quali rappresentano nella maggior parte dei casi, il supporto necessario per la commissione di reati;
- introdurre, con efficacia vincolante, meccanismi di controllo interno tali da rendere più limitata la possibilità di assumere decisioni inappropriate o arbitrarie, consentendo alla Società di svolgere, in modo costante, un'attività di monitoraggio effettivo;
- introdurre un sistema disciplinare per il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello stesso;
- attribuire ad un organismo interno di vigilanza il compito di controllare e garantire l'efficace e corretto funzionamento del Modello stesso e di promuovere, ove si renda necessario, l'aggiornamento dello stesso nonché l'eventuale irrogazione delle sanzioni;
- introdurre una prassi negoziale, nei rapporti con i fornitori, i consulenti, i subappaltatori ed altre parti contrattuali, volta a garantire, nell'ambito di tali rapporti, condotte coerenti con le finalità del decreto in parola.

7.1. - Articolazione del Modello

Il Modello costituisce uno strumento organizzativo di assoluto rilievo all'interno dell'architettura aziendale di Pisamover e si articola in una serie di elementi, retti da molteplici fonti (statutarie, assembleari, consiliari ed autoregolamentari).

Esso si articola nel Codice Etico e nelle Parti Generale e Speciale del Modello stesso.

Il Codice Etico della Società, adottato contestualmente all'approvazione della Parte Generale e della Parte Speciale, è messo a disposizione di tutti i destinatari del Modello.

La Parte Generale del Modello si compone di più elementi.

Nei Capitoli A e B sono illustrati – al fine di rendere trasparenti gli obiettivi perseguiti dalla Società e la funzione del Modello stesso – i presupposti giuridici e le attività effettuate per l'elaborazione e l'adozione del Modello.

Possono, pertanto, considerarsi parte integrante di tali Capitoli le fonti regolamentari del Modello, vale a dire:

- le disposizioni statutarie fondanti il Modello stesso e, in particolare, funzioni e responsabilità degli organi sociali coinvolti;
- le delibere e gli altri atti adottati dagli organi sociali in virtù di tali previsioni statutarie.

Il Capitolo C della Parte Generale contiene l'insieme di regole relative alla struttura ed alle funzioni dell'Organismo di Vigilanza sul Modello di cui all'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01, ivi incluse quelle di raccordo con gli organi sociali.

Tale Capitolo contiene, inoltre, l'insieme delle regole volte a garantire l'attuazione, l'effettività, il rispetto e l'adeguatezza del Modello stesso e relative, dunque, sia alle attività di informazione e formazione aziendale, sia ai flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

Anche in tal caso, possono considerarsi parte integrante di tale elemento del Modello le disposizioni statutarie inerenti l'Organismo di Vigilanza, le delibere adottate dall'organo amministrativo in materia nonché i regolamenti e le delibere di carattere organizzativo e programmatico adottate dall'Organismo stesso nello svolgimento delle sue funzioni.

Il Capitolo D contiene il Sistema Disciplinare, ovvero sanzioni, disciplinari e contrattuali, previste per i casi di mancato rispetto delle regole di organizzazione aziendale e di comportamento, relativo a lavoratori dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori della Società, formalmente adottato dalla Società stessa per i suddetti fini.

Possono considerarsi parte integrante di tale elemento del Modello le decisioni dell'organo amministrativo e le delibere di carattere organizzativo e programmatico adottate in tali ambiti dall'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle sue funzioni.

Il Capitolo E contiene, infine, le regole organizzative e programmatiche in ordine alla società consortile ed alle società di progetto in rapporti con la Società stessa.

Anche la Parte Speciale si articola in più elementi. Il primo, così come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 231/01, è rappresentato dai processi e dalle attività della Società a rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso, avendo particolare riguardo alle possibili modalità attuative delle condotte criminose ed agli ambiti aziendali specificamente interessati.

Il secondo è, invece, rappresentato dalle regole generali di comportamento e dai controlli esistenti a mitigazione dei rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 (cd. protocolli).

8. - Le componenti del Modello in relazione ai reati dolosi

8.1. - Il Codice Etico di Pisamover S.p.A

L'adozione del Codice Etico costituisce uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del Modello istituito in Pisamover.

Pisamover ha ritenuto opportuno adottare ed attuare un proprio Codice Etico volto ad enunciare i precetti da rispettare nello svolgimento della propria attività. La Società, i suoi dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e per conto della stessa, si ispirano nel raggiungimento dei propri obiettivi ai valori della trasparenza, correttezza ed eticità.

Il citato Codice Etico va, in ogni caso, letto ed applicato congiuntamente, anche a fini disciplinari, con il presente Modello, del quale costituisce parte integrante.

Le violazioni del Codice Etico in relazione alle tematiche attinenti al Modello potranno essere segnalate direttamente all'Organismo di Vigilanza e potranno portare a conseguenze sanzionatorie, disciplinari o contrattuali a seconda della qualifica del soggetto che commette la violazione.

8.2. - Sistema organizzativo

La Società si è dotata di specifici organigrammi, costantemente aggiornati a seguito di modifiche organizzative o di nuove nomine.

La Società ha provveduto alla nomina di una serie di soggetti responsabili per ciascuna delle principali attività svolte e, segnatamente:

- Consigliere Delegato;
- Direttore di Esercizio;
- Responsabile Prevenzione e Protezione;

- Responsabile Tecnico/Commerciale
- Responsabile Gestione Parcheggi;
- Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Osservatorio Aziendale Qualità;
- Responsabile Protezione Dati;
- Responsabile del Sistema di Gestione integrato Qualità ed Ambiente

8.3. - Il sistema procedurale

Nel rispetto delle Linee Guida dettate da Confindustria, Pisamover ha strutturato un sistema di procedure (formato da processi, istruzioni, disciplinari, specifiche tecniche) volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, prevedendo altresì i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza e l'efficacia delle stesse.

Per tale finalità, la Società adotta, quale strumento preventivo di controllo nei singoli processi a rischio reato, la separazione dei compiti fra coloro i quali svolgono fasi o attività cruciali di un processo, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

Sono, in particolare, identificati ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel ciclo di vita delle stesse (redazione, aggiornamento, validazione, approvazione, comunicazione, attuazione e monitoraggio).

In tale contesto, pertanto, nell'espletamento delle attività viene assicurato il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

8.4. - Il sistema di gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2 lett. c, del Decreto, dispone che i Modelli prevedano modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati. La ragione di tale previsione è da rinvenire nel fatto che numerose fattispecie di reato rilevanti per la disciplina in parola, possono essere realizzate tramite le risorse finanziarie della Società.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie di Pisamover è basato sui seguenti principi di controllo:

- la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni;
- il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo;
- richiesta di disposizione di pagamento specificamente formalizzata;
- autorizzazione della funzione competente;
- controllo della corrispondenza tra bene ricevuto e bene ordinato;
- verifica del pagamento;
- controllo della fattura;
- inserimento in contabilità;
- la documentazione dei controlli svolti.

8.5. - Processi esternalizzati e monitoraggio delle attività solte in service

Pisamover è una società di *Project Financing* ed, in quanto tale, non dispone di personale operativo. Nello svolgimento delle proprie attività, ha deciso di affidare a soggetti terzi l'esecuzione di processi e attività, stipulando con questi specifici contratti di *service*.

Pisamover ha, quindi, formalmente definito i criteri per la selezione dei soggetti a cui affidare l'esternalizzazione di funzioni/attività operative, le deleghe di gestione e le modalità con cui Pisamover conferisce tali incarichi e controlla la corretta esecuzione degli stessi.

In tali casi, Pisamover valuta l'adeguatezza delle attività svolte in *service* da terzi, in termini di prevenzione del rischio-reato.

Pertanto, per monitorare i processi e le attività affidate in *service*, Pisamover stabilisce quanto segue:

- le attività affidate *in service* sono svolte nel rispetto dei protocolli dell'assuntore, previa verifica da parte di Pisamover della coerenza di questi con i principi comportamentali elencati nel Modello 231 di Pisamover;
- il Presidente del CdA di Pisamover - o un soggetto da questo delegato – verifica l'osservanza da parte degli *outsourcer* delle disposizioni richiamate nei rispettivi contratti, avendo riguardo ai principi di controllo delineati nella Parte Speciale del Modello per ciascuno dei processi esternalizzati;
- la Società prevede di effettuare controlli periodici sulle attività in *service*, attraverso la pianificazione di audit svolti anche da soggetti terzi indipendenti;

- l'Organismo di Vigilanza verifica la coerenza con il Modello 231 delle attività affidate in *service*.

In particolare, Pisamover ha esternalizzato i seguenti servizi:

- gestione degli acquisti di beni e servizi;
- gestione di servizi professionali e consulenze;
- gestione della concessione;
- progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere;
- tesoreria e finanza;
- amministrazione e bilancio;
- gestione delle liberalità e delle sponsorizzazioni;
- gestione degli omaggi a terzi e delle spese di rappresentanza;
- gestione rapporti con terze parti private;
- gestione degli affari legali;
- gestione dei sistemi informativi.
- gestione dei rapporti con il Concedente
- supporto Tecnico Commerciale;
- gestione delle relazioni con il Pubblico;
- gestione dell'Osservatorio Aziendale Qualità;
- Responsabile Protezione Dati.

Inoltre sono state affidate alla Peoplemover Service S.r.L. parte delle attività in ambito di:

- gestione della concessione;
- servizi connessi alla concessione:
- progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere;
- gestione del magazzino.

8.6. - Poteri autorizzativi e di firma

Il sistema di deleghe e procure in vigore in Pisamover è stato strutturato in ossequio alle prescrizioni di legge e alle Linee Guida dettate da Confindustria.

Queste ultime, da un lato, individuano nel Consiglio di Amministrazione della Società l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma e, dall'altro lato, impongono che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

I poteri così conferiti sono quindi periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

Pisamover ha, inoltre, istituito un apposito flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'Organismo di Vigilanza ed il Collegio Sindacale, onde garantire la tempestiva comunicazione dei poteri che siano stati assegnati/delegati e/o dei relativi cambiamenti.

In aggiunta, tra i vari poteri conferiti a tali soggetti dall'organo di governo sociale, si segnala, per quanto qui d'interesse, quello di poter conferire, a loro volta, parte dei propri poteri a dipendenti della Società ed anche a terzi per atti determinati o serie di atti, nel rispetto dei requisiti formali e sostanziali previsti per il rilascio delle deleghe.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di procure e deleghe all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico della persona interessata. In tal modo, le decisioni e le competenze di maggiore rilevanza per la Società ovvero che implicano i maggiori impegni economici per l'azienda sono sempre riservati ai soli dirigenti delle singole funzioni aziendali, ovvero agli amministratori con delega.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce le seguenti indicazioni:

- 1) soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- 2) soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita e al legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- 3) oggetto, costituito nella elencazione delle tipologie di attività e di atti per le quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- 4) limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli se necessario per la tipologia di attività svolta (es. acquisto materiali ecc.). Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma è regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

Sono previsti singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema qui in esame.

8.7. - Comunicazione e formazione

Il Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di Pisamover e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i “Destinatari”).

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

È obiettivo di Pisamover garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare è prevista:

- una comunicazione iniziale: l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti nella Società;
- una specifica attività di formazione: la formazione è obbligatoria e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche (*e-mail* di aggiornamento, corsi on-line, strumenti di autovalutazione), nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici in aula. Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Pisamover prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partners*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché *joint-venture*) (di seguito, per brevità, i “Terzi”).

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di servizio con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di Pisamover del Modello ai sensi del Decreto. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Modello e dei Principi del Codice Etico, presenti sul sito della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di Pisamover, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello, dei Principi del Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere alcuno dei Reati Presupposto.

9. Le componenti del Modello in relazione ai reati colposi in tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente

9.1 Codice di comportamento

Pisamover intende proteggere l'ambiente, prevenire l'inquinamento e promuovere l'utilizzo efficiente dell'energia, dei materiali e dell'acqua. L'azienda persegue l'obiettivo di ridurre al minimo l'impatto ambientale attraverso programmi incentrati sul miglioramento continuo.

Quando è economicamente ragionevole contribuire a limitare il riscaldamento globale, l'azienda privilegia le fonti energetiche rispettose del clima e cerca di ridurre al minimo le emissioni di sostanze che influenzano il clima, ricorrendo a soluzioni efficienti sotto il profilo energetico.

La Società ha, inoltre, conseguito a certificazione ISO 14001 (Sistemi di Gestione Ambientale) per ridurre costantemente l'impatto sull'ambiente e sul clima.

9.2 Sistema organizzativo

La Società prevede un'articolazione di funzioni che assicura le adeguate competenze tecniche e i poteri necessari per valutare, gestire e controllare il rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori (articolo 30, comma 3, Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81).

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- il datore di lavoro, 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 (articolo 2, Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81);

- i soggetti esterni alla Società che svolgono attività rilevanti in materia di salute e sicurezza, ovvero: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione; b) i fabbricanti ed i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

Poiché nelle aree affidate a Pisamover S.p.A. opera personale appartenente a soggetti giuridici diversi, la Società, pur non avendo propri dipendenti, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. 81/08 nonché di un DUVRI (art. 26).

Qualsiasi problema, effettivo o potenziale, riguardante l'ambiente correlato all'attività aziendale va immediatamente segnalato al Datore di Lavoro.

9.3 Comunicazione e formazione

La Società assicura la circolazione delle informazioni al proprio interno, anche in relazione agli aggiornamenti delle prescrizioni normative. La circolazione delle informazioni assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza e impegno adeguati a tutti i livelli e si fonda sulla cooperazione tra tutti i soggetti coinvolti in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, interni e/o esterni alla Società.

Nello svolgimento della propria attività lavorativa, coloro che operano per Pisamover sono tenuti a rispettare le leggi, i regolamenti, i codici di settore e i requisiti internazionali applicabili nonché le linee guida integrative interne, tenendo sempre conto delle considerazioni in materia di salute e sicurezza.

Pisamover fornisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro al suo personale e ai visitatori, in conformità con le leggi e norme internazionali applicabili. L'azienda definisce obiettivi specifici in materia di salute e sicurezza e fa sì che il suo personale ne sia a conoscenza.

Un ambiente di lavoro salubre e sicuro si caratterizza per il fatto di prevenire e gestire i danni fisici e psicologici. È improntato alla cooperazione, basato sul rispetto e sulla fiducia e su competenze individuali e organizzative, al fine di prevenire e ridurre lo stress legato al lavoro.

Con l'implementazione di un sistema di gestione OHS (Occupational Health and Safety) ai sensi delle leggi e delle norme internazionali applicabili, l'azienda rivolge costantemente un'attenzione

particolare alla salute e alla sicurezza in Pisamover, consentendo di apportare continui miglioramenti.

I risultati di rilevamenti regolari sull'ambiente di lavoro e sul coinvolgimento dei dipendenti vengono utilizzati per definire attività in grado di migliorare la salute, la sicurezza e il coinvolgimento.

9.4 Gestione operativa

Con riferimento alle tematiche in materia salute e sicurezza sul lavoro, Pisamover si configura come Committente ed ha appaltato la gestione del Servizio di Collegamento a Pisamover Gestioni S.c.a.r.l.

Ha, inoltre, redatto un DUVRI, al fine di garantire che siano rispettate le norme sulla sicurezza del lavoro e ambientali in caso di affidamento dei lavori all'interno del perimetro di competenza della società Pisamover, descrivendo compiti e responsabilità per ottemperare a quanto richiesto dall'articolo 26, comma 3 del D. Lgs. 81/08.

All'interno del documento sono, infine, indicati i principali fattori di rischio legati ad interferenza nella varie fasi di lavoro.

C - L'Organismo di Vigilanza sul Modello 231**1. - Individuazione dell'Organismo di Vigilanza sul Modello 231 di Pisamover**

Gli artt. 5 e 6 del Decreto prevedono l'esenzione dalla responsabilità amministrativa della Società per reati commessi, nell'interesse o a vantaggio di quest'ultima:

- dai Soggetti posti in posizione Apicale, qualora: (i) la società abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento sia stato affidato ad un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza sul rispetto delle regole costituenti il predetto modello 231; (iv) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente tali regole;
- dai Soggetti Sottoposti all'altrui direzione; in questo caso l'esenzione è subordinata solo all'adozione ed all'efficace attuazione, prima della commissione del fatto, di un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello realizzato ed avente le più semplici caratteristiche indicate nell'art. 7 del Decreto.

In entrambe le ipotesi, essenziali risultano quindi essere le funzioni di attuazione e di vigilanza sul funzionamento e sul rispetto del Modello stesso.

Solo per i reati commessi dai soggetti in posizione apicale, il Decreto prevede espressamente che tali funzioni siano affidate ad un "*organismo dell'ente*", "*dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*" e destinatario di adeguati flussi informativi dagli organi e dalle funzioni interne della società stessa. È corretto, inoltre, ritenere che tale organismo, per il regolare svolgimento delle proprie funzioni, non debba essere investito di funzioni aziendali incompatibili e sia, comunque, funzionalmente autonomo rispetto ai soggetti controllati.

In coerenza con l'unitarietà del Modello e per ragioni di efficienza sotto il profilo dello svolgimento delle funzioni di attuazione e vigilanza sul Modello stesso, Pisamover ha individuato un Organismo di Vigilanza, interno alla Società, preposto allo svolgimento delle suddette funzioni con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Ovviamente, i meccanismi di funzionamento di tale Organismo sono differenti per ciascuna delle due categorie di soggetti. Analoghe funzioni sono attribuite a tale Organismo con riferimento al Codice Etico, anch'esso elemento del Modello.

Tali opzioni (unicità dell'Organismo e sua previsione all'interno della società) sono coerenti con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

Sempre in armonia con le opzioni previste nelle Linee Guida di Confindustria, Pisamover ha optato per l'adozione di un Organismo di Vigilanza collegiale.

Preliminarmente alla scelta dei componenti dell'Organismo, Pisamover ha verificato che gli stessi non intrattenessero, né avessero di recente intrattenuto con la Pisamover o con le società che la controllano o con quelle sottoposte a comune controllo rapporti di natura patrimoniale o altre relazioni economiche di rilevanza tale da compromettere la propria autonomia di giudizio.

In particolare, con riferimento all'Organismo, si è ritenuto opportuno:

- prevedere specifici requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza per i componenti del predetto Organismo;
- prevedere che la revoca dei componenti possa avvenire solo per giusta causa, previa autorizzazione assembleare, quale meccanismo correttivo della dipendenza dagli organi sociali;
- garantire a tale Organismo indipendenza ed autonomia operativa, pur raccordata alle funzioni degli organi sociali e delle articolazioni aziendali, sulla base anche di apposite previsioni statutarie;
- garantire a tale Organismo adeguati poteri informativi, ispettivi e di denuncia nonché, sulla base di apposita previsione di *budget*, la necessaria dotazione finanziaria;
- assicurare a tale Organismo l'ausilio di un adeguato staff e la possibilità di ricorrere al supporto di consulenti esterni e di *advisor* indipendenti.

2. - Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, è istituito, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, l'Organismo di Vigilanza di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, che svolge anche funzioni di vigilanza sul rispetto e l'attuazione del Codice Etico della Società.

Il CdA nomina un organo plurisoggettivo composto da tre membri individuati tra i soggetti esterni aventi competenze ed esperienze in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV e in ambito giuridico.

Inoltre, secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/01 (artt. 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- a) autonomia ed indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

La nomina dei componenti dell'OdV è efficace a seguito di accettazione, comunicata per iscritto da parte dei soggetti interessati.

La Presidenza dell'OdV è esclusivamente riservata, all'atto della nomina da parte del Consiglio di Amministrazione, ad un componente esterno alla Società.

Tale composizione garantisce l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di Reati Presupposto, secondo quanto suggerito dalle Linee Guida di Confindustria.

I predetti requisiti di onorabilità e professionalità debbono essere adeguatamente comprovati prima del perfezionamento della nomina; i soggetti interessati rilasciano, altresì, alla Società una dichiarazione attestante la sussistenza dei predetti requisiti e di quelli di indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

Il Consiglio di Amministrazione, determina, all'atto della nomina, il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza, con riferimento all'intero periodo di durata dell'incarico.

Tale compenso stabilito dal Consiglio di Amministrazione è intangibile ed immodificabile successivamente alla nomina dei membri esterni e potrà essere adeguato soltanto alla scadenza del triennio di carica.

Il compenso dei componenti interni è invece ricompreso nella retribuzione annuale che essi ricevono come dipendenti della Società.

L'incarico può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione, soltanto per giusta causa.

In ogni caso di cessazione dalla carica, si provvede tempestivamente alla sostituzione in conformità alle precedenti previsioni.

L'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento interno sul proprio funzionamento, con particolare riguardo alla calendarizzazione delle attività, ai rapporti con gli organi sociali, alla predisposizione e trasmissione a questi ultimi di relazione periodiche.

3. - Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) i conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società che ne compromettano l'indipendenza;

- b) l'interdizione, l'inabilitazione, la condanna penale passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- c) (fatta salva diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione) il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- d) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri della società controllante o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- e) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

4 - Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono attribuite le funzioni indicate nelle Parti Generale e Speciale del Modello e, comunque, ogni altra funzione riservata dalla legge.

All'Organismo di Vigilanza sono, in particolare, attribuiti autonomi poteri di iniziativa e controllo in ordine all'attuazione, all'osservanza, all'adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello stesso, in conformità alle successive previsioni.

L'Organismo di Vigilanza svolge, altresì, le funzioni ad esso riservate dal Codice Etico, coordinandole con le ulteriori funzioni inerenti il Modello. Nell'ambito dell'esercizio delle funzioni previste dal Codice Etico, le previsioni del Modello trovano applicazione in quanto compatibili.

Il Consiglio di Amministrazione garantisce all'Organismo di Vigilanza, sulla base di un budget annuale definito dal Consiglio stesso in relazione alle esigenze comunicate dall'Organismo, un'adeguata dotazione finanziaria nonché la possibilità, per quest'ultima, di avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni, in modo continuativo e con piena autonomia, di dipendenti o ausiliari della Società.

Su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, che abbia ad oggetto uno o più questioni inerenti le proprie funzioni, l'organo competente può convocare il Consiglio di Amministrazione.

Su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, che abbia ad oggetto uno o più questioni inerenti le proprie funzioni e per le quali è prevista la competenza del Collegio Sindacale e dell'Assemblea dei Soci, l'organo competente può convocare tali organi sociali.

Nell'esercizio delle proprie **funzioni**, l'Organismo di Vigilanza:

- si coordina con gli organi sociali; può, altresì, partecipare alle riunioni degli organi sociali in relazione a questioni attinenti il Modello; si riunisce almeno una volta ogni bimestre o su richiesta scritta, anche via e-mail, di uno dei suoi membri; può essere altresì convocato dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato; la riunione è convocata mediante avviso contenente l'indicazione della data, del luogo, dell'ora della riunione e del relativo ordine del giorno, inviato per iscritto – anche via posta elettronica – almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno un giorno prima di tale data, a tutti i membri dell'Organismo;
- può ricorrere, al supporto di consulenti esterni, nel rispetto della riservatezza della Società e delle relative attività;
- può richiedere ed accedere ad informazioni, atti e documenti inerenti il personale e le attività della Società nei processi a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato Decreto, con le modalità previste nel Modello e senza necessità di alcun consenso preventivo;
- può compiere ispezioni, controlli e verifiche in ordine al personale ed alle attività della Società nei processi a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato Decreto, con le modalità previste nel Modello;
- può prendere visione e trarre copia dei libri sociali nonché richiedere informazioni agli organi sociali;
- cura la tenuta della documentazione inerente l'esercizio delle proprie funzioni mediante apposita banca dati e definendo specifiche procedure, anche informatiche.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti alla massima riservatezza in ordine all'esercizio delle proprie funzioni ed alle informazioni di cui siano venuti in possesso.

Fuori dai casi nei quali ciò sia stato richiesto da un'Autorità giudiziaria o amministrativa, l'Organismo di Vigilanza comunica a soggetti diversi dai destinatari del Modello i contenuti di quest'ultimo, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Condizione per l'esonero della Società dalla responsabilità amministrativa di cui al Decreto è che la Società abbia:

- a) efficacemente attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei suddetti reati;

- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo della società, munito di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Affinché il Modello sia realmente efficace, è pertanto necessario che:

- a) sia attuato mediante una costante attività regolamentare;
- b) venga istituito un idoneo sistema disciplinare coerente con il CCNL di settore;
- c) all'Organismo di Vigilanza sia affidato il compito di compiere con continuità attività di vigilanza e di riscontro in ordine:
 - all'osservanza da parte dei singoli destinatari delle prescrizioni e delle procedure costituenti il Modello nonché, più in generale, alla coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello stesso;
 - all'adeguatezza del Modello, ovverosia alla capacità di prevenire la commissione dei reati, attraverso attività di verifica;
 - all'opportunità di apportare modifiche ed aggiornamenti al Modello stesso.

Per quanto concerne, in particolare, all'attuazione, all'osservanza, all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello 231, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando quanto previsto, in generale, nel precedente paragrafo, sono affidate le funzioni indicate nei successivi paragrafi.

4.1. - Attuazione del Modello

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'efficace attuazione del Modello.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a) può formulare proposte di adozione di istruzioni attuative dei controlli previsti nella Parte Speciale del Modello nonché note, chiarimenti, raccomandazioni in merito all'attuazione del Modello;
- b) cura la pubblicità e la diffusione del Modello all'interno dell'azienda attraverso la promozione ed il monitoraggio di specifiche iniziative volte ad assicurare la conoscenza e la comprensione del Modello stesso;
- c) risponde alle richieste di informazioni e di chiarimenti provenienti dai destinatari del Modello;
- d) cura, in stretta collaborazione con il Consiglio di Amministrazione ed in considerazione della struttura organizzativa di Pisamover, l'informazione al personale, attraverso corsi e aggiornamenti periodici. Nell'attività di informazione, l'Organismo di Vigilanza dedica particolare attenzione ai neo-assunti, ai cambi di mansione ed alla variazione nelle regole aziendali, qualora ve ne si manifesti la necessità.

4.2. - Osservanza del Modello

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare, in conformità alle successive previsioni, sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei singoli destinatari.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto previsto nel Modello:

- a) assume le iniziative più opportune allo scopo di accertare eventuali violazioni o tentativi di violazione delle prescrizioni del Modello, effettuando periodicamente verifiche mirate su singoli atti e/o operazioni;
- b) promuove lo svolgimento delle attività di controllo in ordine al rispetto delle prescrizioni del Modello;
- c) esercita le funzioni allo stesso riservate nell'ambito del sistema disciplinare.

All'Organismo di Vigilanza non spettano compiti, né sono attribuiti poteri decisionali o di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del Modello.

4.3. - Adeguatezza ed aggiornamento del Modello

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'adeguatezza del Modello ed al suo aggiornamento.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a) verifica periodicamente che i vari elementi del Modello siano adeguati e coerenti con l'effettiva realtà aziendale;
- b) elabora, sulla base di attività ricognitive periodiche, proposte di aggiornamento e di revisione del Modello, indirizzandole al Consiglio di Amministrazione;
- c) riferisce al Collegio Sindacale in ordine alle iniziative assunte, dallo stesso Organismo e dal Consiglio di Amministrazione, in merito all'adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione, anche a mezzo di delegato, promuove e, per quanto di sua competenza, provvede ad effettuare, sulla base di quanto segnalato dall'Organismo di Vigilanza, le modifiche e le integrazioni del Modello utili o necessarie affinché quest'ultimo sia conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01.

5. - Risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione garantisce all'Organismo di Vigilanza, sulla base di un budget annuale definito dal Consiglio stesso in relazione alle esigenze comunicate dall'Organismo, un'adeguata dotazione finanziaria nonché la possibilità, per quest'ultima, di avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni, in modo continuativo e con piena autonomia, di dipendenti o

ausiliari della Società.

6 - Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

6.1. - Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. (d), del Decreto, individua, tra le "esigenze alle quali deve rispondere" un Modello idoneo, l'esplicita previsione da parte di quest'ultimo di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza" del modello stesso.

L'obbligo di flussi informativi strutturati è concepito quale strumento per l'Organismo di Vigilanza per:

- a) metterlo in grado di vigilare concretamente sull'efficacia ed effettività del Modello;
- b) l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile o contribuito al verificarsi dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- c) migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli.

Sono tenuti all'osservanza di tali obblighi di informazione i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti nonché i collaboratori della Società e, comunque, tutti i soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Detti soggetti devono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, quanto specificamente prescritto dallo stesso.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni può, anche in via generale, richiedere ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori la comunicazione, anche periodica, di informazioni e documenti, fissandone le relative modalità.

Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, mettono a disposizione di quest'ultimo informazioni, atti e documenti relativi allo svolgimento dei rispettivi uffici, purché inerenti le funzioni dell'Organismo stesso.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, in ogni caso, a trasmettere all'Organismo di Vigilanza il sistema delle deleghe e delle procure adottato ed ogni successiva modifica dello stesso.

I soggetti tenuti al rispetto del Modello, oltre a quanto prescritto dall'Organismo di Vigilanza, devono effettuare immediata comunicazione scritta a quest'ultimo:

- delle informazioni che possono avere attinenza con violazioni del Modello inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta Pisamover, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali riguardo ad eventuali reati del D.Lgs. 231/01;
- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi (ad esempio, Collegio Sindacale) e di unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari, nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
- le eventuali omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- gli eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01;
- gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro, anche nella forma di provvedimenti adottati ai sensi del D.Lgs. n. 758 del 1994, dai quali emergano violazioni alle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in materia di ambiente, dai quali risulti una attuale o potenziale violazione delle norme in materia ambientale e/o delle autorizzazioni che disciplinano l'attività aziendale;
- avvio di procedure ispettive, di verifica e/o di accertamento da parte della Pubblica Amministrazione;
- violazioni o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- condotte che facciano ragionevolmente presumere la commissione ovvero il tentativo di commissione, nell'interesse o a vantaggio della società, dei reati di cui al Decreto;

- ogni altra circostanza, inerente l'attività aziendale, che esponga la Società al rischio concreto della commissione o del tentativo di commissione, nell'interesse o vantaggio della Società stessa, di uno dei reati previsti dal Decreto;
- delle informazioni relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i cambiamenti organizzativi e procedurali;
 - eventuali variazioni, o riscontrate carenze, nella struttura aziendale od organizzativa;
 - gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
 - l'informativa periodica sullo stato avanzamento delle attività formative in ambito D.Lgs. 231/01;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato;
 - copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea dei Soci e del Collegio Sindacale;
 - copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - le eventuali comunicazioni della società di revisione in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
 - eventuali eccezioni riguardanti la reportistica prodotta in funzione dei controlli effettuati;
 - la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
 - gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali svolti dalla Società;
 - eventuali verbali di ispezione in materia di sicurezza e in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo e ogni altro documento rilevante in materia di sicurezza e ambiente;
 - le procedure poste a presidio della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, eventuali modifiche che intervengano sulla struttura organizzativa e sui protocolli di Pisamover riguardanti la materia, nonché i documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Nel caso in cui nel corso delle ispezioni/verifiche, o nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, siano emerse criticità, dovrà essere trasmessa copia del verbale (ovvero

specifica informativa) redatto da parte della persona autorizzata alla gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto l'informativa sull'attività svolta e l'indicazione di tutti i soggetti che hanno partecipato o presenziato alle suddette attività.

6.2. - Segnalazioni

Al fine di tenere fede ai principi contenuti del presente Modello 231 e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 6, c. 2-bis, del D.Lgs. 231/01 così come novato dalla Legge 179/17, la Società prevede un Sistema di Segnalazione attraverso il quale i Segnalanti qualora ravvisassero delle condotte illecite o aventi ad oggetto la violazione del presente Modello, presentano a tutela dell'integrità dell'ente delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il Sistema di Segnalazione impostato dalla Società ha gli obiettivi di:

- promuovere, all'interno della Società, una cultura fondata sulla responsabilità e sull'etica, nella convinzione che la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dipendenti/collaboratori siano parte fondamentale del processo di sviluppo della Società;
- consentire alla Società di essere tempestivamente informata su fatti o condotte contrari ai principi etici perseguiti, al fine di un sollecito intervento, nonché di individuare e gestire possibili carenze nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- fornire ai destinatari indicazioni per effettuare e gestire le segnalazioni in maniera "responsabile".

Le segnalazioni saranno debitamente indagate garantendo la loro riservatezza.

La Società si impegna ad assicurare adeguate forme di tutela dei segnalanti stabilendo il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

In ogni caso, eventuali misure ritorsive o discriminatorie ed il licenziamento adottate nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, sono nulle.

La Società ha individuato nell'Organismo di Vigilanza l'ente destinato a ricevere qualunque tipologia di segnalazione.

L'OdV gestisce in maniera obiettiva, imparziale e riservata le segnalazioni ricevute.

L'OdV provvede a gestirà direttamente l'istruttoria qualora la segnalazione sia inerente al Modello 231 ed al Codice Etico.

Diversamente, indirizzerà la segnalazione all'Ente aziendale di competenza che provvederà, eventualmente, ad avviare l'istruttoria, a procedere alla valutazione e a decidere l'esito.

Nel caso in cui l'Organismo dovesse valutare che si possa configurare un caso di conflitto di interessi con l'Ente aziendale competente, valuterà le modalità più idonee per gestire la segnalazione.

Le segnalazioni possono essere indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica:

odvpisamover@pisa-mover.it,

oppure, in alternativa, al seguente indirizzo postale

Organismo di Vigilanza
Pisa Mover S.p.A.
via delle Colombaie, s.n.c.
56121 PISA

Il soggetto che effettui segnalazioni poi rivelatesi manifestamente in malafede, finalizzate al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a persone, processi o alla Società, può essere soggetto, se si manifestano determinate condizioni, a provvedimenti disciplinari, in linea con il CCNL di riferimento, oltre che alle ulteriori opportune azioni normativamente previste.

6.3. - Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Presidente del Consiglio di Amministrazione, su base continuativa, in ordine all'esercizio delle proprie funzioni, con le modalità previste nel Modello stesso.

L' Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a) almeno con cadenza semestrale, o su esplicita richiesta, riferisce per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in ordine: (i) all'adeguatezza, all'aggiornamento ed all'attuazione del Modello (ii) al Piano delle Attività per il periodo successivo; (iii) all'esercizio delle proprie funzioni nei confronti di dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso. Inoltre, allo scopo di aggiornare la Società sulle proprie attività di vigilanza, si relaziona (almeno semestralmente) direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- b) se richiesto, riferisce al Collegio Sindacale in ordine ai punti sopra menzionati ivi inclusa l'osservanza del Modello stesso da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà incontrarsi con i suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui

L'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita rispettivamente dall' Organismo di Vigilanza e dagli organi sociali di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- (i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- (ii) segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - a) acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo di Vigilanza, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

D - Il sistema disciplinare**1. - Il sistema disciplinare di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto****1.1. - Principi generali**

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. (e), e 7, comma 4, lett. (b), del Decreto, l'efficace attuazione del Modello 231 nel suo complesso richiede che la società adotti un sistema disciplinare idoneo a reprimere il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico.

Il presente sistema è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e prescrizioni indicate nel Modello adottato dalla Società in conformità a quanto previsto dal CCNL metalmeccanici applicabile; esso costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il CCN soprarichiamato, ferma restando l'applicazione dello stesso per le ipotesi ivi delineate.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni.

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/01, il Modello individua le sanzioni e i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Le sanzioni sono oggetto di graduazione, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

1.2. - Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente sistema disciplinare

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce "**Violazione**" del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, nel Codice Etico e nelle relative procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01;
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello, nel Codice Etico e nelle relative procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs.231/01.

1.3. - Destinatari

Il presente sistema disciplinare è suddiviso in Sezioni, a seconda della funzione svolta e della categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 c.c. nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto, per quanto di rispettiva competenza:

- a) ai componenti il Consiglio di Amministrazione;
- b) ai componenti il Collegio Sindacale, quale organo di controllo della società;
- c) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società ovvero di gestione della stessa ed ai soggetti destinatari di deleghe di poteri;
- d) alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (c.d. Soggetti sottoposti), nonché alle persone di cui alla Sez. IV (cd. Collaboratori esterni).

1.4. - Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

1. Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b) commissione di altra violazione nei precedenti due anni (recidiva);
- c) rilevanza degli obblighi violati;
- d) gravità del pericolo creato;
- e) entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- f) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- g) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- h) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- i) eventuale comportamento collaborativo successivo alla contestazione della Violazione.

2. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

3. La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

4. I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

5. In ogni caso le sanzioni disciplinari ai lavoratori subordinati dovranno essere irrogate nel rispetto dell'articolo 7 della L. 300/70 (d'ora innanzi, per brevità, "Statuto dei lavoratori") e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia.

2. - Prima Sezione – Quadri, Impiegati e Operai

2.1. - Ambito di applicazione

In considerazione dell'entrata in vigore dell'art. 25 undecies del D.Lgs. n. 231/2001, inserito dall'art. 2 del D.Lgs. del 7 luglio 2011, n. 121 in recepimento della direttiva 2008/99/CE del 19 novembre 2008, che ha introdotto i reati cd. ambientali e dell'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001 (rubricato come "omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro" e inserito dall'art. 9 della legge 3 agosto 2007 n. 123 e successivamente sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), l'applicazione del presente sistema disciplinare è estesa anche alla categoria degli operai, sia pure, per quanto riguarda questi ultimi reati, limitatamente ai comportamenti rilevanti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Pertanto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (cd. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai (questi ultimi con i limiti di cui si è detto per quanto riguarda i reati di cui all'art. 25 - septies) alle dipendenze della Società ovvero in regime di distacco presso terzi (ivi comprese le società controllate, collegate e/o partecipate) che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;

- e) omessa vigilanza in qualità di “responsabile gerarchico”, sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell’ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di “responsabile funzionale” al responsabile gerarchico e/o all’Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- h) violazione o omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione diretta a prevenire inquinamento o danno ambientale.

2.2. - Sanzioni

Il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nella presente Sezione, paragrafo 2.1, lettere da a) ad h), a seconda della gravità della infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all’importo di tre ore di retribuzione, così come individuata dal CCNL metalmeccanici;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all’esterno la Società, l’irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

2.2.a) *Rimprovero verbale*

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero verbale nelle seguenti ipotesi:

- a) nei casi di violazione colposa delle procedure e prescrizioni indicati nella presente Sezione, paragrafo 2.1, lettere da a) ad f), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna;
- b) recidiva nel biennio, nelle violazioni delle procedure e prescrizioni di cui al precedente punto a), non aventi rilevanza esterna.

2.2.b) Rimprovero scritto

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nell'ipotesi di recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni indicati nella presente Sezione, paragrafo 2.1, lettere da a) ad f), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

2.2.c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; si indicano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1) l'inosservanza di un obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- 2) la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano, un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione.

2.2.d.) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 3 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di grave violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nella presente Sezione, paragrafo 2.1, lettere da a) ad h), tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- 1) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o le attività degli organi sociali;
- 2) omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- 3) infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico, effettuate con dolo;

- 4) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- 5) inosservanza delle prescrizioni autorizzative in materia ambientale e delle prescrizioni e procedure contenute nel Sistema di gestione ambientale della Società, da cui non siano derivate situazioni di pericolo, anche solo potenziale, di danno o di inquinamento ambientale.

2.2.e) Licenziamento con preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nella Presente Sezione, paragrafo 2.1, lettere da a) ad h) aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree a rischio reato individuate nella Parte Speciale del Modello.

2.2.f) Licenziamento senza preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure anche provvisoria del rapporto di lavoro (cd. giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1) violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- 2) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, 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, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- 3) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva ovvero rimozione o modifica senza autorizzazione di dispositivi di sicurezza o segnalazione o controllo ovvero compimento di propria iniziativa di operazioni o manovre pericolose che possano compromettere l'incolumità propria o di altri lavoratori ovvero ancora, mancata

- segnalazione al datore di lavoro, dirigente o preposto di eventuali condizioni di pericolo grave e incombente;
- 4) comportamento non conforme alle procedure e/o prescrizioni del Modello diretto in modo non equivoco alla commissione di un reato ambientale sanzionato dall'art. 25 undecies del D. Lgs. n. 231/2001 e da cui siano derivate situazioni di pericolo, anche potenziale, di danno o di inquinamento ambientale e la concreta applicazione, anche in via cautelare, a carico della Società delle relative sanzioni;
 - 5) violazione od omissione, dovute anche a negligenza, imperizia o imprudenza, delle procedure di gestione delle emergenze in materia ambientale.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente paragrafo 2.2.f), la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato per un periodo massimo di 10 giorni.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

2.3. - Clausole contrattuali per personale distaccato presso la società

I rapporti con i quadri, gli impiegati e gli operai in regime di distacco presso la Società, vengono integrati sulla base delle seguenti previsioni:

“Il/La Sig. dichiara di aver preso atto delle previsioni del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Pisamover SpA ai sensi del D.lgs. 231/01 che gli sono stati consegnati, comprese le procedure aziendali di riferimento comunicategli via intranet e di impegnarsi al loro rispetto.

In ragione di ciò il/la Sig. è consapevole che l'inosservanza delle previsioni contenute nel Capitolo FD, Sezione Prima, paragrafo 2.1 lettere da a) ad h) del Modello citato, sarà segnalata per iscritto da Pisamover S.p.A. alla distaccante per l'eventuale esercizio del potere disciplinare di cui quest'ultima è titolare, fermo restando che Pisamover S.p.A. sarà, in ogni caso, legittimata a richiedere ed ottenere la cessazione immediata del distacco”.

2.4. - Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

Il potere (i) di accertare le infrazioni commesse dai quadri, dagli impiegati e dagli operai, anche in regime di distacco, e (ii) di irrogare le sanzioni al solo personale dipendente e non distaccato verrà esercitato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico ed informando previamente il l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione; inoltre, segnala allo stesso le violazioni commesse dai quadri e dagli impiegati, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli.

3. - Seconda Sezione – Dirigenti

3.1. - Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7, del Decreto e, limitatamente a tali norme, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le sanzioni indicate nella presente Sezione si applicano nei confronti dei dirigenti, anche in regime di distacco presso terzi (ivi comprese le società controllate, collegate e/o partecipate) che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta 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;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- e) omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" al responsabile gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali e/o omesso controllo sul rispetto delle citate norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- h) violazione od omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione finalizzata a prevenire inquinamento o danno ambientale;
- i) comportamento non conforme alle procedure e/o prescrizioni del Modello diretto in modo non equivoco alla commissione di un reato ambientale sanzionato dall'art. 25 undecies del

D.Lgs. 231/01 da cui siano derivate situazioni di pericolo, anche potenziale, di danno o di inquinamento ambientale e la concreta applicazione, anche in via cautelare, a carico della Società delle relative sanzioni;

- j) violazione od omissione dovute anche a negligenza, imperizia o imprudenza delle procedure di gestione delle emergenze in materia ambientale.

3.2. - Sanzioni

Il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nella presente Sezione, paragrafo 3.1, lettere da a) a j), a seconda della gravità della infrazione ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà giustificare il licenziamento con preavviso (cd. giustificatezza) e, nei casi più gravi, il licenziamento senza preavviso (cd. giusta causa) del dirigente, da comminarsi ai sensi delle disposizioni di Legge e del Contratto Collettivo applicato.

Ove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca della procura stessa.

3.3. - Clausole contrattuali per personale distaccato presso la società

I rapporti con i dirigenti distaccati presso la Società, vengono integrati sulla base delle seguenti previsioni:

“Il/La Sig. dichiara di aver preso atto delle previsioni del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Pisamover S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/01 che gli sono stati consegnati, comprese le procedure aziendali di riferimento comunicategli via intranet e di impegnarsi al loro rispetto.

In ragione di ciò il/la Sig. è consapevole che l'inosservanza delle previsioni contenute nel Capitolo D, Seconda Sezione, paragrafo 3.1, lettere da a) a j) del Modello citato, sarà segnalata per iscritto da Pisamover S.p.A. alla distaccante per l'eventuale esercizio del potere disciplinare di cui quest'ultima è titolare, fermo restando che Pisamover S.p.A. sarà, in ogni caso, legittimata a richiedere ed ottenere la cessazione immediata del distacco”.

3.4. - Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

Il potere (i) di accertare le infrazioni commesse dai dirigenti, anche in regime di distacco, e di (ii) irrogare le sanzioni al solo personale dipendente e non distaccato verrà esercitato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto previsto nel Modello, nel Codice Etico e in atti regolamentari interni ed informando previamente l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste i Consiglieri destinatari delle anzidette deleghe nonché il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione. L'Organismo di Vigilanza segnala, inoltre, al Consiglio di Amministrazione le violazioni commesse dai dirigenti, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli.

4. - Terza Sezione – Soggetti Apicali

4.1. - Ambito di applicazione

Ai fini del Decreto, nell'attuale organizzazione della Società sono "Soggetti apicali" i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera a) e 6 del Decreto, le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei "Soggetti apicali" nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni previsti nel Modello inerenti la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nonché delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o degli organi sociali; inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

4.2. - Sanzioni

A seconda della gravità dell'infrazione commessa da uno dei soggetti apicali, il Collegio Sindacale, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, assumerà i più opportuni provvedimenti, ivi inclusi l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 del Codice Civile.

4.3. - Soggetti apicali ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e sanzioni

Ai soli fini delle disposizioni del D.Lgs. n. 81/08 in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, devono considerarsi soggetti apicali coloro che assumano la veste di “datore di lavoro” come definito dall’art. 2 lett. b) del citato D.Lgs. n. 81/08.

Nel caso in cui tali soggetti pongano in essere violazioni delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali già in vigore nonché quelle che saranno definite in conformità all’art. 30 del D.Lgs. n. 81/08, ovvero omettano di operare il controllo sul rispetto delle citate norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali già in vigore nonché quelle che saranno definite in conformità all’art. 30 del D.Lgs. n. 81008, verranno applicate le sanzioni stabilite nelle sezioni prima e seconda, con le procedure ivi previste, in base alla qualifica di appartenenza con la gradualità e proporzionalità previste dalle vigenti norme di legge e di contratto.

Le medesime sanzioni verranno applicate, sulla base degli stessi criteri, in caso di violazione, da parte del datore di lavoro, degli obblighi di vigilanza e controllo ovvero di omissione degli obblighi informativi nei confronti dei soggetti terzi operanti nell’ambito delle unità produttive di cui il datore di lavoro è responsabile.

4.4. - Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Nel caso in cui il soggetto apicale abbia un rapporto di consulenza professionale con la Società, nel caso di violazioni poste in essere in qualità di apicale, a questo verranno applicate le sanzioni della presente Sezione, fatta salva in ogni caso l’applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

Nell’ipotesi in cui la violazione delle procedure e/o prescrizioni previste nel Modello venga posta in essere dal soggetto apicale nell’ambito delle mansioni dirigenziali svolte, l’eventuale applicazione della sanzione espulsiva comporterà, previa assunzione delle necessarie delibere, la revoca delle deleghe e la cessazione dalla carica.

5. - Quarta Sezione – Terze parti

5.1. - Ambito di applicazione e procedimento applicativo delle sanzioni

Nel caso di Violazione del Modello da parte di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiamerà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc’anzi indicati.

A tal fine, Pisamover ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei contratti dei medesimi che prevedano: (a) l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di Pisamover, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto; (b) il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

6. - Quinta Sezione – Sindaci e membri dell'Organismo di Vigilanza

6.1. - Ambito di applicazione e procedimento applicativo delle sanzioni

I componenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza sono sottoposti al sistema sanzionatorio previsto dal presente Modello.

Qualora le violazioni siano poste in essere da un membro del Collegio Sindacale, la corrispondente segnalazione dovrà essere inoltrata all'Assemblea dei Soci e al Consiglio di Amministrazione, affinché vengano adottati gli opportuni provvedimenti, in base agli accertamenti eseguiti e alle norme vigenti, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione alle regole del Modello, del Codice Etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, saranno di competenza dell'intero Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità, sentito il Collegio Sindacale.

7. - Comunicazione del Sistema Disciplinare

Pisamover garantisce la pubblicità del sistema Disciplinare mediante affissione a luoghi accessibili a tutti ed attraverso altri sistemi.

E - Società di gestione

La Società richiede alle società alle quali ha affidato la gestione del People Mover - compiendo e promuovendo, attraverso i propri organi, tutti gli atti e le delibere a tal fine necessari o utili - l'adozione di un Modello, che sia (i) conforme al Decreto, (ii) coerente con le indicazioni delle Associazioni di Categoria interessate e con le eventuali direttive della controllante e (iii) che preveda la costituzione di un autonomo e distinto Organismo di Vigilanza.