



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

Rev.0



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01
INTEGRATO CON ART. 30 D.LGS 81/08**

INDICE

PARTE I - PRESENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO (MOG)	9
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	10
1.1 IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	10
1.2 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE COMPORTAMENTO DOVEROSO DELLA SOCIETÀ AL FINE DI PREVENIRE, PER QUANTO POSSIBILE, IL COMPIMENTO DEI REATI PREVISTI DAL DECRETO	19
1.3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE INTEGRATO EX D.LGS 81/08	20
1.4 LE LINEE GUIDA ELABORATE DA ASSTRA	22
2. STORIA E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ PMV S.P.A.	23
2.1 LA STORIA	23
2.2 L'ATTIVITÀ	24
2.3 L'ORGANIZZAZIONE – ORGANO DIRIGENTE – DATORE DI LAVORO	25
3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01	28
3.1 ABBREVIAZIONI E SIGLE	28
3.2 FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI	28
3.3 STRUTTURA DEL MODELLO	29
PARTE II - ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	33
SEZIONE I - CRITERI ADOTTATI	34
1. METODOLOGIE ED ANALISI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI	34
2. SCHEDE REATO	39
SEZIONE II – ORGANIGRAMMI	40
1. ORGANIGRAMMA MACROSTRUTTURA DI GRUPPO	40
2. ORGANIGRAMMA FUNZIONALE PMV S.P.A.	41
3. DEFINIZIONE STRUTTURA OPERATIVA	42
SEZIONE III – PARTI SPECIALI DI APPROFONDIMENTO	43
PARTE SPECIALE A - ILLECITI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO IN DANNO DELLO STATO E DELLA COMUNITÀ EUROPEA: OMISSIS	46
1. DESTINATARI	46

2.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	46
3.	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	48
4.	LA TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO IN DANNO DELLO STATO E DELLA COMUNITÀ EUROPEA (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO).....	49
4.1	CORRUZIONE PER UN ATTO D'UFFICIO O PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO (ARTT. 318-319 C.P.)	50
4.2	CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319-TER C.P.)	50
4.3	ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.)	50
4.4	CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.).....	50
4.5	CONCUSSIONE, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE DI MEMBRI DEGLI ORGANI DELLA COMUNITÀ EUROPEA E DI FUNZIONARI DELLA COMUNITÀ EUROPEA E DEGLI STATI ESTERI (ART. 322-BIS C.P.)	51
4.6	INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 319-QUATER C.P.).....	51
4.7	MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO (ART. 316-BIS C.P.)	52
4.8	INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO (ART. 316-TER C.P.)	52
4.9	TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 640, COMMA 2 N. 1, C.P.).....	53
4.10	TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 640-BIS C.P.).....	53
4.11	FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO, DELL'UNIONE EUROPEA O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (ART. 640-TER C.P.)	54
5.	AREE DI RISCHIO E SISTEMA DEI CONTROLLI	54
5.1	ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	54
5.2	GESTIONE FINANZA PUBBLICA E AGEVOLATA	56
5.3	GESTIONE DEGLI ACQUISTI ED APPROVVIGIONAMENTO – LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	59
5.4	PARTECIPAZIONE A GARE	60
5.5	AFFARI LEGALI E GESTIONE DEL CONTENZIOSO.....	61
5.6	ACQUISIZIONE CONSULENZE ESTERNE	63
5.7	CONTRIBUTI, OMAGGI E LIBERALITÀ	64
5.8	GESTIONE RISORSE UMANE	65
5.9	GESTIONE TESORERIA.....	66
	PARTE SPECIALE B – ILLECITI SOCIETARI: OMISSIS.....	68
1.	DESTINATARI.....	68
2.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	68
3	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	70
4	LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 - TER E SEXIES DEL DECRETO).....	71

4.1	FALSITÀ IN COMUNICAZIONI, PROSPETTI E RELAZIONI.....	71
4.2	TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE	73
4.3	TUTELA PENALE DEL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETÀ	74
4.4	CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.).....	75
4.5	TUTELA PENALE CONTRO LE FRODI.....	76
4.6	TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA	76
4.7	TUTELA PENALE DEL MERCATO (C.D. MARKET ABUSE)	76
5.	AREE DI RISCHIO E SISTEMA DEI CONTROLLI	77
	PARTE SPECIALE C - ILLECITI INFORMATICI E VIOLAZIONI DEL DIRITTO D'AUTORE: OMISSIS.....	81
1.	DESTINATARI.....	81
2.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	81
3.	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	83
4.	LA TIPOLOGIA DEGLI ILLECITI INFORMATICI (ART. 24-BIS DEL D.LGS 231/01) E I DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES DEL D.LGS 231/01)	84
4.1	ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (615 TER C.P.)	84
4.2	INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (617 QUATER C.P.)	85
4.3	INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE ATTE AD INTERCETTARE, IMPEDIRE O INTERROMPERE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (617 QUINQUES C.P.)	85
4.4	DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI (635 BIS C.P.)	85
4.5	DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI DALLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ (635 TER C.P.).....	85
4.6	DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (635 QUATER C.P.)	86
4.7	DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ (635 QUINQUES C.P.)	86
4.8	DETENZIONE E DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (615 QUATER C.P.)	86
4.9	DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (615 QUINQUES C.P.)	86
4.10	DOCUMENTI INFORMATICI (491 BIS C.P.)	87
4.11	MESSA IN RETE ABUSIVA DI OPERE DELL'INGEGNO (ART. 171, 1° CO. LETT. A)-BIS E ART. 171, 3° CO. - LEGGE N. 633/1941	87
4.12	DUPPLICAZIONE ABUSIVA DI PROGRAMMI E BANCHE DATI	87
4.13	VIOLAZIONI PER USO NON PERSONALE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	87

5. AREE DI RISCHIO E SISTEMA DEI CONTROLLI	89
5.1 UTILIZZO DI APPARECCHIATURE INFORMATICHE ED ACCESSO ALLA RETE	90
PARTE SPECIALI D - ILLECITI INERENTI LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO: OMISSIS.....	92
1. DESTINATARI.....	92
2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	92
3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	94
4. LA TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PERSONA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART 25 - SEPTIES DEL D. LGS.. 231/2001)	95
4.1 OMICIDIO COLPOSO (ART. 589 C.P.)	95
4.2 LESIONI PERSONALI COLPOSE (ART. 590, COMMA 3, C.P.)	95
5. AREE DI RISCHIO E SISTEMA DEI CONTROLLI	97
PARTE SPECIALE E – REATI AMBIENTALI: OMISSIS	98
1. DESTINATARI.....	98
2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	98
3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	100
4. LA TIPOLOGIA DEI REATI AMBIENTALI FONTE DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 25-UNDECIES DEL D.LGS 231/01)	102
4.1 TUTELA DELLE SPECIE ANIMALI/VEGETALI/HABITAT	102
4.2 TUTELA DELLE ACQUE	106
4.3 GESTIONE DI RIFIUTI	107
4.4 BONIFICA DEI SITI.....	111
4.5 TUTELA DELL'ARIA.....	112
5. AREE DI RISCHIO E SISTEMA DEI CONTROLLI	114
PARTE SPECIALE F – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE: OMISSIS	115
1. DESTINATARI.....	115
2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	115
3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	115

4. LA TIPOLOGIA DEGLI ILLECITI IN MATERIA DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES DEL D.LGS 231/01).....	116
4.1 REATI DI CUI ALL'ART. 22, CO. 12-BIS DEL TESTO UNICO SULL'IMMIGRAZIONE D.Lgs 286/1998	116
5. AREE DI RISCHIO E SISTEMA DEI CONTROLLI	117
5.1 GESTIONE DEL PERSONALE	117
PARTE SPECIALE G – RICETTAZIONE, RICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO: OMISSIS.....	119
1. DESTINATARI.....	119
2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	119
3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	120
4. LA TIPOLOGIA DEI REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE ED AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES DEL D.LGS 231/01).....	121
4.1 RICETTAZIONE (648 C. P.)	121
4.2 RICICLAGGIO (648.BIS C.P.).....	121
4.3 IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (648-TER C.P.)	121
4.4 AUTORICICLAGGIO (648-TER.1 C.P.)	122
5. AREE DI RISCHIO E SISTEMA DEI CONTROLLI	123
5.1 ATTIVITÀ DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	123
5.2 ATTIVITÀ DI GESTIONE PAGAMENTI ED INCASSI.....	124
5.3 OPERAZIONI INGRAGGRUPPO	125
PARTE III - SISTEMA DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI REATO PRESUPPOSTO.....	126
SEZIONE I – IL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNO.....	127
1. PRINCIPI GENERALI.....	127
2. LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO	127
3. LA RESPONSABILITÀ NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	128
SEZIONE II - PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE: OMISSIS	129
SEZIONE III – CODICE ETICO	132
SEZIONE IV – PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE.....	133

SEZIONE V – ORGANISMO DI VIGILANZA	134
1. INDIVIDUAZIONE.....	134
2. PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI NOMINA E REVOCA DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	135
3. RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	137
4. FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	138
5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELL’ODV E NEI CONFRONTI DELLO STESSO - FLUSSI INFORMATIVI	140
5.1 OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE.....	140
5.2 OBBLIGHI DI INFORMATIVA	141
5.3 SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE	142
5.4 REPORTING DELL’ODVVERSO GLI ORGANI SOCIETARI	142
6. RESPONSABILITÀ DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	143
SEZIONE VI - SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	144
1. PRINCIPI GENERALI.....	144
2. SOGGETTI.....	144
3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI	144
4. SANZIONI PER I LAVORATORI A “PROGETTO”	147
5 SANZIONI PER I LAVORATORI IN FORZA DI CONTRATTO DI “SOMMINISTRAZIONE” O “DISTACCO” EX D.LGS 276/03”	147
6. SANZIONI PER I DIRIGENTI	148
7. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE DI PREMINENZA (ART. 5, C. 1, LETT. A DEL DLGS 231/01)	149
8. SANZIONI NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI.....	150
9. APPLICAZIONE DELLE SANZIONI E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	150
SEZIONE VII - PROGRAMMA DI INFORMAZIONE SUL MODELLO E DI FORMAZIONE IDONEA PER SOGGETTI	152
1. INFORMAZIONE	152
2. FORMAZIONE	152
SEZIONE VIII - MONITORAGGIO CONTINUO.....	155



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

Rev.0

1.	VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MOG	155
1.1	VERIFICHE E CONTROLLI SUL MOG.....	155
1.2	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO	155
	SEZIONE IX OPERAZIONI IN "DEROGA"	157



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

Rev.0

**PARTE I - Presentazione del Modello Organizzativo di gestione e controllo
(MOG)**

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcune fattispecie di reato commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi, da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato.

L’estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, anche solo parzialmente, dalla commissione del reato.

L’interesse o il vantaggio per l’Ente si produce anche nei reati puniti a titolo di colpa, rimanendo in tali casi individuabile nel risparmio economico derivante dall’omessa predisposizione dei controlli e delle cautele necessarie ad impedire la realizzazione del reato presupposto.

Si ricorda che, ai sensi dell’art. 26 del Decreto, la suddetta responsabilità si configura, altresì, in ipotesi di delitto tentato, salvo che l’Ente impedisca volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in pecuniarie, interdittive (quali la sospensione o revoca di licenze o concessioni, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi), confisca e pubblicazione della sentenza.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero dall’Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto, nel suo testo originario (artt. 24 e 25), si riferisce ad

una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dei quali si darà sintetica descrizione nella Parte II – “Sezione III” e che in questa sede semplicemente si ricordano:

- corruzione per un atto d’ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato, dell’Unione Europea o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, dell’Unione Europea o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato, dell’Unione Europea o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato, dell’Unione Europea o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Successivamente, l’art. 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409, recante “Disposizioni urgenti in vista dell’introduzione dell’euro”, ha inserito l’art. 25-bis, che mira a punire gli Enti per i delitti previsti dal codice penale in materia di “falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo”.

L’art. 3 del Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, nell’ambito della riforma del diritto societario, ha introdotto l’art. 25-ter (successivamente modificato dalla Legge 28 dicembre 2005 n. 262, che ha inserito tra i reati presupposto l’art. 2629 bis c.c., in tema di omessa comunicazione del conflitto di interessi), estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. reati societari, così come configurati dallo stesso Decreto Legislativo n. 61/2002, dei quali si darà sintetica descrizione nella Parte II – Sezione III, che in questa sede semplicemente si ricordano:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 2, c.c.);

- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624, commi 1 e 2, c.c.);
- impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

L'art. 3 della Legge 14 gennaio 2003, n. 7, ha introdotto nel Decreto l'art. 25 quater, che inserisce nel novero dei reati presupposto per l'applicazione delle sanzioni agli Enti, i "delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico" previsti dal codice penale, dalle leggi speciali o comunque che siano stati posti in essere in violazione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo tenutasi a New York il 9 dicembre 1999. Successivamente, l'art. 5 della Legge 11 agosto 2003, n. 228 ha aggiunto agli altri l'art. 25 quinquies riguardante i delitti contro la personalità individuale, quali a titolo di esempio, la riduzione in schiavitù e la tratta di persone. In materia attinente a questa, la L. 9 gennaio 2006 n. 7 ha inserito l'art. 25 quater.1, che punisce gli Enti nella cui struttura è commesso il delitto di cui all'art. 583 bis c.p. (in tema di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili).

Inoltre, la Legge 18 aprile 2005, n. 62 ha introdotto nel Decreto l'art. 25 sexies che inserisce nell'elenco di cui sopra i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I bis, capo II, del Testo Unico di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58.

Inoltre, l'art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146 prevede la responsabilità degli Enti secondo il D. lgs. 231/2001, con riferimento ad un ulteriore elenco di fattispecie, che debbono tuttavia presentare le caratteristiche del "reato transnazionale":

- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater, D.P.R. 23-1-1973 n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9-10-1990 n. 309);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D.lgs. 25-7-1998 n. 268);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Con la legge 3 agosto 2007, n. 123, è divenuta operativa l'estensione della responsabilità dell'ente ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, previsioni introdotte nell'articolo 25-septies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Da ultimo, alcune importanti novità sono state apportate al D. Lgs 231/2001.

In particolare è aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7 è stato introdotto l'articolo 24-bis del D.Lgs. 231/01 titolato "Delitti informatici e trattamento illecito di dati" che ha introdotto i seguenti reati all'impianto in oggetto:

- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);

- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Il 2 Luglio 2009 il Senato ha definitivamente approvato il disegno di legge S.733-B recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, che prevede, tra l'altro, l'inserimento nel D. Lgs. 231/2001, dell'articolo 24-ter (delitti di criminalità organizzata);

il 9 Luglio 2009 il Senato ha definitivamente approvato il disegno di legge 1195 B, che, tra l'altro, modifica l'art 25 bis del D. Lgs. 231/2001 ed inserisce nel medesimo Decreto l'art 25 bis. 1 (delitti contro l'industria e il commercio) e l'art 25 novies (delitti in materia di violazioni del diritto d'autore).

Pertanto, sono stati introdotti nel novero dei reati presupposto le fattispecie di seguito riportate.

1) Reati previsti dall'art. 24-ter

- Delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (Art. 416, sesto comma c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (Art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (Art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (Art. 630 c.p.);

- associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 DPR 309/90)

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote, nonché la sanzione interdittiva non inferiore ad 1 anno.

- associazione per delinquere (Art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
- delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (Art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p)

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote, nonché la sanzione interdittiva non inferiore ad 1 anno.

Infine, l'art. 24-ter stabilisce che se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati precedentemente indicati, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

2) reati previsti dall'art. 25-bis

- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (Art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (Art. 474 c.p.)

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria sino a 500 quote e la sanzione interdittiva sino ad 1 anno.

3) reati previsti dall'art. 25-bis.1

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (Art. 517-quater. c.p.).

Per tali reati è prevista la sola sanzione pecuniaria sino a 500 quote.

- illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513-bis. c.p.);

- Frodi contro le industrie nazionali (Art. 514 c.p.).

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria sino a 800 quote, unitamente alla sanzione interdittiva.

4) reati previsti dall'art. 25 novies

Sanzioni penali in materia di diritto d'autore ai sensi degli Artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies, 171-octies della legge n. 633/1941 (legge sul diritto d'autore).

Per tali reati è prevista la sanzione pecuniaria sino a 500 quote, unitamente alla sanzione interdittiva fino ad un anno.

Il D.lgs 121 del 2011 pubblicato nella G.U. n.177 del 1/8/2011 ha introdotto:

1) l'art. 25 decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: che prevede sanzioni pecuniarie fino a 500 quote in relazione alla commissione del delitto di cui all'Art. 377-bis del codice civile (del codice penale – n.d.r.)

2) l'art. 25 undecies – reati ambientali e che prevede le seguenti sanzioni a carico dell'Ente:

- violazione dell'art. 727-bis del codice penale - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette - sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
- violazione dell'art. 733-bis del codice penale - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto - sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- reati dell'art 137 del D.lgs n. 152 del 2006 – scarico illecito: commi 3, 5, primo periodo e 13, sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote; commi 2, 5, secondo periodo e 11, sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote e sanzione interdittiva non superiore a sei mesi;
- reati dell'art. 256 del D.lgs n. 152 del 2006 – gestione illecita di rifiuti: commi 1, lettera a) e 6, primo periodo sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote; commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote; comma 3, secondo periodo, sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote e sanzione interdittiva non superiore a sei mesi;

- reati dell'art. 257 del D.lgs n. 152 del 2006 – omessa bonifica: comma 1, sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote; comma 2, sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- violazione dell'art. 258, comma 4, secondo periodo del D.lgs n. 152 del 2006 predisposizione o uso di certificati falsi: sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- violazione dell'art. 259, comma 1, del D.lgs n. 152 del 2006 – traffico illecito di rifiuti: sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- delitto di cui art. 260 del D.lgs n. 152 del 2006 – traffico illecito di rifiuti: sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote nel caso previsto dal comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2 ed in entrambi i casi sanzione interdittiva non superiore a 6 mesi. Qualora l'ente o una sua unità organizzativa vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato di traffico illecito di rifiuti si applica la sanzione interdittiva definitiva;
- violazione dell'art. 260-bis del D.lgs 152 del 2006 comma 6 – predisposizione o uso di certificati falsi: sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta;
- violazione dell'art. 260-bis del D.lgs 152 del 2006, comma 7, secondo e terzo periodo – mancata allegazione / predisposizione o uso di certificati falsi: sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta
- art. 260-bis del D.lgs 152 del 2006, comma 8 – fraudolenta alterazione scheda SISTRI: sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote per la violazione del primo periodo e da duecento a trecento quote per la violazione del secondo periodo;
- violazione dell'art. 279 del D.lgs 152 del 2006, comma 5 – violazione dei valori di qualità dell'aria - sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
- violazione della legge n. 150 del 1992 - convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione e delle norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica: art. 1, comma 1 e art. 2, commi 1 e 2, e art. 6, comma 4,

sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote; art. 1, comma 2 sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

- dei delitti contro la fede pubblica per falsità in atti richiamati dall'art. 3-bis, e di cui al Codice Penale, libro secondo, titolo VII, capo II: sanzione pecuniaria da 150 a cinquecento quote;
- commissione dei reati previsti dall'art. 3, comma 6, legge n. 549 del 1993 – violazione delle norme sulla cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive previste dalla legge medesima, a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente: sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- commissione dei reati di cui art. 8 e 9 di cui al D.lgs n. 202 del 2007 – inquinamento doloso e colposo provocato da navi: versamento colposo in mare di sostanze inquinanti o causare lo sversamento di dette sostanze di cui art. 9 D.lgs n. 202 del 2007 sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote e in caso di danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote e sanzione interdittiva non superiore a sei mesi; versamento doloso in mare di sostanze inquinanti di cui art. 8, comma 1 D.lgs n. 202 del 2007 centocinquanta a duecentocinquanta quote e sanzione interdittiva non superiore a sei mesi; versamento doloso in mare di sostanze inquinanti di cui art. 8, comma 2 D.lgs n. 202 del 2007 con danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote. Nel caso in cui l'ente o una sua unità organizzativa vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato di versamento doloso di sostanze inquinanti, si applica la sanzione interdittiva definitiva.

Il D.Lgs 109/2012 del 16 luglio 2012 ed entrato in vigore il 09 agosto 2012 .ha introdotto all'interno del D.Lgs 231/01 l'art. 25-Duodecies che collegato alle fattispecie di reato previste dal D.Lgs 286/1998 sanziona l'impiego da parte dell'impresa di lavoratori stranieri, cittadini di paesi terzi, privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato in presenza delle seguenti condizioni alternative fra loro:

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

Da ultima la L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, ha parzialmente modificato i reati già presenti in materia di corruzione e concussione ed ha infine introdotto tra i reati presupposto di Responsabilità Amministrativa le seguenti fattispecie:

- art. 319-quater c.p. – Induzione indebita a dare o promettere utilità: che prevede, salvo che il fatto costituisca più grave reato, la punibilità del pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio soggetto che abusando della sua qualità o dei suoi poteri induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o un terzo, denaro o altra utilità ed altresì del soggetto che dà o promette il denaro o altra utilità.
- art. 2635, co. 3 c.c. – Corruzione tra privati che prevede la punibilità dell’Ente il cui soggetto apicale o subordinato, sia stato soggetto corruttore attivo, inducendo, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità per sè o per altri, gli amministratori i direttori generali i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari i sindaci e liquidatori di altro soggetto privato, a compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

1.2 L’adozione del “Modello di Organizzazione e di Gestione” quale comportamento doveroso della società al fine di prevenire, per quanto possibile, il compimento dei reati previsti dal Decreto

L’articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato qualora l’Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Decreto, all'art. 17, prevede infine che qualora l'Ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato l'ipotesi di reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello eventualmente verificatosi e si sia adoperato ad eliminare le conseguenze dannose o pericolose del reato non possano disporsi le sanzioni interdittive.

1.3 Il Modello di Organizzazione e Gestione integrato ex D.Lgs 81/08

In relazione ai reati colposi introdotti dal D. Lgs. 81/08 come reati presupposto, è opportuno ribadire che il modello integrato inerente alla sicurezza sul lavoro deve considerarsi strumento aggiuntivo e non sostitutivo del sistema di procedure richiesto dal diritto penale del lavoro, risultando ulteriore e diverso rispetto a quello previsto dalla normativa antinfortunistica specifica. Da ciò discende, in primo luogo, che l'analisi dei rischi prescritta dal D. Lgs. 231/01 deve essere necessariamente estesa alla totalità delle aree e/o attività aziendali.

La disciplina dettata dalla suddetta normativa, pertanto, non può esaurirsi nel semplice rispetto della disciplina prevista dal D. Lgs. 81/08, ma deve provvedere ad attuare un sistema di procedure e controlli più penetrante.

Ciò significa che il modello integrato indicato dal D. Lgs. 231/01 deve coniugare i requisiti e le caratteristiche del modello di organizzazione e gestione previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01 con i requisiti indicati dall'art. 30 del medesimo decreto, in correlazione con la disciplina dettata dall'art. 2 lett. dd) del D. Lgs. 81/08.

La finalità dei due sistemi normativi risulta quella di indurre l'ente a dotarsi di una vera e propria struttura organizzativa.

La funzione e lo scopo del modello integrato con l'art. 30 consiste, infatti, nel garantire un sistema per l'adempimento degli obblighi giuridici in tema di sicurezza e prevenzione.

Fondamentale per la sua costruzione è, quindi, definire ed attuare una politica aziendale idonea ad assicurare la salute e sicurezza sul lavoro.

Va poi sottolineato che nei reati colposi il concetto di interesse o vantaggio, richiesto dal D.Lgs. 231/01, deve individuarsi nella mancata adozione ed applicazione delle misure prevenzionali allo scopo di evitare ulteriori costi, quali per esempio, l'acquisto dei Dispositivi di protezione Individuale, la regolare manutenzione delle attrezzature, la formazione dei lavoratori, per mantenere alti i livelli del ciclo produttivo.

Dette condotte omissive o commissive concretizzano, in capo all'ente, una responsabilità definita "colpa di organizzazione".

Gli aspetti fondamentali che differenziano il modello da un semplice documento di valutazione rischi sono, quindi, sostanzialmente:

1. la necessaria vigilanza sull'adempimento degli obblighi delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza;
2. le costanti verifiche circa l'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate;
3. la necessità di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo della condizione di idoneità delle misure adottate;
4. l'individuazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Appare evidente, in conclusione, che i protocolli del modello 231 integrato, dovranno riguardare l'attuazione, da parte della Società, degli obblighi giuridici imposti dal D. Lgs. 81/08, l'adempimento dei quali dovrà essere assolto proprio dai protocolli del modello stesso.

1.4 Le Linee Guida elaborate da Asstra

Il Decreto all'art. 6 comma 3 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche Linee Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

In data 17 aprile 2013 la Commissione Direttiva preposta del Ministero della Giustizia ha approvato la nuova versione delle Linee Guida di Asstra per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. n. 231/2001. Le Linee Guida sono state approvate in quanto ritenute idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, co. 3, del D. Lgs. n. 231/2001. Esse sono "finalizzate a fornire criteri generali per l'elaborazione dei modelli e per l'istituzione dell'organismo di controllo da parte dei singoli enti". Il loro contenuto essenziale può essere così schematizzato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- previsione di specifici protocolli diretti a prevenire i reati;
- adozione di un Codice di Comportamento riferito alla realtà organizzativa ed ai reati ex D.Lgs 231/2001;
- adozione uno specifico Sistema Disciplinare da applicare in caso di violazione delle regole previste;
- individuazione dei criteri per la scelta e l'affidamento del compito di vigilanza, osservanza e adeguamento del modello ad uno specifico Organismo, con indicazione dei requisiti, compiti, poteri ed obblighi d'informazione.

L'aggiornamento di aprile 2013 delle Linee Guida di Asstra sostituisce la precedente versione approvata nel 2004 e sono pertanto state ritenute dal Ministero della Giustizia idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del d.lgs. 231/2001.

È opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Asstra non inficia di per sé la validità del MOG. Il singolo MOG infatti, dovendo essere redatto con

riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce, ben può discostarsi dalle stesse (che, per loro natura, hanno carattere generale vista la “disomogeneità aziendale” che caratterizza le realtà aderenti a Asstra), per garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto.

Per l'elaborazione del presente MOG, vista la struttura organizzativa societaria, si è ritenuto opportuno ispirarsi nell'adozione del proprio modello alle linee guida di Asstra.

Il modello organizzativo realizzato tiene conto delle specificità di PMV S.p.A..

2. Storia e struttura della Società PMV S.p.A.

2.1 La Storia

PMV S.p.A, Società del Patrimonio per la Mobilità Veneziana, nasce nel dicembre 2003 a seguito di un atto di scissione parziale proporzionale di ACTV SpA, con costituzione di una nuova società beneficiaria, in applicazione dell'art 35 della L. 28/12/2001 N. 448, che prevedeva, tra l'altro che, per le società di pubblico servizio come ACTV SpA, controllate da enti locali, si procedesse allo scorporo delle reti, impianti ed altre dotazioni patrimoniali per l'esercizio, conferendoli ad una nuova società a maggioranza controllo pubblico.

A PMV S.p.A. sono stati pertanto conferiti tutti i beni costituenti le reti, gli impianti e le altre dotazioni patrimoniali destinate all'effettuazione del trasporto pubblico come ad esempio gli approdi del servizio di navigazione nella laguna di Venezia, le pensiline di fermata del servizio bus in terraferma, depositi e aree di parcheggio.

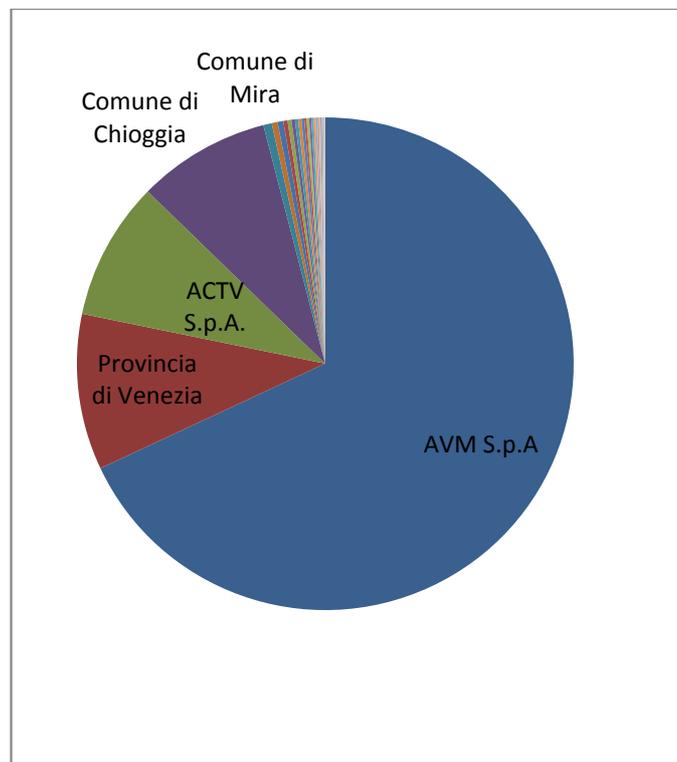
Nella stessa operazione di scissione, PMV S.p.A. ha conferito a PMV S.p.A. anche il ramo di azienda denominato "Progetti Speciali" al quale compete in particolare il progetto per la realizzazione del sistema tranviario su gomma a guida vincolata per la città di Mestre Venezia e pertanto tale progetto, dal dicembre 2003, viene seguito direttamente da PMV S.p.A..

L'attuale composizione societaria prevede la partecipazione maggioritaria di AVM S.p.A. con il 68,015% del Capitale Sociale, a seguito della cessione da parte del Comune di Venezia della partecipazione nella società, avvenuta a dicembre 2014, che ha determinato l'uscita del Comune di Venezia dalla compagine sociale.

Partecipano al capitale inoltre la Provincia di Venezia, PMV S.p.A. e i Comuni sottoscrittori della “Convenzione per la gestione coordinata e integrata dei servizi di trasporto pubblico locale nel

bacino di traffico di Venezia ai sensi dell'art. 24 della L. 142/90". Si riporta grafico riepilogativo della composizione societaria di cui segue dettaglio nella tabella:

Denominazione	%
AVM S.p.A	68,02%
Amministrazione della Provincia di Venezia	10,24%
ACTV S.p.a.	9,07%
Comune di Chioggia	8,65%
Comune di Mira	0,55%
Comune di Mirano	0,38%
Comune "Città di Spinea" – Ente Locale	0,38%
Comune di Martellago	0,28%
Comune di Cavarzere	0,25%
Comune di Scorzè	0,23%
Comune di Dolo	0,21%
Comune di Noale	0,21%
Comune di Santa Maria di Sala	0,17%
Comune di Salzano	0,16%
Comune di Marco	0,16%
Comune di Camponogara	0,15%
Comune di Pianiga	0,14%
Comune di Campolongo Maggiore	0,13%
Comune di Vigonovo	0,11%
Comune di Strà	0,10%
Comune di Quarto d'Altino	0,10%
Comune di Campagna Lupia	0,09%
Comune di Fiesso d'Artico	0,09%
Comune di Fossò	0,08%
Comune di Cona	0,05%
	100%



2.2 L'attività

Le proprietà di PMV S.p.A. sono composte principalmente dalle fermate del servizio di navigazione di linea (pontoni galleggianti, passerelle d'imbarco e pontili fissi in calcestruzzo con o senza copertura in acciaio), dalle fermate degli autobus di linea del servizio urbano di Mestre e, parzialmente, del servizio sub urbano del bacino Nord, dai depositi automobilistici di via Martiri della Libertà a Mestre, Dolo in via Matteotti e Cavarzere in località S. Maria.

Questi beni sono concessi da PMV S.p.A. in utilizzo ad ACTV S.p.A.

La società PMV S.p.A., quale proprietaria, provvede alle opere di manutenzione straordinaria, alla costruzione di nuovi pontili, approdi e terminal nel settore navigazione lagunare e all'installazione di nuove pensiline e paline di fermata autobus in terraferma ed isole dove sono operanti i bus del trasporto pubblico locale.

L'attività aziendale vede attualmente come obiettivo principale la realizzazione del sistema tranviario, iniziato nel 2005 ed tutt'ora in corso d'esecuzione.

2.3 L'organizzazione – Organo Dirigente – Datore di Lavoro

La società è amministrata da un Amministratore Unico la cui nomina è riservata all'Assemblea dei Soci. Copia della nomina dell'Organo Amministrativo in carica è conservata come allegato nel "Fascicolo Allegati".

I poteri attribuiti all'Amministratore Unico, ai Dirigenti ed ai Procuratori, sono riportati in allegato nel "Fascicolo Allegati";

L'attività sociale è controllata da un Collegio sindacale composto da nr. 3 sindaci effettivi e nr. 2 sindaci supplenti, la cui nomina è riportata in allegato nel "Fascicolo Allegati";

La regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta registrazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili è controllata da Società di Revisione.

È presente un sistema di procure alle funzioni Direzionali che viene opportunamente monitorato tramite specifica procedura attuata dalla funzione interna Affari Sociali e di cui si riporta in allegato estratto unitamente alle singole procure attualmente in essere.

L'Amministratore Unico esercita la funzione di Datore di lavoro in ottemperanza alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 in particolare si occupa di:

- a) assicurare il rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
- b) disporre e curare l'attuazione di tutte le misure di sicurezza ed igiene del lavoro previste dalla normativa e/o imposte dalla prudenza e dalla buona tecnica, in conformità alle misure generali di tutela di cui all'art. 15 del D.Lgs n. 81/2008;
- c) provvedere alla valutazione di tutti i rischi presenti negli ambienti di lavoro ed alla redazione del relativo documento, nonché al suo aggiornamento periodico, nonché

- provvedere alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi e ad ogni altra nomina prevista dalla vigente normativa;
- d) provvedere a tutti gli adempimenti relativi alla utilizzazione e manutenzione di edifici, impianti, macchinari, attrezzature, strumenti e ambienti di lavoro;
 - e) predisporre e applicare un'adeguata normativa interna di protezione, sicurezza ed igiene in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari pro tempore vigenti curandone il costante aggiornamento;
 - f) provvedere a tutti gli adempimenti relativi all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione dell'emergenza, designando i lavoratori incaricati;
 - g) fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente le informazioni previste dalla normativa vigente;
 - h) promuovere, organizzare e formare, sovrintendendo alle relative attività, una informazione comprensibile ai dirigenti, ai preposti, ai lavoratori sui rischi generici e specifici connessi alle lavorazioni, rendendo note le norme e le misure di prevenzione, sicurezza ed igiene con ogni idoneo mezzo che ne consenta la più utile ed immediata conoscenza, e ove l'informazione riguardi lavoratori immigrati, verificare la comprensione della lingua utilizzata nel processo informativo;
 - i) fare quanto è necessario affinché i dirigenti, i preposti, i lavoratori ricevano una formazione e addestramento adeguati e facilmente comprensibile in materia di prevenzione, con particolare riferimento al posto di lavoro e alle mansioni di ciascuno, e ove tale formazione riguardi lavoratori immigrati, assicurarsi della comprensione e conoscenza delle lingua utilizzata;
 - j) assegnare ai lavoratori compiti da svolgere tenendo conto della capacità dell'esperienza e della specifica formazione di ciascuno;
 - k) disporre affinché siano osservate e siano fatte osservare le disposizioni impartite sulla base della vigente normativa di prevenzione infortuni e igiene del lavoro e vigilare affinché tutti i dispositivi di sicurezza ed i mezzi collettivi e personali di protezione siano approntati, utilizzati ed in perfetto stato di efficienza, avvalendosi per tale controllo di personale preposto già normativamente destinatario di tale compito, coerentemente con il modello organizzativo della Società;

- l) procedere alla informazione, formazione e consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in tutti i casi previsti dal D.Lgs n. 81/2008 e comunque dalle norme vigenti;
- m) indire la riunione periodica (art. 35, D.lgs n. 81/2008) e parteciparvi, di persona o per mezzo di un proprio rappresentante curando che siano attuati i relativi adempimenti;
- n) incaricare persone scelte tra i dipendenti della Società come le più idonee per esperienza, capacità professionale ed affidabilità, allo svolgimento di specifici compiti anche integrativi e sostitutivi, di vigilanza sul perfetto ed efficiente funzionamento di impianti, macchinari ed attrezzature;
- o) ordinare e verificare che i responsabili facciano rispettare, fornendo ai lavoratori ogni necessaria informazione ed assistenza al riguardo, tutte le misure di prevenzione imposte dalle norme vigenti e quelle che secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, siano comunque richieste a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- p) disporre affinché nei luoghi di lavoro venga affissa la segnaletica prevista dalla legislazione di prevenzione, ai lavoratori vengano consegnati i dispositivi personali di protezione relativi ai rischi specifici presenti nelle lavorazioni in atto ed affinché gli stessi siano istruiti sull'uso corretto dei mezzi in dotazione;
- q) con riferimento alla prevenzione sanitaria, vigilare che il medico competente incaricato ottemperi ai disposti delle disposizioni vigenti in materia, e che, in particolare, collabori per la migliore attuazione delle disposizioni legislative relazionando periodicamente sul proprio operato e aggiornando la documentazione d'obbligo; quanto sopra, al fine di consentire alla società l'assunzione di ogni provvedimento si rendesse necessario, al di fuori di quelli che, per professione e incarico, competono al medico stesso;
- r) assicurare che i presidi sanitari di pronto soccorso ed i servizi igienico – assistenziali siano conformi alle prescrizioni di legge;
- s) provvedere alla regolare tenuta e conservazione del registro degli infortuni e alle comunicazioni previste dalle normative vigenti;
- t) verificare preventivamente i requisiti di idoneità tecnico – professionale delle imprese e dei lavoratori autonomi cui si intenda affidare l'incarico di prestare la propria opera all'interno delle strutture aziendali, ovvero nell'ambito dell'intero ciclo produttivo aziendale;

- u) informare i suddetti imprenditori e lavoratori autonomi, sui rischi e sulle misure di prevenzione ed emergenza inerenti all'ambiente di lavoro ed all'attività aziendale;
- v) disporre affinché venga assicurata la necessaria cooperazione e coordinamento con i soggetti terzi (appaltatori, subappaltatori, prestatori d'opera, ecc.) con l'adempimento degli obblighi al riguardo previsti dalla normativa vigente, provvedendo anche a redigere il documento unico di valutazione dei rischi avente

Il datore di lavoro, adempie a tutti i sopra riportati obblighi avvalendosi:

- della consulenza delle figure specialistiche previste dalla legge e da lui nominate, quali il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza, gli addetti primo soccorso e prevenzione incendi, il Medico Competente ed eventuali consulenti incaricati per esigenze specifiche in base alla natura dei rischi;
- dei Responsabili degli uffici aziendali come evidenziati da organigramma.

Le attività di PMV S.p.A. si svolgono nella sede di Venezia, Frazione di Mestre, via Martiri della Libertà 396, ove si trova la sede legale e gli uffici Direzionali.

3. Il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01

3.1 Abbreviazioni e sigle

Si riporta di seguito un elenco di riepilogo delle abbreviazioni utilizzate all'interno del presente documento.

MOG	= MOG di Organizzazione e Gestione redatto ai sensi del D.Lgs. 231/01
AU	= Amministratore Unico
PROC	= Procuratore
DL	= Datore di Lavoro ai fini Salute e Sicurezza ex D.Lgs 81/08
PR	= Procedure del MOG
ODV	= Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01

3.2 Funzione del Modello e suoi punti essenziali

Il MOG persegue l'obiettivo di evidenziare e configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo volto a prevenire, per quanto possibile, la realizzazione di condotte che possano integrare gli estremi dei reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione si vuole, da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della PMV S.p.A. di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione (illecito la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, foriera di un vantaggio economico immediato), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del MOG, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio della Società, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- l'individuazione dell'ODV e l'attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza in ordine al corretto funzionamento del MOG;
- la verifica e la documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri organizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del MOG con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

3.3 Struttura del Modello

Al fine di redigere il presente Modello si è acquisita la seguente documentazione:

- statuto societario;
- visura ordinaria CCIAA;
- documento di Valutazione dei rischi ai sensi del D.lgs 81/08;
- documento programmatico sulla sicurezza delle Informazioni – D.P.S. ex D.lgs 196/03;
- delibere assembleari e dell'Amministratore Unico di attribuzione poteri e di maggiore rilevanza;
- procure speciali;

- organigramma societario;
- documento di definizione della struttura organizzativa;

Tale documentazione è raccolta e consultabile in appositi raccoglitori che costituiscono allegato al presente MOG.

Il presente MOG trae origine dall'attività di Risk Analysis che costituisce parte integrante del MOG medesimo.

L'attività condotta con la metodologia della Risk Analysis proattiva, finalizzata all'eliminazione delle criticità di sistema prima che l'incidente si verifichi, è basata su una metodologia di analisi di dettaglio dei processi aziendali che vengono correlati ai reati-presupposto del D.lgs 231/01, utilizzando uno specifico brevetto di modello di utilità depositato presso la Camera di Commercio di Bologna.

In particolare per ogni fattispecie di reato contemplata dal D.lgs 231/01 si è attribuito un indicatore, definito Fattore di Rischio Totale (F.R.T). derivante dalla moltiplicazione di quattro distinti indici, come di seguito riportato.

- **Indice di Gravità:** valuta in una scala da 1 a 5 l'effetto del comportamento scorretto e le conseguenze nei confronti della Società con riferimento oggettivo alle sanzioni 231/01 in funzione del massimo edittale della sanzione pecuniaria;
- **Indice di Probabilità:** valuta in una scala da 0 a 2 la possibilità che con riferimento alla singola fattispecie di reato, e tenuto conto della tipologia di attività specifica, l'azienda sia esposta al rischio che si verifichi il comportamento e quindi la probabilità di esposizione al rischio;
- **Indice di Rilevabilità:** valuta in una scala da 1 a 3 la possibilità che il tipo di organizzazione e programma di controllo sia in grado rilevare il comportamento scorretto.
- **Indice di Correzione:** introduce un fattore di correzione utilizzabile discrezionalmente dalla Direzione, in grado di esclusivamente di aumentare il risultato finale c.d. Fattore di Rischio Finale, per quelle aree ritenute maggiormente sensibili, anche in relazione ai possibili effetti che potrebbero avere sugli stakeholder e sull'immagine nel mercato della medesima azienda eventuali azioni penali.

Nella valutazione della potenzialità criminogena nelle singole aree si è tenuto conto anche delle attività di controllo interno già operanti nelle stesse (es.: esistenza di un sistema di verifica delle

decisioni strategiche adottate, l'avvenuta formalizzazione dei flussi decisionali, l'esistenza di un sistema di deleghe formalizzato, l'operatività di un sistema di report periodici delle attività delle figure apicali, etc.).

Dalla Risk Analysis di cui sopra è stata creata una scheda di valutazione del rischio per singolo reato, che riepiloghi le informazioni e valutazioni raccolte, nonché le strategie e i protocolli individuati per il contenimento e l'eliminazione del rischio.

Il presente MOG si compone delle seguenti tre parti:

- la “Parte I” descrive la normativa, la storia e la struttura societarie di PMV S.p.A. e la sua organizzazione formale oltre che le funzioni e struttura del MOG medesimo;
- la “Parte II” espone la metodologia utilizzata per la fase di Risk Analysis ed un compendio di nr. 157 “Schede Reato” sintesi di tale attività.

Le “Schede Reato”, create per valutare il rischio di comportamenti scorretti all'interno dell'organizzazione aziendale, prevedono una numerazione a sé stante, onde consentire una maggiore versatilità ed economicità del modello in fase di aggiornamento.

Sempre nell'ambito della “Parte II” sono individuati e descritti in modo specifico i reati presupposto con rischio pari o superiore a “6 – Rischio Moderato” ed aventi un'attinenza più specifica all'attività istituzionale della società.

Sono state individuate nr. 7 Parti Speciali, individuate da A a G, che approfondiscono i reati presupposto di cui al D.Lgs 231/01 per i quali l'attività di Risk Analysis ha individuato una Fattore di Rischio Totale (FRT) pari o superiore a “Rischio Moderato”;

- la “Parte III” illustra il sistema di prevenzione adottato con il presente MOG nonché i programmi di informazione sullo stesso e di formazione per soggetti.

All'interno della “Parte III” sono compendiate nr. 13 protocolli creati per gestire il controllo delle attività a rischio di comportamenti scorretti. Tali protocolli seguono, come per le Schede Reato di cui alla “Parte II”, una numerazione a sé stante per i motivi di cui già si è detto e vengono di seguito riepilogate:

"Gestione Rapporti con PA: ispezioni verifiche licenze"

"Gestione Finanza Pubblica e agevolata"

"Gestione Amministrativa"

"Flussi monetari e finanziari"

"Rimborsi spese e benefits"

"Buste paga"

"Salute e Sicurezza"

"Gestione Aspetti Ambientali"

"Assunzione e gestione del personale"

"Conferimento deleghe e procure"

All'interno della "Parte III" infine viene data evidenza:

- di ruolo, poteri e funzioni dell'ODV preposto al controllo ed all'attuazione del presente MOG;
- del sistema disciplinare e sanzionatorio individuato per attuare il presente MOG;
- della previsione delle attività di verifica sull'efficacia del MOG;
- delle metodologie di diffusione del presente MOG ed attività di informazione e formazione effettuate nei confronti di dipendenti, collaboratori ed in genere fornitori di PMV S.p.A.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori parti, relativamente a nuove fattispecie di reato attinenti ad attività della società che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato all'Organo Amministrativo il potere di integrare in tal senso il presente MOG, anche su segnalazione dell'ODV.



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

Rev.0

PARTE II - ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Sezione I - Criteri adottati

1. Metodologie ed analisi della valutazione dei rischi

L'attività di Risk Analysis elaborata con le modalità di cui al p.to 3.2. si è tradotta nella redazione di una scheda analisi per ogni singola fattispecie di reato prevista come causa di responsabilità amministrativa per l'azienda ai sensi del D.lgs 231/01.

Nella scheda è stato riportato il testo della norma penale richiamata dal D.lgs 231/01, corredata da una specifica disamina in ordine alle caratteristiche ed alla natura del reato presupposto.

Nei casi di maggiore interesse, sono stati indicati uno o più esempi di condotte che potrebbero realizzare in concreto la fattispecie richiamata.

Inoltre, sono state individuate analiticamente le funzioni aziendali esposte al rischio ed i processi coinvolti.

Si è provveduto, infine, ad effettuare una valutazione di rischio complessiva per singola fattispecie, sulla base dei seguenti indici (cfr. anche p.to 3.2):

- Gravità della sanzione ex D. Lgs. 231/01 in funzione del massimo edittale della sanzione pecuniaria;
- Probabilità di esposizione al rischio;
- Rilevabilità da parte dell'organizzazione del comportamento illecito
- Indice di Correzione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI EX D.LGS 231/01	Rev.0
---	--	-------

Per la valutazione quantitativa dei parametri sopra indicati si sono utilizzati i criteri di seguito riportati:

INDICE DI GRAVITÀ (G)	
Criterio	Punteggi
Bassa: sanzione fino a 267 quote	1
Media: sanzione da 268 a 400 quote	2
Alta: sanzione da 401 a 660 quote	3
Molto alta: sanzione da 661 a 800 quote	4
Elevatissima: sanzione da 801 a 1000 quote	5

INDICE DI PROBABILITÀ (P)	
Criterio	Punteggi
Non attinente	0
Non escludibile	1
Attinente	2

INDICE DI RILEVABILITÀ (R)	
Criterio	Punteggi
Alta: L'organizzazione e la gestione aziendale è in grado di rilevare certamente il manifestarsi di comportamenti scorretti	1
Moderata: Il programma di controllo ha una probabilità di rilevare il manifestarsi di comportamenti scorretti inferiore al 50%	2
Bassa: Il programma di controllo rileva solo casualmente il manifestarsi di comportamenti scorretti	3

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI EX D.LGS 231/01	Rev.0
---	--	-------

FATTORE CORRETTIVO (C)	
Criterio	Punteggi
Non Corretto: la valutazione derivante dalla moltiplicazione di G*R*P è ritenuta congrua per il tipo di organizzazione	1
Corretto: la valutazione derivante dalla moltiplicazione di G*R*P non è ritenuta congrua per il tipo di organizzazione e per l'impatto di immagine che potrebbe avere la sanzione.	2

Nella valutazione della potenzialità criminogena nelle singole aree si è tenuto conto anche delle attività di controllo interno già operanti nelle stesse (quali, ad esempio, l'esistenza di un sistema di verifica delle decisioni strategiche adottate, l'avvenuta formalizzazione dei flussi decisionali, l'esistenza di un sistema di deleghe formalizzato, l'operatività di un sistema di report periodici delle attività delle figure apicali, etc.).

Per le singole attività svolte da un'area aziendale è stato calcolato, quale prodotto dei quattro fattori sopra individuati, un indicatore definito Fattore di Rischio Totale (FRT), secondo la seguente tabella.

Rischio Elevato	FRT compreso > 27 Priorità elevata = interventi necessari ed urgenti
Rischio Medio	FRT compreso tra 19 e 27 Priorità media = interventi necessari
Rischio Moderato	FRT compreso tra 6 e 18 Priorità bassa = interventi non necessari, o generici
Rischio Trascurabile	FRT compreso tra 0 e 5 = interventi non necessari

Si riporta di seguito breve schema di sintesi dei risultati derivanti dall'attività di Risk Analysis, suddivisa per macro aree, secondo la sequenza prevista dal D.Lgs 231/01, con indicazione della valutazione circa l'opportunità di realizzare la relativa Parte Speciale all'interno del MOG e dei relativi Protocolli di prevenzione.

Art. 231/01	Titolo	Rischio Max	Parte Speciale	Protocolli 231
Art. 24	Indebita percezione erogazioni	Medio	"A"	Realizzati
Art. 24-bis	Delitti Informatici	Moderato	"C"	Realizzati
Art. 24-ter	Delitti Criminalità Organizzata	Trascurabile	-	Codice Etico
Art. 25	Corruzione	Moderato	"A"	Realizzati
Art. 25-bis	Falsità in moneta	Trascurabile	-	Codice Etico
Art. 25-bis1	Delitti Contro Industria	Non applicabile	-	-
Art. 25-ter	Reati Societari	Moderato	"B"	Codice Etico
Art. 25- quater	Delitti con finalità terrorismo	Non applicabile	-	Codice Etico
Art. 25- quater-1	Mutiliz. Org. Genit. Femm	Non applicabile	-	-
Art. 25- quinqes	Delitti contro personalità	Trascurabile	-	Codice Etico

Art. 25-sexies	Abusi di mercato	Non applicabile	-	-
Art. 25-septies	Reati Sicurezza lavoro	Medio	“D”	Realizzati
Art. 25-octies	Ricettazione Riciclaggio	Moderato	“G”	Realizzati
Art. 25-novies	Delitti violaz. diritto autore	Moderato	“C”	Realizzati
Art. 25-decies	Dichiaraz. Mendaci Autorità Giud.	Trascurabile	-	Codice Etico
Art. 25-undecies	Reati ambientali	Moderato	“E”	Realizzati
Art. 25-duodecies	Immigraz. clandestina	Moderato	“F”	Realizzati
L. 142/2006	Reati Transnazionali	Non applicabile	-	Codice Etico

2. Schede Reato

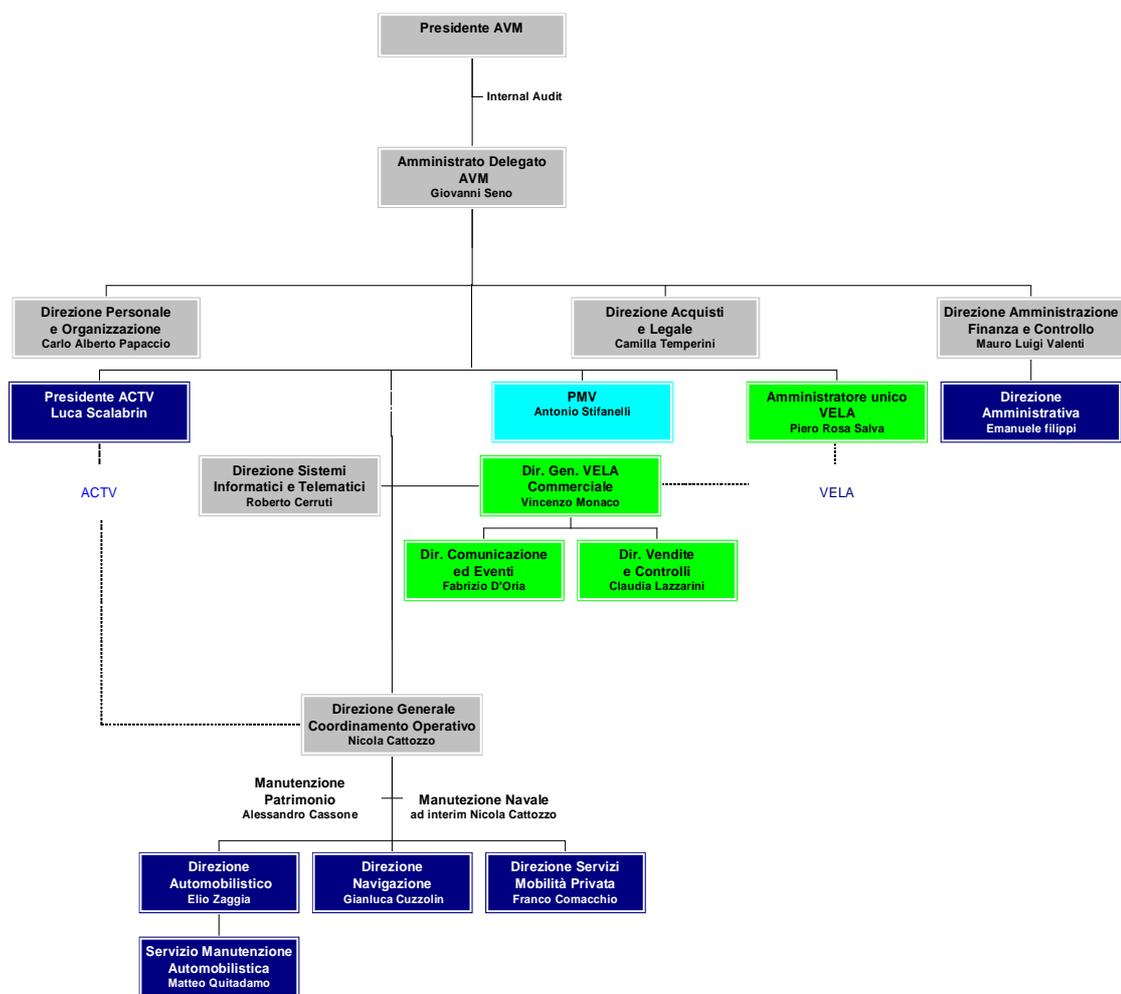
Si riporta di seguito a titolo meramente esemplificativo il formato di una scheda reato.

La Risk Analysis completa, è conservata in allegato al presente MOG e ne forma parte integrante.

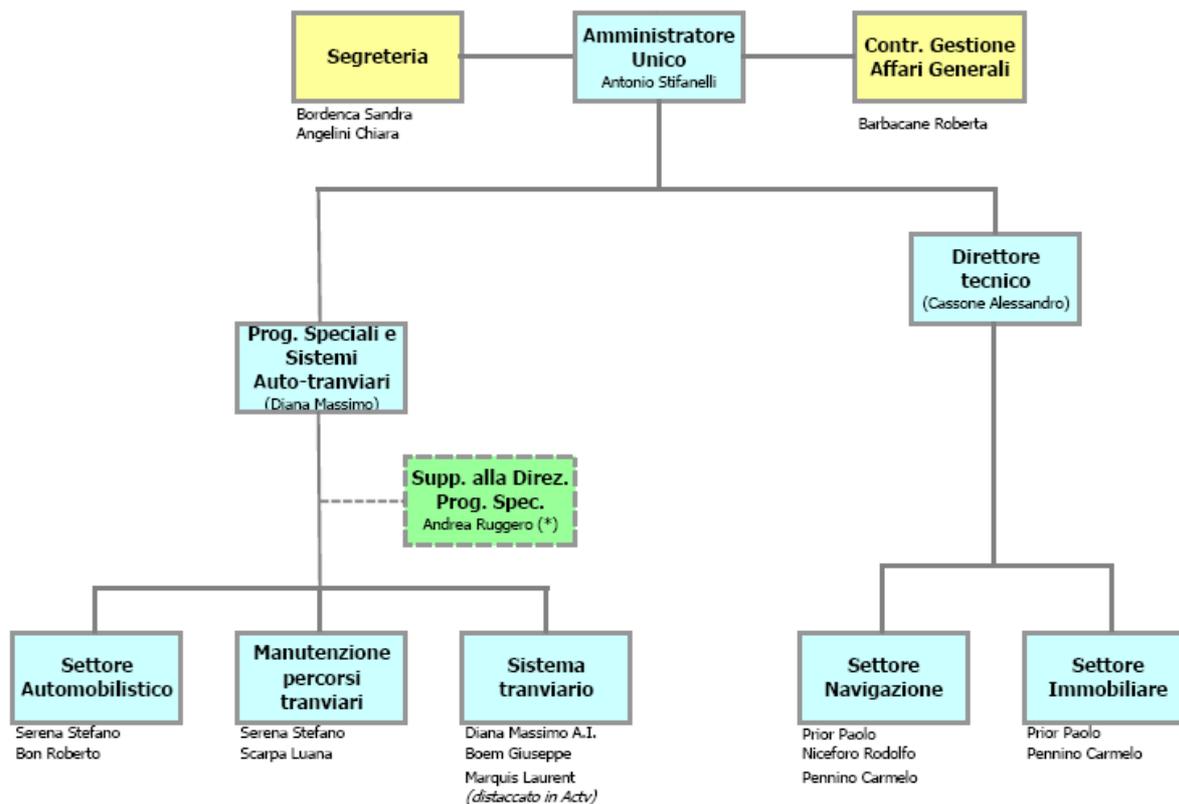
		RISK ANALYSIS VALUTAZIONE DEL REATO PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE Ex D.Lgs 231/01	Rev. 1
Scheda Valutazione Reato nr. 156 Rev. 0			
Riferimento D.Lgs 231/01: Art. 25-Duodecies, 1 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare			
<i>In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 27, comma 17-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1995, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro</i>			
Riferimento normativo richiamato dal D.Lgs 231/01 - c.d. Reato Presupposto Art. 22, co. 12-bis, lett. c) Utilizzo di lavoratori privi del permesso di soggiorno - Aggravata dall'utilizzo di lavoratori occupati minori in età non lavorativa;			
<i>17. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e dal quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato. 17-bis Le pene per il fatto previsto dal comma 17 sono aumentate da un terzo alla metà: a) b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;</i>			
Macro Area: Reati immigrazione clandestina			
Caratteristiche e natura del reato - descrizione ed esempi: -			
Sanzioni minima: €€, quote 100 Sanzione massima: €€, quote 200			
Sanzioni inapplicabili: <ul style="list-style-type: none"> - Interdizione dell'esercizio dell'attività (Art. 9, co. 2 - Lett. a): Non applicabile - Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze... (Art. 9, co. 2 - Lett. b): Non applicabile - Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (Art. 9, co. 2 - Lett. c): Non applicabile - Esclusione e revoca di agevolazioni, finanziamenti... (Art. 9, co. 2 - Lett. d): Non applicabile - Divieto di pubblicizzare beni o servizi (Art. 9, co. 2 - Lett. e) Non applicabile 			
Eventuali aggravanti: 0 Applicabilità a PMV S.p.A.: no			
Valutazione Rischio: <ul style="list-style-type: none"> - Indice di gravità: 1 - Indice di probabilità: 0 - Indice di rilevanza: 0 - Fattore Correttivo: 0 			
Fattore Rischio Totale (G*P*P*C-FRT): 0 - Rischio trascurabile			
Funzioni Aziendali Esposte al rischio:			
Processi aziendali coinvolti:			
Attività Potenzialmente coinvolte:			

Sezione II – Organigrammi

1. Organigramma Macrostruttura di Gruppo



2. Organigramma Funzionale PMV S.p.A.



	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI EX D.LGS 231/01	Rev.0
---	--	-------

3. Definizione Struttura Operativa

I ruoli e funzioni della struttura organizzativa della società all'interno del "Gruppo AVM" vengono definiti a cura della Direzione del Personale DIPER attraverso un documento condiviso nel sistema intranet "qualiware" con rappresentazioni grafiche degli organigrammi funzionali e le job description con sintetica definizione delle funzioni, dei compiti e delle mansioni. La Definizione della Struttura Organizzativa è costantemente aggiornata, forma parte integrante del MOG e viene conservata nel fascicolo allegati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI EX D.LGS 231/01	Rev.0
---	--	-------

Sezione III – Parti Speciali di approfondimento

Sono state individuate nr. 7 Parti Speciali, individuate da A a G, che approfondiscono i reati presupposto di cui al D.Lgs 231/01 per i quali l'attività di Risk Analysis ha individuato una Fattore di Rischio Totale (FRT) pari o superiore a "6-Rischio Moderato" e concernono rispettivamente:

- "Parte Speciale "A" – Illeciti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- "Parte Speciale "B" – Illeciti Societari;
- "Parte Speciale "C" - Illeciti Informatici;
- "Parte Speciale "D" - Illeciti inerenti la Sicurezza sul Lavoro;
- "Parte Speciale "E" – Illeciti inerenti i reati Ambientali;
- "Parte Speciale "F" - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- "Parte Speciale "G" – Ricettazione, Riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, Autoriciclaggio.

All'interno della parte speciale sono individuate le area aziendali e le attività sensibili rispetto all'illecito considerato e sono individuate le misure di controllo messe in atto dall'organizzazione e previsto dal presente modello a seguito della Risk Analysis.

Sono inoltre individuate le eventuali comunicazioni periodiche che devono essere inviate da parte dell'organizzazione all'ODV.

Il sistema dei controlli, perfezionato da PMV S.p.A., prevede:

- con riferimento alle attività sensibili individuate:
 - standard di controllo "generali", presenti in tutte le attività sensibili;
 - standard di controllo "specifici", applicati a determinate attività sensibili;
- con riferimento ai soggetti che intrattengono rapporti con la pubblica amministrazione:
 - norme di comportamento e standard di controllo strumentali all'osservanza delle stesse.

Standard di controllo generali

Gli *standard* di controllo di carattere generale, da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate, sono i seguenti:

- Codice Etico: Adozione e diffusione del Codice Etico e delle norme comportamentali in esso contenute;
- Segregazione delle attività: si attua tale principio in guisa tale da impedire lo svolgimento di un intero processo aziendale in autonomia da parte di un singolo soggetto.
- Norme/Circolari: la società adotta procedure e disposizioni, idonee ad attuare principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Poteri autorizzativi e di firma:
 - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- Tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente documentata e la relativa documentazione conservata e mantenuta a disposizione dell'ODV.

Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli ulteriori *standard* di controllo individuati per specifiche attività sensibili. Gli standard fanno riferimento alle Procedure formalizzate interne in vigore ed ai protocollo introdotti dal MOG a seguito della risk analysis.

Tali standard assicurano:

- la segregazione delle attività fra le funzioni/persone coinvolte (assicurata da una separazione dei compiti di chi autorizza, esegue, controlla la correttezza formale degli atti e chi controlla il merito);
- la definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti con adeguati livelli autorizzativi:
 - è previsto che solo il soggetto apicale ovvero i soggetti muniti di apposita procura siano autorizzati ad intrattenere rapporti contrattuali con fornitori o con clienti per i quali debbano essere derogate le usuali condizioni di vendita, tra cui anche soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione o, comunque, con soggetti qualificabili come “pubblici”;
- la regolamentazione delle fasi in cui si articola l'attività;

- il coinvolgimento di più funzioni aziendali nella predisposizione dell'offerta;
- la tracciabilità del processo decisionale e delle relative motivazioni;
- le informazioni e i dati indicati nella documentazione devono essere corretti e veritieri;
- i processi aziendali devono essere adeguatamente documentati:
 - la documentazione deve essere conservata in apposito archivio.
 - la modalità di archiviazione della documentazione rilevante.



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

Rev.0

PARTE III - Sistema di prevenzione dai rischi di reato presupposto

SEZIONE I – Il Sistema di controlli interno

1. Principi generali

La Società nel perseguimento degli obiettivi d'efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali nonché per la salvaguardia del patrimonio sociale contro il potenziale pericolo di frodi s'è dotata di un sistema di controllo interno idoneo a garantire ragionevolmente il raggiungimento degli obiettivi su emarginati.

In particolare esso è strutturato per assicurare una corretta informativa ed un'adeguata copertura di controllo su tutte le attività della Società, con particolare riguardo alle aree ritenute potenzialmente a rischio.

Codesto sistema si fonda su principi generali che sono definiti nel presente Modello:

- separazione dei ruoli e delle funzioni nello svolgimento dei principali processi operativi;
- tracciabilità e visibilità dei processi decisionali adottati;
- oggettivazione dei processi decisionali.

Il puntuale rispetto dei detti principi consente alla Società di perseguire e raggiungere, con ragionevole garanzia, i valori di correttezza sostanziale e procedurale, di trasparenza, responsabilità, efficienza e conoscibilità delle operazioni e dei processi aziendali nonché il rispetto delle leggi e dei regolamenti e il rispetto dell'integrità aziendale e del suo patrimonio.

2. Le attività di controllo

Sulla scorta dei principi innanzi enunciati la Società espleta le seguenti attività di controllo:

- ciascuna operazione rientrante nelle aree "a rischio" é preventivamente autorizzata da chi ha i poteri per farlo;
- i poteri di rappresentanza e di delega sono conferiti nel rispetto degli ambiti di esercizio e dei limiti d'importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e secondo quanto previsto nella struttura organizzativa;
- l'integrità e la completezza dei dati gestiti è garantita attraverso il necessario scambio d'informazioni tra le strutture operative nello svolgimento di fasi e processi tra loro connessi.

3. La responsabilità nel sistema di controllo interno

La verifica circa l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno compete, ciascuno per i rispettivi ambiti di competenza, all'OdV, alla funzione Internal Audit, al Collegio sindacale ed alla Società di revisione, i quali riportano direttamente al all'Organo Amministrativo per gli eventuali adempimenti.

Tali soggetti, nell'esercizio delle loro funzioni, si avvalgano delle informazioni di cui ai flussi informativi previsti dai protocolli del presente MOG, nonché dei dati ottenuti mediante le attività di controllo che ritengano di porre in essere.

SEZIONE III – Codice Etico

Il Consiglio di Amministrazione di PMV S.p.A. ha approvato il Codice Etico aziendale, che esprime i valori di riferimento della Società ed esprime delle linee guida e principi di comportamento volti a prevenire la commissione di reati da parte di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'organizzazione ed in particolare di quelli rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Il Codice Etico è considerato parte integrante del presente modello e conservato in apposita sezione.

In particolare il Codice Etico rappresenta elemento di prevenzione per tutti i reati presupposto che a seguito dell'analisi della valutazione di rischi, di cui alla Parte II – Sezione I, hanno evidenziato un Fattore di Rischio Totale (FRT) Trascurabile, tale pertanto da non richiedere una Parte Speciale di approfondimento e protocolli specifici di prevenzione.

I principi espressi all'interno del Codice Etico esprimono in particolare le politiche aziendali rispetto a:

- rapporti con i terzi;
- rapporti con i clienti;
- rapporti con i fornitori, appaltatori e partners commerciali/finanziari
- rapporti con le istituzioni pubbliche e soggetti privati;
- rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali;
- rapporti con i Mass Media e pubblicità;
- rapporti con gli operatori presenti sul mercato;
- rapporti con le persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria;
- trasparenza della contabilità e dei flussi monetari;
- trasparenza della gestione delle politiche del personale;
- massima attenzione in materia di prevenzione e protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- divulgazione di notizie e documenti acquisiti durante l'esercizio delle attività della Società;
- tutela del patrimonio aziendale e utilizzo dei sistemi informatici.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI EX D.LGS 231/01	Rev.0
---	--	-------

SEZIONE IV – Piano Prevenzione Corruzione

La società adotta volontariamente un Piano di Prevenzione della Corruzione ai sensi della L. 190/2012, proposto dal Responsabile della Prevenzione Corruzione appositamente incaricato.

Il PPC, si integra con il MOG e descrive la strategia di contrasto della corruzione elaborata da PMV S.p.A.

Si tratta di un documento programmatico che definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello, mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Il PPC forma parte integrante del MOG, e copia è conservata come allegato nel "Fascicolo Allegati".

SEZIONE V – Organismo di Vigilanza

1. Individuazione

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG, nonché di curarne l'aggiornamento (nel presente MOG definito anche ODV – Organismo di Vigilanza), deve essere un organo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e quindi un organo della società diverso dall'organo dirigente.

Le linee guida di Asstra sopra citate, alle quali PMV S.p.A. intende ispirarsi, dettano una serie di criteri utili per una migliore efficacia della portata preventiva del MOG Organizzativo anche in punto di individuazione concreta dell'ODV, suggerendo in particolare che si tratti di un organismo diverso dall'Organo Amministrativo e dal Collegio sindacale e caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione nonché da onorabilità ed assenza di conflitti di interessi.

In attuazione di quanto sopra, l'ODV dovrà essere nominato dall'Organo Amministrativo con apposito incarico, a cui risponderà direttamente ed esclusivamente, per tutto le attività inerenti lo svolgimento di questa sua funzione.

Il soggetto o i soggetti individuati dovranno possedere idonei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità, imparzialità e professionalità in funzione dei compiti che dovrà assolvere.

In particolare i componenti dell'ODV dovranno soddisfare i requisiti di:

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

Sarà cura dell'organo amministrativo verificare l'esistenza e la permanenza di tali requisiti, pena in corso di mandato, l'ineleggibilità o l'eventuale decadenza.

La disciplina specifica dell'ODV sarà contenuta nell'apposito regolamento che lo stesso approverà, e che sarà vidimato dall'Organo Amministrativo ed allegato al presente MOG.

2. Principi generali in tema di nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

In applicazione dei principi sopra esposti al contesto aziendale, in considerazione degli specifici compiti che fanno capo all'ODV, il relativo incarico viene affidato ad un organo collegiale composto di almeno 3 componenti, in quanto le dimensioni dell'azienda e la varietà delle materie trattate dal Decreto rendono necessaria la coesistenza di soggetti con diverse professionalità e competenze.

L'Odv è nominato, nel rispetto delle normative vigenti, con atto dell'Organo Amministrativo e con il medesimo atto nomina il Presidente tra i componenti dello stesso e determina il compenso e la durata in carica dei componenti.

L'Odv ha durata massima coincidente con la durata dell'Organo Amministrativo, ed i membri possono essere rinnovati in carica. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, revoca o decadenza di alcuno dei componenti, l'Organo Amministrativo provvederà alla sua sostituzione mediante delibera di nuova nomina.

In tal caso il componente nominato durerà comunque in carica fino alla scadenza del mandato dell'Odv in carica.

La nomina quale componente dell'ODV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, e nello specifico costituiscono causa d'ineleggibilità e/o decadenza le circostanze di cui all'art. 2382 c.c. (ineleggibilità e decadenza degli amministratori) e quelle di cui all'art. 2399 c.c. (ineleggibilità e decadenza dei sindaci) ed in generale all'insussistenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, ovvero di potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti da svolgere, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- situazioni personali o professionali tali da pregiudicare l'imparzialità richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'ODV;
- funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti alla nomina, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo, di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non definitiva, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/2001;

- condanna, con sentenza, anche non definitiva, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento per altri motivi disciplinari, ovvero essere decaduti dall'impiego a seguito di conseguimento dello stesso mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;

Non possono inoltre essere nominati componenti dell'ODV:

- il coniuge, parenti e affini entro il secondo grado degli amministratori e dei sindaci della Società e dei revisori incaricati dalla società di revisione; gli amministratori, i sindaci, il coniuge i parenti e gli affini entro il secondo grado degli amministratori e dei sindaci delle società controllate;
- coloro che sono legati a PMV S.p.A. o alle controllate da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o di altra natura, qualora tali rapporti ne possano compromettere l'indipendenza;
- coloro che abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di vigilanza di società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;

I membri dell'ODV devono comunicare all'Organo Amministrativo, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di decadenza.

Il verificarsi di una delle situazioni sopra indicate o di altre, ritenute dall'organo amministrativo integranti gli estremi della "giusta causa" possono comportare la revoca, da parte del medesimo organo, dei poteri dell'ODV e l'attribuzione degli stessi ad altro/i soggetto/i.

Al fine di garantire la stabilità e le prerogative dell'ODV, la revoca dei poteri e l'attribuzione degli stessi ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita comunicazione dell'organo amministrativo.

In casi di particolare gravità, l'organo amministrativo potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'ODV e la nomina di un Organismo ad interim sostitutivo.

Sono previsti quali espresse cause di revoca da membro dell'ODV:

- nel caso di membro interno alla Società:

- qualora si verifichi in corso di mandato anche solo una delle cause d'ineleggibilità o decadenza previste di cui sopra;
- per cessazione, accertata dal Consiglio di Amministrazione dalla carica aziendale ricoperta qualora tale carica sia stata motivo di nomina;
- per il venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
- per motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- nel caso di membro esterno alla Società:
 - qualora si verifichi, in corso di mandato, anche solo una delle cause d'ineleggibilità o decadenza previste di cui sopra;
 - per il venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
 - per motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza ed autonomia;

La revoca dell'Odv o di un suo membro compete all'Organo Amministrativo, che nella medesima delibera provvede alla sua sostituzione nel rispetto delle modalità previste al p.to 1.

3. Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

L'ODV espleta le proprie attività di vigilanza anche avvalendosi in via sistemica, del supporto della funzione Internal Audit , e per attività particolari, di idonee risorse, anche esterne, che di volta in volta si rendessero utili per il perseguimento dei fini già detti.

A tal fine, l'Organo Amministrativo, su indicazione dell'ODV, assegna ogni anno una dotazione adeguata di risorse finanziarie di cui il medesimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'assegnazione di tale budget permette all'ODV di operare sin dalla sua nomina in piena autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente MOG, secondo quanto previsto nel Decreto.

L'importo del budget annuale verrà di volta in volta concordato dall'organo amministrativo e dall'ODV, il quale, nell'eventualità di insufficienza dello stesso, potrà comunque chiederne l'integrazione, dandone motivata giustificazione.

L'organo amministrativo dovrà mantenere idonea registrazione dell'assegnazione del budget all'ODV.

Per quanto riguarda l'autonomia operativa, al fine di garantire l'effettività della stessa la società ha previsto che le attività poste in essere dall'organismo medesimo non possono essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale fermo restando però che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento in quanto responsabile ultimo del funzionamento ed efficacia del Modello deliberato

4. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'ODV è affidato il compito di vigilare:

1. sull'effettività del MOG, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito, e sull'osservanza delle prescrizioni del MOG, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne hanno esteso il campo di applicazione;
2. sull'efficacia ed adeguatezza del MOG in relazione alla struttura societaria ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. sull'opportunità di aggiornamento del MOG, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative;
4. sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del MOG;

A tal fine, all'ODV sono altresì affidati i compiti di:

- curare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal MOG;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto verrà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con l'organo amministrativo per verificare i programmi di formazione del personale relativi al presente MOG e verificarne la relativa attuazione;

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOG e verificarne la relativa attuazione
- curare la predisposizione della documentazione interna contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti necessari al fine del funzionamento del MOG;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOG;
- coordinarsi con le altre funzioni (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione ai principi del MOG:
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative;
- verificare le esigenze di aggiornamento del MOG;
- riferire periodicamente all'organo amministrativo in merito all'attuazione del MOG;
- l'ODV è responsabile degli audit interni e si raccorderà di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire eventuali ulteriori elementi di indagine

Al fine di svolgere i compiti di cui sopra l'ODV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management in ordine aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la società al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, nonché ai rapporti con consulenti, collaboratori e partner commerciali;

Pertanto, l'Odv può disporre:

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

Qualora venga opposto un diniego all'accesso agli atti, è obbligatorio che il diniego sia motivato. Laddove l'Odv non concordi con la motivazione addotta deve trasmettere al vertice aziendale un rapporto esplicativo.

L'OdV dovrà riunirsi periodicamente in misura sufficiente a garantire la continuità e l'efficacia dell'attività di controllo, e comunque almeno ogni tre mesi, e redigere apposito verbale della riunione che viene inviato all'Organo Amministrativo. Le deliberazioni saranno assunte a maggioranza.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'ODV e dei connessi contenuti professionali, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo esso potrà essere supportato da personale dedicato della funzione Internal Audit

Inoltre, potrà avvalersi dell'ausilio delle funzioni sociali o consuevoli esterne che, di volta in volta si rendessero necessarie.

5. Obblighi di informazione dell'ODV e nei confronti dello stesso - Flussi informativi

5.1 Obblighi di segnalazione

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti del MOG, ogni informazione, anche proveniente da terzi, attinente all'attuazione del MOG stesso nelle aree di attività a rischio.

Le informazioni riguardano, in genere, tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della società o comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla società stessa.

In particolare valgono i seguenti principi:

- tutti i dipendenti, organi sociali, collaboratori e consulenti di PMV hanno il dovere di segnalare all'OdV la commissione di reati nonché eventuali condotte non in linea con le norme di comportamento previste dal Modello e dal codice Etico;
- i dipendenti hanno il dovere di trasmettere le segnalazioni di cui al punto precedente senza autorizzazione dei diretti superiori gerarchici;
- i dirigenti hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da dipendenti, collaboratori, professionisti, consulenti, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- la società di revisione invia all'OdV eventuali comunicazioni riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della società;

- il Collegio sindacale invia all'OdV eventuali relazioni o da cui emergano carenze nei sistemi dei controlli interni ovvero profili di criticità rispetto al Decreto.
- non sono ammesse segnalazioni anonime;
- l'OdV procede in modo da tutelare e garantire i segnalanti da qualsiasi ritorsione o discriminazione, assicurando la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate in mala fede;

Le segnalazioni aventi ad oggetto ogni violazione accertata o presunta del MOG dovranno essere raccolte o annotate ed archiviate.

Non sono ammesse segnalazioni anonime e l'ODV agirà in modo da assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

A tal fine viene istituita una casella di posta elettronica dedicata come canale di comunicazione preferenziale (es: organismo.vigilanza@pmvspa.it) nella quale l'ODV potrà ricevere segnalazioni da parte di qualsiasi soggetto venuto a conoscenza di gestioni anomale nell'ambito delle attività di PMV S.p.A.

La visualizzazione del contenuto della casella di posta elettronica così predisposta, sarà riservato all'ODV mediante apposizione di password gestita direttamente dal medesimo Organismo.

Fermo restando il divieto di segnalazioni anonime, l'ODV potrà comunque valutare l'opportunità di procedere ad indagini risultanti da segnalazioni anonime, sempre che vi siano riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

L'ODV valuterà le segnalazioni ed i provvedimenti di ispezione da porre in essere, eventualmente ascoltando il segnalante ed il presunto responsabile.

Eventuali provvedimenti disciplinari saranno comunque adottati solo da competenti organi e funzioni della società.

5.2 Obblighi di informativa

Oltre alle segnalazioni anche di cui al paragrafo precedente nonché a quelle previste dalle specifiche procedure e protocolli adottati dalla società, sussistono i seguenti obblighi di informativa:

- la Direzione del Personale deve comunicare all'ODV le notizie relative ai cambiamenti organizzativi e/o delle procedure aziendali vigenti che abbiano impatto sul Modello;

- le Direzioni competenti devono trasmettere all'ODV i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società nonché le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria, e le notizie relative ai contenziosi in essere;
- la Direzione del Personale deve comunicare all'ODV le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Modello ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- la funzione Internal Audit deve trasmettere le relazioni in esecuzione del piano di audit approvato dall'Organo Amministrativo o le relazioni dei controlli effettuati su richiesta degli organi competenti
- la funzione Affari societari deve trasmettere la documentazione relativa ad eventuali operazioni straordinarie;
- la Direzione Sistemi Informatici deve fornire le notizie relative ad eventuali attacchi informatici;

5.3 Sistema delle deleghe e delle procure

All'ODV deve essere comunicato il sistema delle deleghe e delle procure adottato da PVM S.p.A. e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

Sul punto si rinvia alla apposita procedura adottata dalla società

In particolare, l'ODV, potrà richiedere in ogni momento copia delle deleghe e delle procure societarie in essere.

5.4 Reporting dell'ODV verso gli organi societari

Sono assegnate all'ODV due linee di reporting:

1) su base continuativa all'organo amministrativo per quanto riguarda le ipotesi di violazioni del Modello o di anomalie procedurali potenzialmente idonee a generare il rischio di accadimento di uno dei reati previsti dal Decreto ovvero le necessità di aggiornamento del Modello;

2) su base semestrale in forma scritta nei confronti dell'organo amministrativo e del collegio sindacale.

Il reporting avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ODV;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini di efficacia del MOG.
- le necessità di adeguamento del Modello.

3) su base annuale all'organo amministrativo per quanto riguarda la gestione delle disponibilità finanziarie assegnate, il riepilogo delle segnalazioni ricevute, il piano delle attività per l'anno successivo.

Gli incontri verranno verbalizzati e copia dei verbali verrà custodita dall'ODV

L'organo amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'ODV, il quale, per contro, potrà attivare i flussi informativi ogni volta le circostanze lo richiedano.

6. Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'ODV emerge che ad esso sono devoluti compiti di controllo non in ordine alla potenziale realizzazione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs 231/01 ma al funzionamento ed all'osservanza del MOG.

SEZIONE VI - Sistema disciplinare e sanzionatorio

1. Principi generali

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del MOG è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal MOG stesso per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne richiamate dal MOG (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b D.Lgs 231/01 e Linee Guida Asstra, Sez. E. Sistema disciplinare).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal MOG, infatti, sono assunte da PMV S.p.A. in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che incombe sulla società stessa.

2. Soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente MOG, tutti i dipendenti, i lavoratori assunti con contratto di collaborazione a progetto, i lavoratori in forza di contratto di somministrazione o distacco ex D.Lgs 276/03, gli amministratori, i Direttori Generali di nomina assembleare, i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la medesima.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'ODV verifica che siano adottate misure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra indicati, sin dal sorgere del rapporto con l'ente, circa l'esistenza ed il contenuto del MOG ed, in particolare, del presente apparato sanzionatorio.

3. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

Le condotte tenute dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente MOG sono definiti come illeciti disciplinari.

Essi sono soggetti alle iniziative di controllo dell'ODV e porre ostacolo a tali iniziative costituisce illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti e dei quadri sono quelle previste dal singolo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al lavoratore ed esposti nelle bacheche aziendale, dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali altre norme applicabili.

Il contratto applicato in PMV S.p.A. è quello relativo agli autoferrotramvieri e internavigatori, RD 8 gennaio nr. 148.

In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

I comportamenti che costituiscono violazione del MOG e le relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento della **“censura”** mediante richiamo scritto il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal MOG (ad es.: mancata osservanza delle procedure prescritte; omissione di comunicazioni all'ODV; omissione di controllo, etc.) o adotti, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG stesso.
2. Incorre nel provvedimento della **“multa”** il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal MOG o nell'adottare, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG.
3. Incorre nel provvedimento della **“sospensione dal servizio”** il lavoratore che, violando le procedure interne previste dal MOG o adottando nell'espletamento di attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite da PMV S.p.A., determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
4. Incorre nel provvedimento della **“proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga”** il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal MOG o adottando nell'espletamento di attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG, arrechi danno a PMV S.p.A, compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta, nell'anno solare, nelle violazioni di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite da PMV S.p.A., determinano un danno ai beni della società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

5. Incorre nel provvedimento della “**retrocessione al grado immediatamente inferiore**” il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG diretto in modo univoco al compimento o al tentativo del compimento di un'azione delittuosa sanzionata dal D. Lgs.. 231/2001., nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta, nell'anno solare, nelle violazioni di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire radicalmente meno la fiducia della società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda. Tale condotta costituisce una grave infrazione alla disciplina delle disposizioni impartite da PMV S.p.A. e una grave infrazione alla diligenza nel lavoro.
6. Incorre nel provvedimento della “**destituzione**” il lavoratore il cui comportamento risulti giudicato colpevole in via definitiva di commissione di uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs 231/2001;

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che connotano la condotta costituente illecito disciplinare.

In particolare, nell'ambito dei reati inerenti la salute e sicurezza sul lavoro sono stati individuati i seguenti comportamenti oggetto di applicazione di sanzioni come sopra specificato:

- mancata osservanza delle disposizioni e delle istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai preposti;
- utilizzo non corretto di: macchinari, apparecchiature, utensili, sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto, attrezzature, dispositivi di sicurezza;
- mancato uso dei dispositivi di protezione individuale o loro manomissione;

- mancata segnalazione inefficienza di macchinari, apparecchiature, utensili, mezzi di trasporto, dispositivi di sicurezza e protezione;
- rimozione e modifica di dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo presenti sulle macchine ed attrezzature;
- comportamenti inappropriati e non sicuri;
- mancata partecipazione a corsi di formazione;
- mancata presentazione a visite di controllo;
- rifiuto ingiustificato di designazione lotta antincendio, evacuazione lavoratori, salvataggio, pronto soccorso e gestione dell'emergenza;

È fatto salvo il diritto della società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dal comportamento del lavoratore.

4. Sanzioni per i lavoratori a “progetto”

I lavoratori cosiddetti “parasubordinati”, proprio per la peculiarità del rapporto in essere con la Società, non di lavoro subordinato ma di collaborazione, sono sottratti al potere disciplinare del Datore di Lavoro di cui all'art. 2106 del Codice Civile. Per tali soggetti, i quali comunque devono sottostare alle norme regolamentari del MOG, il sistema sanzionatorio deve trovare la propria fonte e disciplina necessariamente in clausole che dovranno essere apposte al contratto, al pari di quanto avviene per qualsiasi soggetto esterno alla Società (vedi successivo p.to 8), che prevedano la possibilità per la Società di recedere unilateralmente dal contratto, nel caso in cui il lavoratore a “progetto” non adempia all'obbligo di osservare i principi ed i protocolli del MOG: Le sanzioni potranno essere costituite dalla previsione di penali di natura pecuniaria ex art. 1382 ss. c.c., o, nei casi più gravi, dalla risoluzione del contratto in forza dell'art. 67 D.Lgs 276/03.

5 Sanzioni per i lavoratori in forza di contratto di “somministrazione” o “distacco” ex D.Lgs 276/03”

I lavoratori dipendenti di altro soggetto, i quali lavorano nell'organizzazione della Società in base ad una delle tipologie contrattuali previste dal D.Lgs 276/03, quali la somministrazione di lavoro ed il distacco, sono soggetti unicamente al potere disciplinare del proprio Datore di Lavoro, soggetto terzo rispetto alla Società. In tali ipotesi, vista comunque la necessità di imporre a tutti i

soggetti che operano nella struttura l'osservanza del MOG, le sanzioni disciplinari dovranno essere previste specificatamente in seno al contratto rispettivamente di somministrazione e distacco, a carico della Società somministrante o distaccante. La Società somministrante o distaccante dovrà obbligarsi a far rispettare il MOG ai propri dipendenti impiegati presso PMV S.p.A., con la conseguenza in difetto, del pagamento di penali o della risoluzione del rapporto contrattualmente convenuto.

6. Sanzioni per i dirigenti

Quando la violazione delle regole previste dal presente MOG o l'adozione, nell'espletamento di attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG stesso è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal relativo contratto nazionale, secondo il procedimento previsto per le altre categorie di dipendenti, indicato sopra al punto 3.

Quale sanzione specifica, potrà essere disposta anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

Per essi si è previsto pertanto di esplicitare nel contratto individuale una clausola in cui è statuito che la cosciente e persistente ovvero la cosciente e grave violazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali contenuti nel MOG, costituisce inadempimento che consentirà alla Società di avvalersi del diritto di risolvere anticipatamente il rapporto contrattuale in ogni caso nel rispetto di quanto previsto dal CCNL Dirigenti applicabile.

Nell'ipotesi, invece, di colposa violazione dei principi di comportamento e delle regole procedurali contenuti nel Modello la violazione medesima potrà essere annotata nello stato di servizio del dirigente.

Tali infrazioni potranno essere considerate dall'organo amministrativo in sede di determinazione degli aumenti di compenso fatti salvi gli scatti d'anzianità previsti dalla contrattazione collettiva.

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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI EX D.LGS 231/01	Rev.0
---	--	-------

7. Sanzioni nei confronti dei soggetti in posizione di preminenza (art. 5, c. 1, lett. a del DLgs 231/01)

La Società valuta con rigore le infrazioni del presente Modello attuate dai vertici aziendali che sono tenuti a rappresentare l'immagine della Società medesima verso i dipendenti e gli azionisti. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori di correttezza e trasparenza presuppone che tali valori siano innanzitutto acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali in modo tale da costituire esempio e stimolo per coloro che operano a qualsiasi livello nell'interesse della Società.

Il presente sistema sanzionatorio, in ogni caso, non incide su quanto già previsto in materia di responsabilità degli amministratori e sindaci nello svolgimento delle loro funzioni dalla normativa vigente nel Codice Civile, da leggi speciali e, eventualmente, dallo statuto societario.

Anche per gli amministratori e sindaci, altresì, è previsto che entro 60 giorni dal ricevimento di una copia del Modello, devono sottoscrivere la dichiarazione di conoscenza del contenuto del medesimo anche in ordine alle previsioni disciplinari ivi contenute.

In caso di violazione dei principi di comportamento e regole procedurali previste dal Modello, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale. Ciascun sindaco o consigliere singolarmente, ovvero ciascun organo nel suo complesso, potrà provvedere ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente alla gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa dev'essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

Come misura sanzionatoria massima è prevista la convocazione dell'assemblea dei soci avente come o.d.g. la proposta di revoca dell'incarico e/o la proposta d'esperimento di un'azione di responsabilità.

In ogni caso resta salva la facoltà per la Società di proporre azione risarcitoria anche laddove, in conseguenza della violazione posta in essere dall'amministratore o sindaco, siano stati emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società medesima provvedimenti sanzionatori ex Decreto 231.

8. Sanzioni nei confronti di soggetti esterni

Specifiche clausole contrattuali inserite, nei contratti o negli accordi con agenti, consulenti o altre aziende per la fornitura di prestazioni professionali o di materiali, prevederanno la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di recesso dal medesimo nel caso in cui collaboratori esterni (agenti, consulenti etc.) o altre persone fisiche o giuridiche comunque legate a PMV S.p.A. da un rapporto contrattuale, porranno in essere comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MOG e tali da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto.

In tali casi, resta salva la facoltà di richiesta di risarcimento, qualora da tali comportamenti derivino danni alla società come, a mero titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della società.

L'ODV, in coordinamento con DILEG, verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto, come sotto specificato:

“Con riferimento a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 e s.m.i., è stato adottato dall’Organo Amministrativo di PMV S.p.a. il Codice Etico, quale documento che definisce l’insieme di valori di etica aziendale che la società riconosce, accetta e condivide e il cui rispetto consente, tra l’altro, di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Codice Etico è consultabile sul sito internet www.pmvspa.it alla sezione “Amministrazione Trasparente”-

Con riferimento a quanto sopra, pertanto:

- a) il contraente dichiara esplicitamente di conoscere il Codice Etico adottato da PMV S.p.A. e si impegna formalmente all’osservanza dei principi ivi contenuti;*
- b) in caso di violazione del suddetto impegno, sarà facoltà di PMV S.p.A. risolvere il diritto il presente contratto, ex art. 1456 c.c., mediante dichiarazione unilaterale di PMV S.p.A. medesima, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti.*

9. Applicazione delle sanzioni e procedimento disciplinare

Responsabile della concreta applicazione delle sanzioni disciplinari sopra descritte per i lavoratori non dirigenti, è l'organo amministrativo secondo i poteri previsti da statuto o suo procuratore, che

comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'ODV, anche sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Ai fini dell'irrogazione di provvedimenti disciplinari diversi dal rimprovero verbale sarà in ogni caso necessaria la preventiva contestazione formale dell'addebito al Lavoratore. Tale comunicazione dovrà essere fatta per iscritto, e dovrà contenere la specifica indicazione dell'infrazione commessa. Il Lavoratore avrà la possibilità di presentare le proprie giustificazioni entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione e di richiedere al contempo di essere ascoltato dal Datore di Lavoro.

L'adozione del provvedimento disciplinare, a pena di decadenza dovrà avvenire entro 20 giorni lavorativi dalla scadenza assegnata al Lavoratore per presentare le proprie giustificazioni, e dovrà essere comunicata allo stesso mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o comunicazione scritta con indicazione di ricevuta ("Racc. a mano")

In ogni caso l'ODV dovrà ricevere tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente MOG, fin dal momento della contestazione disciplinare.

Viene comunque attribuito all'ODV il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs.. 231/2001.

Nessuna sanzione disciplinare per la violazione del MOG potrà essere irrogata senza preventiva comunicazione all'ODV del contenuto dell'addebito e della tipologia di sanzione che si intende irrogare.

All'ODV dovrà essere data, parimenti, comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori dovrà essere data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una comunicazione interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

SEZIONE VII - Programma di informazione sul modello e di formazione idonea per soggetti

1. Informazione

Al fine di garantire l'efficace attuazione del MOG è necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta in esso contenute nei confronti di tutti i soggetti aziendali, siano essi apicali o dipendenti e partners che intrattengono rapporti con la Società.

A tal fine le direzioni competenti deve garantire:

- esposizione permanente del Modello in formato elettronico mediante inserimento nell'intranet aziendale e per estratto sul sito della società;
- la comunicazione dell'avvenuta adozione del MOG a tutte le risorse in organico alla società mediante disposizione di servizio, con indicazione delle modalità di consultazione del medesimo;
- consegna di copia integrale del MOG a tutti i soggetti apicali (amministratori, personale direttivo e/o con funzioni di rappresentanza), al Collegio Sindacale ed al Revisore Contabile, con tracciabilità dell'avvenuta consegna;
- per i neo assunti, comunicazione nella lettera di assunzione con indicazione delle modalità di consultazione del medesimo, e per i soggetti apicali consegna materiale del Modello con tracciabilità dell'avvenuta consegna;
- inserimento di specifica clausola contrattuale per collaboratori esterni e partners, volta a formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del MOG,

2. Formazione

Sul piano della formazione, sebbene il Decreto non istituisca direttamente in capo all'Ente, un obbligo di formazione verso i dipendenti ed i dirigenti, alla luce degli interventi giurisprudenziali, affinché sia garantita l'attuazione e l'efficacia del MOG è necessario predisporre un programma informativo che assicuri un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello da parte dei dipendenti e dirigenti.

La formazione del personale per la diffusione e la conoscenza del MOG sarà gestita da DIPER in stretta cooperazione con l'ODV e sarà articolata ai seguenti livelli:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente:

- 1) formazione iniziale sul MOG e relativi protocolli di prevenzione che prevedano flussi informativi ad opera della funzione medesima verso ODV;
- 2) formazione periodica in occasione di modifiche al MOG;
- 3) apposita clausola sui contratti di lavoro dei dirigenti;

- personale dipendente:

- 1) nota informativa adeguatamente diffusa al momento della diffusione del MOG;
- 2) formazione iniziale;
- 3) formazione periodica o in occasione di modifiche al MOG;
- 4) apposita clausola sui contratti di lavoro dei lavoratori dipendenti;

- consulenti, partners commerciali e collaboratori:

- 1) nota informativa in ordine all'adozione ed al contenuto del MOG per coloro che, alla data della delibera di adozione, già rivestono tale qualifica;
- 2) informativa orale e scritta in sede di stipula del contratto;
- 3) apposita clausola in calce a tutti i nuovi contratti da sottoscrivere separatamente ai sensi dell'art. 1341 c.c. . come meglio specificato nella Sezione VI – Parte III (Sanzioni nei confronti di soggetti esterni)

L'effettività del percorso formativo sul MOG sarà attestata da appositi registri che indicheranno le ore di frequenza di ciascun lavoratore, debitamente sottoscritte dai medesimi, o mediante strumenti di formazione a distanza che prevedano la tracciatura e con test di valutazione sul grado di apprendimento alla fine del corso.



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

Rev.0

SEZIONE VIII - Monitoraggio continuo

1. Verifiche sull'efficacia del MOG

1.1 Verifiche e controlli sul MOG

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica circa l'efficacia del modello, l'ODV potrà porre in essere due tipi di controlli:

- i. sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilievo conclusi dalla società in aree di attività a rischio;
- ii. sul rispetto delle procedure e protocolli di prevenzione: periodicamente sarà verificata l'efficacia del presente MOG con le modalità stabilite dall'ODV.

Inoltre, sarà intrapresa una rivisitazione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'ODV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi.

All'esito del controllo, sarà redatto un rapporto da sottoporre all'attenzione dell'organo amministrativo (contestualmente al rapporto semestrale predisposto dall'ODV) che evidenzierà eventuali carenze e suggerisca i correttivi da intraprendere.

La verifica sarà effettuata secondo le modalità che verranno determinate dall'ODV anche, se del caso, avvalendosi di professionisti esterni.

1.2 Aggiornamento e adeguamento

Ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. b) del Decreto, all'ODV è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento.

L'organo amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del MOG ed al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di interventi normativi, ovvero di:

- i. significative violazioni delle prescrizioni del MOG;
- ii. modifiche dell'assetto interno di PMV S.p.A. e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii. esito dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'ODV, il quale, a sua volta, verificherà che siano rese operative e curerà la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e, ove previsto, all'esterno della società. L'ODV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare l'organo amministrativo circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del MOG.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del MOG siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, l'organo amministrativo può delegare all'ODV il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al MOG che attengano ad aspetti di carattere meramente descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti ufficiali deliberati dall'organo amministrativo o da funzioni aziendali munite di specifica delega (quali, ad esempio, l'organigramma ed il documento di definizione struttura organizzativa).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'ODV presenta all'organo amministrativo un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta, al fine di consentirne la ratifica da parte del medesimo organo amministrativo.

Sezione IX Operazioni in “deroga”

I soggetti apicali come definiti dall’art. 5 del D.Lgs 231/01 sono identificati come *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dello stesso.”*

I soggetti in posizione apicale in via ordinaria decidono operazioni che seguono i normali criteri previsti dal MOG, pur tuttavia nell’interesse della Società in situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza o per la singola peculiarità dell’operazione potranno avviare operazioni che seguano un iter procedimentale diverso da quello dettagliato nel Modello e relativi protocolli, solo ove ricorrano le seguenti condizioni:

- un’autorizzazione in tal senso da parte dell’Amministratore Unico, mediante apposita delibera, ovvero, nei casi di urgenza che non consentano una previa autorizzazione, una delibera di ratifica dell’operazione,
- una comunicazione formale e motivata della deroga all’Organismo di Vigilanza;
- tracciabilità dell’operazione in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la possibilità di ricostruire a posteriori le motivazioni e le situazioni contingenti in cui si è sviluppata l’operazione stessa.