Tecnologie
Telematiche
Trasporti
Traffico
Torino

5T S.r.l. – Via Bertola, 34 -10122 Torino
tel. 011-227.4101
telefax 011-227.4201
e-mail: info@5t.torino.it
Posta Certificata: direzione5t@legalmail.it
Sito WEB: www.5t.torino.it
Cod. fisc. e Part. IVA 06360270018
C.C.I.A.A. Torino 2825/1992
Capitale sociale € 100.000,00

MODELLO

DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N° 231

(adeguamento del Modello ai nuovi reati presupposto introdotti dalla normativa)

(approvato nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 09.06.2014)

INDICE

1. PREMESSE 6

1.2 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 6

1.3 L'adozione del «Modello di Organizzazione e di Gestione» quale possibile esimente della responsabilità amministrativa 11

1.4 Le «linee guida» 14

2. L'adozione del Modello 15

3. L'«ambiente di controllo» 15

Il contesto aziendale in 5T srl 16

L'attività svolta da 5T Srl, la struttura organizzativa, il sistema delle deleghe 17

Il controllo di gestione 23

Il sistema informativo/sistema informatico 24

Il Codice Etico 25

Controlli interni 26

4. Il Modello di Organizzazione e di Gestione di 5T srl 28

Gli obiettivi perseguiti dalla società con l'adozione del Modello 28

La funzione del Modello 28

La struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse figure di reato .. 31

Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati 32

Processi sensibili relativi alle aree a rischio 33

Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 34

Modalità di gestione delle risorse finanziarie 35

Obblighi di informazione 36

5. L'organismo interno di vigilanza: «*l'Organo di Vigilanza (OdV)*» 36

L'identificazione dell'organismo interno di vigilanza 36

Composizione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) 37

Le funzioni e i poteri dell'organismo interno di vigilanza 37

Il reporting agli organi societari 39

Il reporting verso l'OdV 40

La raccolta e conservazione delle informazioni 42

6. La diffusione della conoscenza del Modello 44

La formazione del personale 44

L'informativa a Collaboratori esterni, Partner di 5T srl 45

7. Il sistema disciplinare 45

La funzione del sistema disciplinare 45

Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti 45

Le misure nei confronti dei dirigenti, dei Consiglieri e dei Sindaci 47

Le misure nei confronti di Collaboratori esterni Partner di 5T srl 47

Le misure nei confronti del membro/i dell'Organo di Vigilanza 47
Rapporti tra il Modello Organizzativo ed il Codice Etico 48
8. Le verifiche sull'adeguatezza del Modello 48

Parte Speciale I

1. Disposizioni relative ai processi sensibili 53
1.2 Premessa 53
P.1 Processo Produttivo: Approvvigionamento (Ciclo Passivo) 56
1. Scopo 56
2. Campo d'applicazione 56
3. Descrizione delle attività 57
4. Attività di Controllo 57
5. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 58
6. Obblighi di informazione e Flussi informativi 61
P.2 Processo Produttivo (Ciclo Attivo) 62
1. Scopo 62
2. Campo d'applicazione 62
3. Descrizione delle attività 63
4. Attività di controllo 63
5. Ciclo Attivo 64
6. Obblighi di informazione 68
P.3 Processo Finanziario – Tesoreria 69
1. Scopo 69
2. Campo d'applicazione 69
3. Descrizione delle attività 70
4. Attività di Controllo 70
5. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 70
6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie 73
7. Obblighi di informazione 73
P.4 Processo Amministrativo / Contabile 75
1. Scopo 75
2. Campo d'applicazione 75
3. Descrizione delle attività 75
4. Attività di Controllo 77
5. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 77
6. Obblighi di informazione 78
P.5 Processo di Gestione degli Investimenti e delle Spese realizzati con Fondi Pubblici 80
1. Scopo 80
2. Campo d'applicazione 80

3. Descrizione delle attività 81
4. Attività di Controllo 81
5. Obblighi di informazione 82
P.6 Processo di Gestione dei Sistemi Informativi/Informatici 83
1. Scopo 83
2. Campo d'applicazione 84
3. Descrizione delle attività 84
4. Attività di controllo 84
5. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 89
6. Obblighi di informazione 91
P.7 Processo di Gestione delle Risorse Umane 92
1. Scopo 92
2. Campo d'applicazione 92
3. Descrizione delle attività 92
4. Attività di Controllo 94
5 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni 94
6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie 97
7. Obblighi di informazione 98
P.8 Procedura di Omaggistica, Spese di Rappresentanza e Sponsorizzazione 99
1. Scopo 99
2. Campo d'applicazione 100
3. Descrizione delle attività 100
4. Attività di Controllo 101
5. Modalità di gestione delle risorse finanziarie 102
6. Obblighi di informazione 102
P.9 Procedimenti Giudiziali ed Arbitrali con la P.A 103
1. Scopo 103
2. Campo d'applicazione 103
3. Descrizione delle attività 103
4. Attività di Controllo 103
5. Modalità di gestione delle risorse finanziarie 104
6. Obblighi di informazione 104
P.10 Processo di Gestione della Privacy 105
1. Scopo 105
2. Campo d'applicazione 105
3. Descrizione delle attività 105
4. Attività di controllo 105
5. Obblighi di informazione 107

P.11 Processo di Gestione dell'Antiriciclaggio 108
1. Scopo 108
2. Campo d'applicazione 108
3. Descrizione delle attività 108
4. Attività di Controllo 109
5. Obblighi di informazione 110

Parte Speciale II

Parte Speciale II – Reati Ambientali – P. 12 Processo di gestione ambientale 113
1. Premessa 113
2. Destinatari della Parte Speciale 113
3. I reati previsti dall'art. 25undecies del Decreto 114
3.1 Disciplina delle acque di cui al D.Lgs. 152/06 (T.U.A.) 114
3.2 Disciplina dei rifiuti di cui al D.Lgs. 152/06 (T.U.A.) 115
3.3 Disciplina delle emissioni di cui al D.Lgs. 152/06 (T.U.A.) 118
3.4. Reati-presupposto in materia ambientale disciplinati dal Codice Penale a tutela dell'habitat e delle specie animali e vegetali selvatiche protette 118
3.4.2. Art. 733 bis c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto) 119
3.5 Reati in materia di impiego di sostanze nocive per l'ozono ex Legge 549/93 119
4. Aree aziendali di 5T Srl potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 undecies del Decreto 120
5. Organizzazione aziendale di 5T Srl 128
6. Principi generali di comportamento 129
7. Il rispetto degli adempimenti ambientali e le regole adottate 130
8. Flussi di comunicazione e sistema disciplinare 130
9. Le funzioni e le attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza 131

Parte Speciale III

Parte Speciale III – Reati in materia di Sicurezza – P. 13 Processo di gestione per la Sicurezza 134
1. Premessa 134
2. Responsabilità delle persone giuridiche ex art. 25 septies D. Lgs. 231/01. Omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi in violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 134
3. Il Modello di Organizzazione e Gestione in materia di salute e sicurezza sul lavoro 138
4. Funzione e obiettivi della presente Parte Speciale 139
5. Aree aziendali di 5T Srl esposte al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 septies del Decreto 141
6. Regole e principi generali 142
7. L'organigramma aziendale di 5T Srl in tema di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 145
8. Costruzione e valutazione del sistema di controllo preventivo 146
9. Principi generali di comportamento 147
10. Le funzioni e le attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza 148

1. PREMESSE

1.2 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», rappresenta l'attuazione degli impegni assunti dall'Italia a livello comunitario ed internazionale nell'ambito della lotta alla corruzione internazionale.

L'intervento legislativo in merito al tema dei controlli interni costituisce un'ingerenza nella gestione aziendale che risulta dall'esigenza di tutelare la società civile dalla commissione di reati ritenuti meritevoli di tutela giuridica.

In questo contesto si introduce tale normativa finalizzata a tutelare la "società civile" dalla commissione di determinati reati da parte di soggetti che operano all'interno delle imprese.

Attraverso il Decreto legislativo n. 231/2001 è stata inserita per la prima volta nell'ordinamento nazionale la responsabilità degli Enti derivante dalla commissione di un reato che si aggiunge a quella della persona fisica quale soggetto giuridico che ha realizzato personalmente il fatto illecito.

In un primo tempo i reati contemplati erano quelli contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del D.Lgs. n.231/2001).

L'elenco dei reati presupposto è stato successivamente ampliato da numerosi interventi legislativi, che hanno introdotto nuove fattispecie rilevanti ai fini dell'applicazione delle sanzioni a carico dell'Ente.

Con l'art. 3, comma 2, del Decreto Legislativo n. 61 del 2002, l'applicazione di tale normativa è stata estesa ad alcuni reati in materia societaria previsti dal codice civile (art. 25 ter).

Con il decreto legge n. 350 del 25 settembre 2001, convertito con modificazioni dalla legge 23 novembre 2001, n. 409, è stato inserito (art. 6) l'art. 25-bis rubricato «falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo».

Con la legge n. 7 del 14 gennaio 2003 è stato introdotto (art. 3) l'art. 25-quater rubricato «delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico».

Con la legge n. 228 dell'11 agosto 2003 è stato introdotto (art. 5) l'art 25-quinquies che prevede «delitti contro la personalità individuale» (si ritiene che la predetta ipotesi di reato presupposto non costituisca per la società un rischio).

La legge n. 62 del 18 aprile 2005 ha inserito nel D.Lgs 231/2001 l'art. 25-sexies rubricato «abusi di mercato» (questi inserimenti legislativi non riguardano ragionevolmente l'attività dell'Ente pertanto non si è provveduto a redigere l'analisi). Con la legge 9 gennaio 2006 con l'art. 7 viene inserito l'art. 25 quater – 1 relativo ai reati legati a "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (infibulazione)" (questi inserimenti legislativi non riguardano l'attività di 5T Srl. pertanto non si è provveduto a redigere l'analisi).

La legge n. 146 del 16 marzo 2006 ha inoltre introdotto i cosiddetti reati transazionali, mentre il D.Lgs. 231/2007 del 21 novembre 2007 ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25- octies che prevede i reati in materia di riciclaggio e ricettazione.

Con la legge 123 del 3 agosto 2007, viene introdotta la responsabilità dell'Ente per i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro attraverso l'introduzione dell'art. 25 septies. In seguito, il D.Lgs. 81/2008 entrato in vigore il 15 maggio 2008 ha riformulato l'art. 25 septies.

Con la legge n.48 del 18 marzo 2008 viene inserito l'art. 24 bis, rubricato "delitti informatici e trattamento illecito dei dati".

Nel 2009 sono state apportate alcune importanti novità al D. Lgs 231/2001. In particolare:

- è stato inserito l'articolo 24-ter: delitti di criminalità organizzata;
- è stato modificato l'art 25 bis del D. Lgs. 231/2001, in particolare con l'introduzione delle fattispecie ex artt. 473 e 474 c.p. tra i reati presupposto;
- è stato inserito l'art 25 bis. 1: delitti contro l'industria e il commercio;
- è stato inserito l'art 25 nonies: delitti in materia di violazioni del diritto d'autore.

Con l' art. 4, legge n. 116 del 03 agosto 2009, entrata in vigore il 15 agosto 2010 (come sostituito dall'art. 2 D.Lgs. 121/11) è stato introdotto il reato di "*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*"(art. 25 decies D.Lgs. 231/2001).

In data 16 agosto 2011 è entrato in vigore il D. Lgs. 121/11 recante "*Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni*". Tale decreto legislativo ha esteso la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai reati ambientali.

Successivamente sono stati introdotti:

- l'art. 25 duodecies:"*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*" con il D.lgs. 109/2012 ;
- l'art. 25 ter co.1 lettera s-bis "*Corruzione tra privati*" attraverso L. 190/2012;

In ultimo occorre richiamare che, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012, è entrata in vigore lo scorso 28 novembre 2012 la legge n° 190 del 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", conversione in legge del DDL anticorruzione lungamente discusso alle Camere.

La legge ha ampliato il catalogo dei reati del D.Lgs 231/2001, introducendo i seguenti:

- Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Art. 2635 comma 3 c.c. – Corruzione tra privati (introducendo all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001 il comma 1 lettera s-bis).

La legge è intervenuta anche modificando il testo di alcuni reati già inseriti nel catalogo 231, tra cui soprattutto l'art. 317 c.p. – Concussione e Corruzione.

Pertanto nella mappatura dei rischi e, di conseguenza, nella redazione del presente Modello Organizzativo sono stati tenuti in considerazione (in particolar modo si richiamano: il ciclo attivo, passivo, finanziario e procedura omaggi, rappresentanza e sponsorizzazione) i rischi legati agli articoli:

- art 314 (peculato);
- art. 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui);
- art. 316 bis (malvesazione a danno dello Stato);
- art 316 ter (indebita percezione di erogazione a danno dello Stato);
- art. 318-320 (corruzione per l'esercizio della funzione);
- art. 319-320 (corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio);
- art. 319 quater (induzione indebita a dare o promettere utilità);
- art. 322 (istigazione alla corruzione);
- art. 323 (abuso di ufficio);

- art. 325 (utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio);
- art. 326 (rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio);
- art. 331 (interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità).

In merito ai reati presupposto attualmente individuati dal D.lgs. 231/2001 si richiama il seguente prospetto.

LEGGE	D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001	ENTRATA IN VIGORE
D. Lgs. 231/01	Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico	In vigore dal 4 luglio 2001
D. Lgs. 231/01	Art. 25	Concussione e corruzione	In vigore dal 4 luglio 2001
D. Lgs. 350/01	Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	In vigore dal 15 agosto 2009
D. Lgs. 39/2010	Art. 25-ter	Reati societari (abrogazione Artt. 2623 e 2624 c.c.; modifiche Art. 2625 c.c.)	In vigore dal 12 gennaio 2006
L. 7/2003	Art. 25-quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	In vigore dal 28 gennaio 2003
L. 228/2003	Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale	In vigore dal 2 marzo 2006
L. 62/2005 e seguenti	Art. 25-sexies	Abusi di mercato	In vigore dal 12 maggio 2005
L. 7/2006	Art. 25-quarter-1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	In vigore dal 2 febbraio 2006
L. 38/06	Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale (integrazione con l'inserimento dei Reati di pedopornografia anche a mezzo internet)	In vigore dal 2 marzo 2006
D.lgs. 81 del 9.4.2008	Art. 25-septies	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	In vigore dal 25 agosto 2007 poi con modifiche dal 15 maggio 2008
L. 231/2007	Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	In vigore dal 29 dicembre 2007
L. 48/2008	Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	In vigore dal 5 aprile 2008
L. 94/2009	Art. 24 –ter	Delitti dì criminalità organizzata	In vigore dal 8 agosto 2009
L. 99/2009	Art. 25-bis. 1	Delitti contro l'industria e il commercio	In vigore dal 15 agosto 2009

L. 116/2009	Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	In vigore dal 15 agosto 2009
L. 116/2009 modificato con D.lgs 121/2011	Art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria	In vigore dal 15 agosto 2009
D.Lgs 121/2011	art. 25 undecies	Reati ambientali	in vigore dal 16 agosto 2011
D.Lgs. 109/2012	art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	in vigore dal 09 agosto 2012
L. 06.11.2012 n. 190 articolo 1	art. 25 ter co. 1 lettera s- bis	Corruzione tra privati	in vigore dal 28 novembre 2012

Con riferimento alla qualificazione della responsabilità degli Enti ex D.Lgs. 231/2001, si precisa che la stessa, nonostante sia definita "amministrativa", presenta diverse peculiarità tipiche della "responsabilità penale"; infatti il sistema processuale adottato è quello previsto per le condotte penalmente rilevanti.

La responsabilità dell'Ente è configurabile nei casi in cui:

- sia stato commesso un reato per il quale la norma prevede la responsabilità dell'Ente;
- tale reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Conseguentemente la condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente consente di escludere la responsabilità della Società nei casi in cui invece il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale, ovvero il soggetto abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.
In tale ambito pare opportuno anticipare come, nel caso dei reati colposi individuati dall'art. 25 septies e dall'art. 25 undecies del Decreto:

l' "interesse" dell'Ente sia riconducibile, in estrema sintesi, ad una riduzione dei costi in ambito della sicurezza, con conseguente responsabilità amministrativa del precitato Ente.

L'autore del reato sia un soggetto in posizione cosiddetta «apicale» [(1)] o sia un soggetto cosiddetto «sottoposto» [(2)].

La norma, prevedendo la responsabilità nel caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, ha posto l'attenzione sulla situazione di fatto e non sull'aspetto puramente formale, lasciando all'interprete, caso per caso, la verifica della necessaria autonomia decisionale che caratterizza un soggetto in posizione apicale.

1.3 L'adozione del «Modello di Organizzazione e di Gestione» quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6 del D.Lgs 231/2001 recita:

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), [cosiddetti apicali] l'Ente non risponde se prova che:
   a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
   b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
   c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
   d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).
2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli (cfr. Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001) di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:
   a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
   b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

(1) I soggetti considerati in posizione apicale sono rappresentati, secondo quanto previsto dall'art. 5 lettera a) del Decreto, da «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 e il controllo dello stesso».

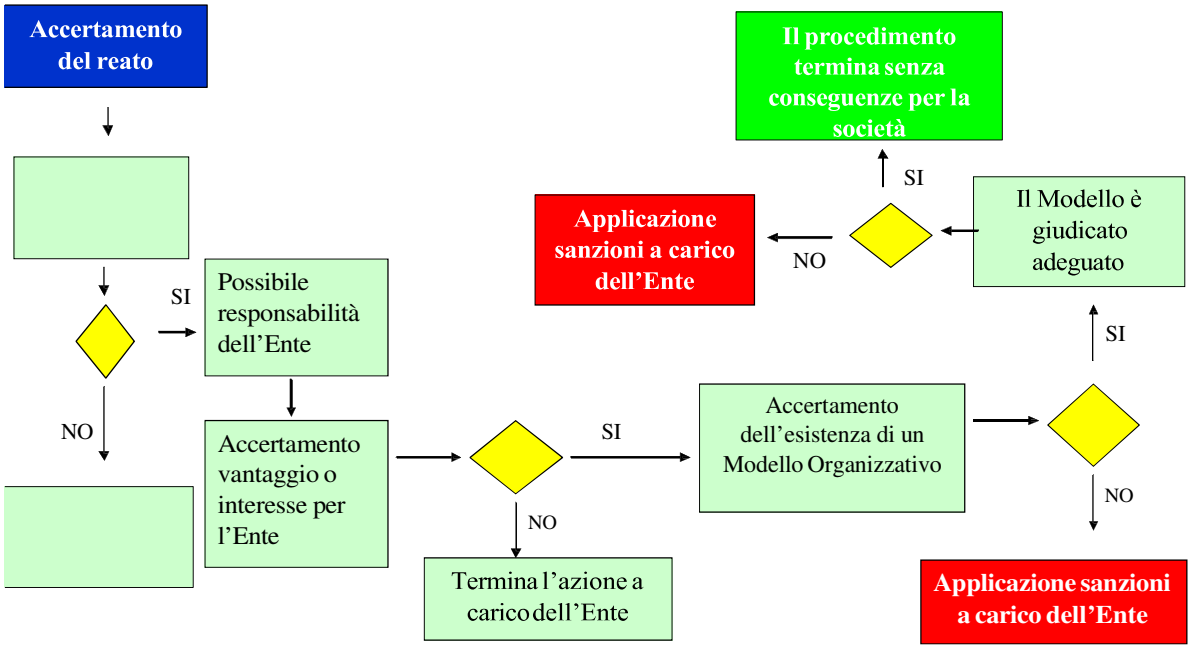
(2) Per soggetti sottoposti la norma, all'art. 5 lettera b) del Decreto, indica le «persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)».

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Ai sensi dell'art. 7 del medesimo Decreto, inoltre:

1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
4. L'efficace attuazione del modello richiede:
   a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
   b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Figura 1: Il Modello organizzativo e la responsabilità amministrativa dell'Ente



La predisposizione di un tale strumento non costituisce un obbligo per l'Ente bensì una mera facoltà, che permette tuttavia, come peraltro precisato meglio nel prosieguo, di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

L'adozione da parte dell'Ente di un Modello di organizzazione è tanto più opportuna alla luce dell'introduzione nel D.Lgs. 231/2001 dei reati di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies) e della formalizzazione normativa dei requisiti del "Modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza", ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, comma 3, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro (cfr. art. 2 co. 1 lett dd) D.Lgs. 81/08) contenuta nell'art. 30 D.lgs. 81/08, come meglio si vedrà in seguito.

1.4 Le «linee guida»

Le considerazioni di seguito esposte tengono conto delle «Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001» a cura di Confindustria.

Il Ministero della Giustizia, sentiti i Ministeri concertanti, ha giudicato le Linee Guida - modificate in seguito alle osservazioni ricevute dal Ministero - "idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 231/2001".

2. L'adozione del Modello

L'adozione del "Modello di Organizzazione e Gestione" risponde alla convinzione di 5T srl che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione sia per l'immagine della società sia per la piena tutela degli interessi degli stakeholders aziendali.

Tale Modello, applicabile all'interno di 5T srl, costituisce un rilevante strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto dell'impresa affinché, nell'espletamento dei loro incarichi, siano indotti a comportamenti responsabili e corretti.

La società 5T srl sta formalizzando per iscritto le istruzioni operative, le procedure che già la società adotta in merito ai principali processi. Pertanto nella redazione del presente Modello si è tenuto conto di tali processi/iter operativi se pur ancora non formalizzati per iscritto.

Il Modello prende anche a riferimento i principi contenti nel Codice Etico, il quale ha la funzione di indirizzare verso comportamenti corretti ed etici tutti coloro che operano per conto ed interesse della società, al fine di assicurare sempre maggiori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Con questa finalità 5T srl intende predisporre ed attuare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rispondente ai dettami del Decreto Legislativo 231/2001.

3. L'«ambiente di controllo»

Il sistema di controllo interno, nella prassi internazionale, è definito come:

«l'insieme dei processi attuati dal Consiglio di Amministrazione, dal management e dal personale di una organizzazione, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;

- attendibilità delle informazioni contabili ed extracontabili, sia per i terzi, sia a fini interni;

- conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme e alle politiche interne»

    - Il sistema di controllo interno aziendale può essere analizzato distinguendo tra elementi:

- di «struttura», costituiti dal contesto in cui opera il sistema di controllo;

- di «processo», ovvero la «componente attuativa» del sistema di controllo interno, costituita dalle attività che devono essere svolte: l'identificazione e valutazione dei rischi, la definizione delle attività di controllo ed il monitoraggio.

L'ambiente di controllo:

- rappresenta il principale elemento di struttura poiché costituisce il contesto all'interno del quale il sistema di controllo viene progettato e successivamente monitorato;
- deriva dalle scelte compiute dall'alta direzione in merito alla definizione delle variabili organizzative, come la struttura organizzativa, il sistema informativo, i processi di controllo di gestione ed informativi.

La struttura organizzativa riguarda gli organi tra cui è suddiviso il lavoro, le funzioni a loro assegnate (direttive, esecutive, l'attribuzione di deleghe, le responsabilità), le relazioni tra i diversi organi (la definizione delle gerarchie, l'individuazione dei diversi livelli in cui si compone verticalmente la struttura).

Accanto a tali variabili vi sono poi le situazioni di contesto aziendale che costituiscono ulteriori variabili, come lo stile della direzione e la sensibilità al controllo diffusa all'interno dell'impresa.

Il contesto aziendale in 5T srl

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto dell'«ambiente di controllo» dell'impresa, costituito dall'insieme degli iter/processi operativi e dei sistemi di controllo operanti in azienda, qualora giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili (come meglio evidenziati nelle Parti Speciali).

Nell'analizzare l'ambiente di controllo in 5T srl è stato esaminato il ruolo dei seguenti elementi:

- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- il sistema informativo ed informatico;
- il Codice Etico;

- i processi/iter operativi che risultano in fase di formalizzazione per iscritto;
- il decreto del Sindaco circa il Controllo elettronico della ZTL Centrale;
- i disciplinari per gli affidamenti art 1 comma 16 lett. B L 190/2012;
- regolamento interno sulla sicurezza informatica;
- le lettere inerenti le attività in cooperazione con la polizia municipale e con il CSI-Piemonte (procedura di emissione ADI ZR
- L);
- servizi ITS erogati alla città di Torino;
- servizi ITS erogati alla Provincia di Torino;
- servizi ITS erogati alla Regione Piemonte;
- servizi ITS erogati alla GTT spa;
- servizio di housing e supporto sistemico per il "CCA di EXTRA-TO";
- la Revisione Legale dei conti affidata al Collegio Sindacale;
- la vigilanza degli adeguati assetti organizzativi affidata sempre al Collegio Sindacale.

L'attività svolta da 5T Srl, la struttura organizzativa, il sistema delle deleghe

L'oggetto sociale di 5T srl risulta essere: "*lo svolgimento dei servizi relativi a tutte le attività indicate nell'art. 1 Reg. Piemonte 4 Gennaio 2000 n. 1 e s.m.i. oltreché correlate nella normativa comunitaria, nazionale, e regionale di settore e comunque la prestazione di servizi inerenti la mobilità*". Conseguentemente la società svolge l'attività di "*studio, realizzazione e sperimentazione del progetto pilota **T**ecnologie, **T**elematiche per il **T**raffico e i **T**rasporti*" per **T**orino (da tale attività deriva anche la ragione sociale "5T Srl"). Operativamente la società gestisce i seguenti sistemi (affidamenti diretti in house):

- centrale di monitoraggio del traffico e pannelli a messaggio variabile per l'informazione all'utenza sul traffico e sui parcheggi nell'area metropolitana;
- centralizzazione semaforica per la fluidificazione del traffico e la priorità ai mezzi pubblici per la Città di Torino;

- sistema controllo accessi alla ZTL di Torino e i servizi di gestione Autovelox (tali attività costituiscono i servizi di enforcement);
- servizi internet di informazioni all'utenza (arrivo dei mezzi in fermata, calcolo dei percorsi, tempi di percorrenza, posti disponibili nei parcheggi);
- informazione al'utenza sul trasporto pubblico a terra e a bordo (pannelli alla fermata, display a bordo, sms, voce).

Peraltro si rileva che oltre a tali attività in house (costituenti il core-business della società) risulta in fase di valutazione la partecipazione a trattative private.

Gli obiettivi prefissati dalla società sono:

- migliorare la fluidità del traffico nelle aree urbane e ridurre la congestione;
- migliorare i servizi di informazione in tempo reale per la mobilità;
- migliorare la qualità e le prestazioni dei servizi del trasporto pubblico monitorando le flotte;
- ridurre l'inquinamento atmosferico provocato dal traffico.

5T Srl per raggiungere detti obiettivi si avvale di un sistema di amministrazione e controllo di tipo "tradizionale", con la presenza di un Consiglio di Amministrazione, e del Collegio Sindacale al quale è stata affidata anche la Revisione Legale dei conti.

Inoltre, con riferimento all'analisi della struttura organizzativa, sono emersi elementi che rafforzano l'ambiente di controllo quali:

- la disponibilità dell'organigramma aziendale aggiornato;
- la determinazione di un sistema delle deleghe chiaro ed articolato che mette in evidenza le responsabilità, i poteri autorizzativi e di firma;
- la disponibilità di iter operativi in fase di proceduralizzazione scritta che guidano e vincolano i diversi soggetti nello svolgimento dei processi aziendali;
- le disposizioni di origine interna che derivano da provvedimenti del Consiglio di Amministrazione per il tramite del Presidente del CdA;

- i «provvedimenti del Consiglio di Amministrazione» o del Presidente del CdA che hanno natura di disposizioni che impegnano l'azienda verso parti terze;
- la figura del Direttore Generale che supporta l'organo amministrativo è dotato di apposita procura;
- l'area di Controllo di Gestione che monitora le principali fasi del processo passivo e dell'andamento delle commesse;
- all'interno dell'area Infrastrutture IT, risulta presente l'Amministratore di Sistema che sovraintende all'area informatica.

Occorre inoltre richiamare che 5T srl sta predisponendo le seguenti procedure che saranno predisposte entro il 31.12.2014:

- "Modalità di acquisizione ordini", inerente la preparazione, verifica ed emissione dell'offerta ai clienti (sistema basato su commesse). In merito occorre precisare che 5T Srl, pur non avendo ancora formalizzato per iscritto la procedura, già adotta tale iter operativo;
- "Acquisti: qualificazione e sorveglianza dei fornitori, assegnazione ed emissione degli ordini di acquisto", inerente la qualificazione del fornitore. In merito occorre precisare che 5T Srl, pur non avendo ancora formalizzato per iscritto la procedura, già adotta tale iter operativo.

Risulta invece adottata la procedura "Gestione prove congiunte" inerente la gestione delle prove congiunte degli apparati telematici, riscontrando quindi il monitoraggio di un soggetto terzo (commissione tecnica) sui servizi erogati.

Circa la tematica "sicurezza", risultano in fase di predisposizione le procedure che, pur non essendo ancora formalizzate per iscritto, già sono adottate da 5T Srl; in dettaglio:

- Procedura Gestione degli obblighi connessi ai contratti di appalto (Art. 26 D.Lgs. 81/08);
- Procedura Vigilanza dei lavoratori durante le attività di manutenzione sul territorio;

- Procedura Gestione, uso e manutenzione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- Procedura Gestione delle Emergenze e della Evacuazione nei luoghi di lavoro;
- Procedura Gestione della Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori.

In merito all'area personale risulta presente il regolamento per il personale ("Regolamento di ricerca e selezione del personale") e in fase di ultimazione la procedura per la formazione del personale.

In merito ai rapporti con la P.A. e con gli organi di Pubblica Sicurezza, si richiama che la società 5T srl ha sottoscritto apposito contratto con il Comune anche per la gestione della zona "ZTL" (si richiama anche il decreto del Sindaco) nel quale vengono coordinati i lavori di 5T srl con quelli della Polizia Municipale del Comune di Torino. A tale contratto hanno fatto seguito ulteriori informazioni (tramite missive) con le specifiche tecniche. Conseguentemente la costante interazione con l'organo di Polizia Municipale rappresenta un ulteriore controllo nella società, che evidenzia la trasparenza, correttezza e rispetto della norma da parte di 5T srl.

Tali attività hanno comportato una organizzazione interna che tiene conto della peculiare attività di 5T srl (si allega l'organigramma della società).

"***Staff***

- *Segreteria di Direzione e Presidenza;*
- *Amministrazione e Finanza;*
- *Approvvigionamenti (questa funzione sarà operativa successivamente all'approvazione del Modello, pertanto non è stata presa a riferimento nella predisposizione del Modello stesso, ma ne viene data evidenza a titolo informativo);*
- *Controllo di Gestione;*
- *Supporto Gestione del Personale;*
- *RSPP e Logistica.*

Questa Area comprende tutte le funzioni di Staff, a supporto alla Direzione Generale e della Presidenza, necessarie al funzionamento aziendale: segreteria per la Direzione Generale e gli Organi, gestione economica e finanziaria, gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi, predisposizione del budget, analisi e previsioni economiche, supporto alla gestione corrente del Personale, verifica dell'applicazione della normativa per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (RSPP). Infine gestisce la logistica aziendale.

Business Development

- *Marketing;*
- *Comunicazioni e Relazioni Esterne;*
- *Commerciale.*

Questa Area ha in carico il business development (analisi di mercato, definizione del pricing, individuazione di nuovi Cienti, alleanze con soggetti terzi…).

Esercita la funzione Commerciale occupandosi di presidiare i Clienti (accounting, offertazione, gestione del rapporto). Si occupa anche di individuare nuovi servizi da sviluppare (con l'Area «Tecnologie e Architetture»).

Infine propone e mette in opera le azioni di comunicazione esterne.

Operartions and Organization

- *Operations;*
- *Analisi e Modelli;*
- *Organizzazione;*
- *Sviluppo Risorse Umane.*

Questa Area ha l'obiettivo di tenere sotto controllo l'andamento industriale complessivo aziendale. Analizza le criticità che si presentano sui progetti / servizi e mette in opera le necessarie azioni correttive con i responsabili delle Aree di produzione o con i Capi Commessa.

Segue lo sviluppo professionale del Personale (tenendo traccia delle competenze, della formazione e delle esperienze).

Inoltre implementa l'organizzazione aziendale e ne realizza eventuali adattamenti.

Infine offre supporto per attività di analisi e elaborazione modelli alle altre Aree aziendali.

Tecnologie e Architetture

Questa Area individua le tecnologie di riferimento, definisce e governa le architetture e implementa le soluzioni sui progetti e sui servizi. Non ha la responsabilità diretta di progetti ma partecipa alla loro realizzazione.

Si occupa di produrre e mantenere aggiornata la documentazione sulle architetture.

Inoltre ha l'obiettivo di razionalizzare e ridurre i costi di gestione del parco tecnologico. Si occupa anche di individuare (con il Marketing) i progetti di R&D.

Gestione Progetti

Questa Area è composta dai Responsabili di Commessa e ha in carico la realizzazione dei progetti di sviluppo con prevalenza sul versante IT, compresi quelli di R&D.

Per raggiungere l'obiettivo si avvale delle risorse delle altre Aree aziendali (di produzione e delle tecnologie) che vengono allocate funzionalmente ai Responsabili di Commessa.

I progetti vengono realizzati nel rispetto dei tempi, dei costi e della qualità attesa, fino all'avvenuta rendicontazione e fatturazione al Cliente.

Gestione Servizi

Questa Area si occupa dell'esercizio dei Servizi verso i Clienti con l'obiettivo di rispettare gli indici di disponibilità, i tempi e i costi, compresa la rendicontazione periodica al Cliente.

Quando è necessario (ad es. per attività evolutive), si avvale delle risorse dell'Area «Tecnologie e Architetture» e demanda all'Area «Infrastrutture e Impianti» le attività di manutenzione.

Infrastrutture e Impianti

Questa Area ha in carico tutte le attività relative alle infrastrutture: progettazione, realizzazione e manutenzione di tutte le infrastrutture, inclusi gli spot semaforici e la gestione delle attività di centralizzazione degli incroci.

E' un fornitore dell'Area «Gestione Servizi» per le attività sulle infrastrutture già in opera e con questa condivide la responsabilità del rispetto degli indici di disponibilità verso i Clienti.

Ha in carico la fatturazione dei progetti di propria pertinenza, così come la rendicontazione al Cliente delle relative commesse."

Le responsabilità di ciascuna area aziendale sono state individuate internamente in 5T Srl attraverso il documento "*l'organizzazione aziendale anno 2014*"

In conclusione risulta quindi un sistema organizzativo strutturato in diverse aree operative definite con deleghe e separazioni dei compiti per ciascuna delle attività dei singoli processi.

Il controllo di gestione

La società, pur non avendo una specifica area demandata (Es. Internal Audit) effettua comunque appositi controlli attraverso:

- il sistema contabile: è configurato in maniera tale da fornire, con ragionevole attendibilità, la esaustiva affidabilità cosicché tutte le operazioni ed informazioni societarie possano trovare effettiva contabilizzazione e, in casi di frode o evasione nella gestione dei dati contabili, si possano rilevare dette anomalie con tempestività;

- il sistema di protocollazione in entrata ed in uscita dei documenti: è configurato in maniera tale da rintracciare, attraverso apposito numero di protocollo, la documentazione che perviene alla società o che da questa viene emessa all'esterno. Questo sistema costituisce un ulteriore controllo di gestione;

- la redazione del fascicolo di bilancio: i soggetti che si occupano operativamente della redazione del bilancio e di tutti i budget reporting necessari per i controlli aziendali di 5T Srl, unitamente al Controllo di Gestione e all'Area Amministrazione e Finanza fanno riferimento alla Direzione Generale. Pertanto il sistema di controllo per tale area si basa:

- sulla formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo;
- sulla tracciabilità degli atti.

Inoltre 5T srl ha strutturato specifiche aree funzionali che effettuano appositi controlli e monitoraggi:

- AREA CONTROLLO DI GESTIONE: tale area è operativamente un organico ed autonomo sistema di controllo di gestione delle commesse, che si occupa di monitorare alcune fasi del ciclo passivo e del budget reporting:
  - andamento delle commesse con controllo dello Stato avanzamento Lavori;
  - raffronto tra budget e dato consuntivo;

- AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA: supporta in ambito amministrativo e finanziario (processo finanziario e parte contabile inerente il ciclo attivo e passivo) il Direttore Generale.

A tali controlli inoltre si affianca il controllo effettuato da parte del Collegio Sindacale, l'organo di controllo al quale è stata affidata la revisione legale dei conti.

Pertanto la struttura organizzativa e gli iter operativi adottati da 5T srl costituiscono un supporto di rilievo al fine dell'affidabilità del sistema di controllo interno nell'ambito di specifici processi societari.

Il sistema informativo/sistema informatico

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo il sistema informativo costituisce un elemento che incide in maniera considerevole sul sistema di controllo interno specie per l'attività svolta da 5T srl.

La realizzazione di un sistema di controllo efficace non può prescindere da un efficace sistema informativo.

Il sistema informativo/informatico è presidiato da una apposita area strutturata (Infrastrutture IT) che tiene conto della peculiare attività in campo informatico di 5T srl.

La società sta predisponendo le procedure in campo informatico e sta valutando l'impatto di queste rispetto ai rischi ex D.Lgs. 231/2001 (a titolo di esempio: i rischi reato informatici e quelli connessi al diritto di autore).

La società 5T srl pone particolare attenzione alle attività legate all'IT e ai potenziali rischi ex D.Lgs. 231/2001 connessi.

L'incarico di amministratore di sistema è stato attribuito al referente dell'area Infrastrutture IT indicando in maniere esauriente quelle che sono le attività da svolgere e quindi i relativi monitoraggi che il responsabile dovrà effettuare.

Tali elementi, unitamente alla "cultura aziendale" di 5T Srl, permettono un costante monitoraggio dei rischi connessi all'area IT (si rimanda alla Parte Speciale I).

5T srl ha effettuato le necessarie analisi di rischio inerenti alla classificazione dei dati:

- integrità: consistente nella garanzia che ogni dato aziendale sia realmente e completamente rappresentativo dei contenuti a cui si riferisce;
- riservatezza: consistente nella garanzia che un dato aziendale venga reso disponibile solamente alle applicazioni specifiche ed agli utenti incaricati;
- disponibilità: consistente nella garanzia di reperibilità dei dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi aziendali e nel rispetto delle norme.

Inoltre 5T srl ha effettuato ulteriore analisi dei rischi circa:

- posizionamento dei dati in architettura, consistente nella definizione della localizzazione dei dati nei sistemi tecnologici utilizzati;
- determinazione della vulnerabilità dei dati, effettuata analizzando i rischi ai quali sono sottoposti quando vengono trattati nel sistema informativo;
- individuazione delle contromisure: consistente nella definizione di politiche di sicurezza e progettazione del sistema di protezione.

Conseguentemente 5T srl da un punto di vista organizzativo presidia l'area.

Circa il DPS, non essendo più obbligatorio, la società ha predisposto:

- appositi controlli/check, aventi i medesimi "contenuti" del DPS;
- il regolamento interno sulla sicurezza informatica.

Il Codice Etico

Lo stile di direzione o stile di leadership rappresenta il modo in cui, ai diversi livelli della struttura gerarchica, gli apicali si relazionano nei confronti dei subordinati. Si tratta di una sorta di «codice di conduzione» che, per quanto possibile, dovrebbe trascendere le caratteristiche personali, in modo da costituire una vera e propria variabile organizzativa di supporto al corretto funzionamento dell'organizzazione.

L'efficacia del sistema di controllo interno dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli.

Conseguentemente in questo contesto assume particolare importanza l'adozione, da parte di 5T srl, del Codice Etico, che costituisce un elemento essenziale per la definizione di un adeguato modello di controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001.

In sostanza la Società ha definito i principi etici cui intende uniformare la propria attività anche in relazione ai comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato

previste dal Decreto Legge 231/2001. Pertanto 5T Srl ha predisposto il proprio Codice Etico.

Controlli interni

Considerato che:

a) le principali competenze per un controllo interno sono la conduzione di analisi, valutazioni, indagini e stime per conto della Direzione al fine di garantire la correttezza e regolarità degli atti amministrativi, della validità della gestione operativa, nonché della formazione del bilancio d'esercizio;
b) 5T srl rientra nel novero delle imprese medio-piccole per i parametri dimensionali e per le specifiche caratteristiche qualitative che la contraddistinguono;

ne consegue che 5T srl ha adottato sistemi e supporti ritenuti sufficienti a conformarsi ai requisiti di legge e normativi specifici, soddisfacendo così le esigenze che la legge richiede (si rimanda alla lettura de "il controllo di gestione" trattato in precedenza).

Occorre inoltre rilevare che sussiste un controllo in ambito:

- **Sicurezza**: con il presidio da parte del Datore Di Lavoro, RSPP, Direttore dei Lavori, Medico Competente, RLS, Responsabile addetto al primo soccorso e responsabile addetto alle emergenze;
- **Ambiente**: con il presidio del Direttore Generale per gli obblighi in materia ambientale.
- **Applicativi informatici** utili per il controllo interno in particolare:
    - **ARCA Evolution**: l'Area Amministrazione e Finanza utilizza tale programma contabile che permette il costante monitoraggio dei principali fatti aziendali (ciclo attivo, passivo e finanziario);
    - **Sharepoint:** l'Area Amministrazione e Finanza utilizza tale software per la scansione ed archiviazione dei principali documenti contabili (a titolo di esempio: RDA, Ordine, fattura di acquisto) permettendo un immediato controllo dei principali fatti aziendali.

A tali applicativi informatici si affiancano i controlli effettuati dall'Amministratore di Sistema, che presidia e monitora l'area informatica anche ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Va ancora rilevato che nelle aree cosiddette "chiave" è stato attuato un attendibile grado di separazione delle funzioni con forme di controllo da ritenersi efficaci, anche per la presenza dell'organo di controllo (Collegio Sindacale) al quale è stata affidata anche la Revisione Legale dei conti.

In merito ai controlli interni in ambito "sicurezza" la società sta predisponendo apposite procedure (si richiama il paragrafo precedente "la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe").

Inoltre il Consiglio di Amministrazione, per mezzo del Presidente a sua volta supportato dalla Direzione Generale (ossia il Direttore Generale), esercita un controllo diretto su tutte le decisioni di rilevante entità ed ha la possibilità di esercitare un intervento diretto e tempestivo al modificarsi di circostanze gestorie.

Va ancora in merito osservato che l'effetto di potenziali elusioni dei controlli interni trova, con l'adozione del "Modello", un argine rilevante, quindi da ritenersi ragionevolmente esaustivo.

4. Il Modello di Organizzazione e di Gestione di 5T srl

Gli obiettivi perseguiti dalla società con l'adozione del Modello

La società 5T srl, nell'ambito della propria *corporate governance,* ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

L'adozione del «Modello di organizzazione e gestione» risponde alla convinzione dell'Ente che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione sia per l'immagine della società sia per la piena tutela degli interessi degli stakeholders aziendali (utenti, istituzioni e consumatori).

La scelta di adottare il Modello si ritiene possa costituire, così come il Codice Etico ed altri elementi della *governance,* un rilevante strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto di 5T srl affinché, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità e, conseguentemente, corretti ed in linea con le diverse disposizioni di legge, con particolare riferimento alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto legislativo in oggetto.

Il Modello detta regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per l'Ente ai fini della responsabilità di cui al D.Lgs. 231/2001 ed intende costituire, più in generale, un miglioramento delle regole di *governance* di 5T srl.

Nel definire il Modello, sono state seguite le indicazioni del Decreto Legislativo n. 231/2001 e del D.lgs. 81/08, nonché le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria.

La funzione del Modello

Scopo del Modello è l'individuazione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole, comprendenti attività di controllo (preventive ed ex post), volto a prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In particolare, mediante la individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'impresa, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni anche nei confronti dell'impresa;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi dell'impresa, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali dell'ente oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire a 5T srl, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

L' adozione del Codice Etico, la presenza di una policy aziendale in merito all'utilizzo degli apparati informatici (fondamentale per una società che opera nel campo ITS) e l'adozione del presente Modello sottolineano la ferma volontà di 5T srl di condannare tutti i comportamenti contrari alla legge ed ai regolamenti.

A tal fine, la redazione del Modello trova riferimento:

a) nelle linee guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei «processi sensibili» di 5T srl;
b) nelle linee guida di Confservizi per la predisposizione del «Codice Etico Aziendale»;
c) nei requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001;
d) nei requisiti indicati dal D.Lgs. 81/08 per la redazione di un modello di organizzazione e gestione in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
e) nei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno compatibilmente con le dimensioni ridotte dell'Ente".

L'adozione del presente Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

5T srl ha ritenuto di procedere alla redazione del Modello, nella convinzione che tale sistema rappresenti anche uno strumento di miglioramento della *corporate governance* societaria, oltre che un'occasione per sensibilizzare il personale aziendale rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, al fine di prevenire i reati.

Di seguito sono riportate, in estrema sintesi, le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, ovvero i «processi sensibili» sulle cui basi si è poi potuto redigere il presente Modello.

1) *Identificazione dei Processi Sensibili: «as-is analysis»*

- Il lavoro di analisi del contesto aziendale, rappresentato dall'«ambiente di controllo», è stato attuato attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività dell'impresa, processi principali, sistema delle deleghe, disposizioni organizzative, procedure aziendali) e di una serie di interviste con i soggetti «chiave» risultanti dall'organigramma aziendale e dal sistema delle deleghe al fine di individuare i «processi sensibili» e gli elementi del sistema di controllo interno preventivo (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruità e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).

Questa fase preliminare si è proposta l'obiettivo di identificare i processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato e di verificare le tipologie e l'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

- I «processi sensibili» di 5T srl sono descritti nelle Parti Speciali.

2) *Effettuazione delle analisi volte al miglioramento del sistema di controllo preventivo: «gap analysis»*

In base alle risultanze delle analisi effettuate e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, si sono individuati gli interventi volti a rafforzare l'attuale Sistema di Controllo Interno.

3) Implementazione del Modello

Per quanto riguarda la struttura, il presente Modello è costituito da una «Parte Generale» e da Parti Speciali predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001.

La struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse figure di reato

Il sistema organizzativo e gestionale di 5T srl è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico.

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'impresa ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello, in conformità alle indicazioni contenute nel Codice Etico.

Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, il Modello prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici processi/iter operativi diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento (ossia l'OdV) e sull'osservanza del Modello;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verifichino significativi mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'Ente, ovvero delle norme di riferimento.

È fatto obbligo a chiunque operi nell'Ente o collabori con esso di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti si rendono disponibili presso la rete intranet aziendale e sono a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarli.

L'Ente provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

In relazione alle attività svolte dall'Ente, a seguito di specifica analisi dei rischi, sono individuate le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme indicate dal d.lgs. n. 231/2001 o, in generale, del Codice Etico dell'impresa.

D.Lgs. 231/2001	TIPOLOGIA DI REATO ex. D.Lgs. 231/2001	area di interesse
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.	Ciclo attivo e Partecipazioni a Bandi e Gare Pubbliche - Area Finanziaria (omaggistica/spese rap./sponsor)
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Ciclo attivo - Ciclo passio - Area Informatica
Art. 24 -ter	Delitti dì criminalità organizzata	Ciclo attivo - Ciclo passio - Area Informatica
Art. 25	Concussione e corruzione.	Ciclo passivo - Area Finanziaria (gestione omaggistica e spese rap. Sponsor)
Art. 25-bis	Falsita' in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.	Ciclo attivo
Art. 25-bis. 1	Delitti contro l'industria e il commercio	non risulta allo stato un rischio probabile
Art. 25-ter	Reati societari (abrogazione Art. 2624 c.c.; modifiche Art. 2625 c.c.) - Corruzione Privata	Area Contabile - Rapporto con Collegio Sindacale - Ciclo Attivo per la parte che riguarda i lavori verso soggetti non P.A. (si richiama quanto indicato all'art.24 e 25)
Art. 25-quater	Delitti con finalita' di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.	Ciclo attivo
Art. 25-quater-1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.	Codice Etico
Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalita' individuale (Reati di pedopornografia anche a mezzo internet)	Codice Etico e ciclo attivo Area Informatica
Art. 25-sexies	Abusi di mercato.	non risulta allo stato un rischio probabile
Art. 25-septies	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Area Sicurezza e quindi Ciclo Passivo (per le spese inerenti) e Area Contabile (evidenziazione delle spese) Area Personale (formazione etc..)
Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilita' di provenienza illecita	Area Finanziaria - Area Contabile
Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Area informatica - Ciclo Attivo - Ciclo Passivo
Art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria	Codice Etico
art. 25 undecies	Reati ambientali	Area Ambientale
art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Codice Etico e Area personale
----------	Reati transnazionali (collegati ai reati ex. Art. 24 ter)	vedi art. 24 ter

Con specifico riferimento ai reati presupposto individuati dall'art. 25 septies del Decreto, si precisa che in considerazione della loro natura ed in conformità a quanto espresso dalle Linee Guida di Confindustria, non è possibile escludere dalla analisi in ordine all'individuazione delle aree a rischio alcun ambito di attività (*fatta eccezione dei rischi legati agli abusi di mercato, delitti contro il commercio, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, delitti con finalità di terrorismo o di eversione*

dell'ordine democratico), atteso che tale fattispecie di reati può di fatto investire la totalità delle componenti aziendali.

Processi sensibili relativi alle aree a rischio

Sono stati individuati i processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività di 5T Srl nelle aree o settori funzionali.

Tali processi sono esaminati nella PARTE SPECIALE I, nella PARTE SPECIALE II e nella PARTE SPECIALE III così articolate:

PARTE SPECIALE I

Processo.01	Processo Produttivo: approvvigionamento (ciclo passivo)
Processo.02	Processo Produttivo: ciclo attivo
Processo.03	Processo finanziario/tesoreria
Processo.04	Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili nonché Bilancio)
Processo.05	Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici
Processo.06	Processo di gestione dei sistemi informativi (ivi incluso l'utilizzo di licenze software)
Processo.07	Processo di gestione delle risorse umane (ivi incluso l'iter di assunzione e controllo della regolarità del permesso di soggiorno)
Processo.08	Processo di omaggistica e spese di rappresentanza e sponsorizzazione
Processo.09	Procedimenti giudiziali ed arbitrali con la P.A.
Processo.10	Processo di gestione della privacy
Processo.11	Processo di gestione dell'antiriciclaggio

PARTE SPECIALE II

Processo.12	**Processo di gestione ambientale**

PARTE SPECIALE III

Processo.13	Processo di gestione per la sicurezza

Il Modello prescrive, per ciascun processo sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, le specifiche procedure cui attenersi, prevedendo in particolare:

- i processi per la formazione e l'attuazione delle decisioni;
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie (ove previste);
- gli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.

In considerazione della peculiarità dei processi sensibili relativi:

- ai "*reati ambientali*";
- ai "*reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime*" (da intendersi riferiti alle attività volte alla realizzazione degli adempimenti di cui all'art. 30 co. 1 D.Lgs. 81/08);

tali processi saranno disciplinati in apposite Parti Speciali del Modello (Parte speciale II e III).

Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

In ragione dell'articolazione delle attività e della organizzazione aziendale l'Ente adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

L'Organigramma della Società, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuati, il Modello (Parte Speciale I, Parte Speciale II e Parte Speciale III) richiama specifici iter operativi/mansioni/processi contenenti la descrizione formalizzata:

1) delle procedure interne (da intendersi come prassi interna) per l'assunzione e

l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;

2) delle modalità di documentazione, di evidenza e di conservazione degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;
3) delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

Gli iter operativi/mansioni/processi interni previsti assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante definizione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

Deroghe ai processi/iter operativi previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Gli iter operativi/procedure/mansioni sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali di una certa entità devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Le modalità di gestione sono aggiornate anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Obblighi di informazione

Il Modello prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili.

È assicurata piena libertà a tutto il personale dell'Ente di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità.

5. L'organismo interno di vigilanza: «*l'Organo di Vigilanza (OdV)*»

L'identificazione dell'organismo interno di vigilanza

La norma (art. 6, lett. *b)* del D. Lgs.231/2001) richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, al Consiglio di Amministrazione o al Presidente, fermo restando la collaborazione con la Direzione Generale.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico potrà essere affidato - tenuto conto delle dimensioni/operatività della società – ad un organo monocratico o collegiale interno/esterno, incarico da attribuirsi con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente CdA.

Composizione dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

L'organismo di vigilanza può essere formato da un organismo ad hoc in forma collegiale o monocratico.

È opportuno fornire alcune linee guida in merito ai requisiti dell'OdV. In dettaglio:

- **Autonomia ed Indipendenza**
  - deve essere inserito in una unità di staff in posizione gerarchica elevata;
  - non devono essergli attribuiti compiti operativi per non minare l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.
- **Onorabilità**
  - i membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per i membri del Collegio Sindacale.
  - si verifica l'ineleggibilità in caso di condanna con sentenza passata in giudicato per avere commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ovvero per condanna ad una pena che importa l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

Le funzioni e i poteri dell'organismo interno di vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli amministratori, dei dirigenti (ove nominati) e dei dipendenti, dei consulenti, dei partner di 5T Srl;

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello che, in relazione alla struttura aziendale, deve essere atto a salvaguardare la società dalla commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

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

- verificare le procedure di controllo previste dal Modello considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei «processi sensibili», in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi nuovi processi aziendali;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- dare impulso alle iniziative atte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e verificare la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Ente al rischio di commissione di uno dei Reati presupposto;
- verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso

apposite riunioni), valutare le esigenze di aggiornamento (e quindi di adeguatezza) del Modello;

- condurre le eventuali indagini interne volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Si rimanda alle Parti Speciali del Modello per le attivazioni, funzioni e poteri specifici dell'OdV per i rischi reato ex D.Lgs. 231/2001.

Etica di comportamento dell'OdV: durante la propria attività l'OdV dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi societari.

Nello svolgimento dei compiti assegnati l'OdV ha accesso senza limiti alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione verso l'OdV, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente o collaboratore, e/o componente degli organi societari, a fronte di richieste da parte dell'OdV, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'OdV.

Infine all'OdV dovrà essere assegnato – da parte del CdA - un congruo budget di spesa.

Il reporting agli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, nei confronti del Presidente del CdA, supportato eventualmente dalla Direzione Generale;
- la seconda, almeno annualmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il piano di attività (ossia i rischi reato che verranno esaminati) per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'Ente, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente CdA, il Direttore Generale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Il reporting verso l'OdV

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte del Presidente CdA, dei dipendenti, dei consulenti, dei partners dell'Ente in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità di 5T srl ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Di seguito sono esposte alcune prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati previsti dal Decreto Legislativo in oggetto o comunque a condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;

- se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'OdV;

- i consulenti e i partner di 5T srl, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti dell'Ente, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;

- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto per il sistema disciplinare;

- coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la

riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'impresa o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire:

- il rispetto dell'anonimato della persona e della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di Enti, Società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse anche all'OdV da parte del Direttore Generale le informazioni concernenti:

- 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 tutelati dal D.Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;
- le risultanze delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali, per dare attuazione al Modello Organizzativo, dalle quali emergano criticità;
- le anomalie o atipicità riscontrate dalle stesse funzioni;

- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare, o trattativa privata;
- le notizie relative a variazioni organizzative;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri; le significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es: costituzione di "fondi a disposizione di organi aziendali", ecc.);
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni.

Si rimanda alle Parti Speciali del Modello per gli ulteriori flussi informativi verso l'OdV.

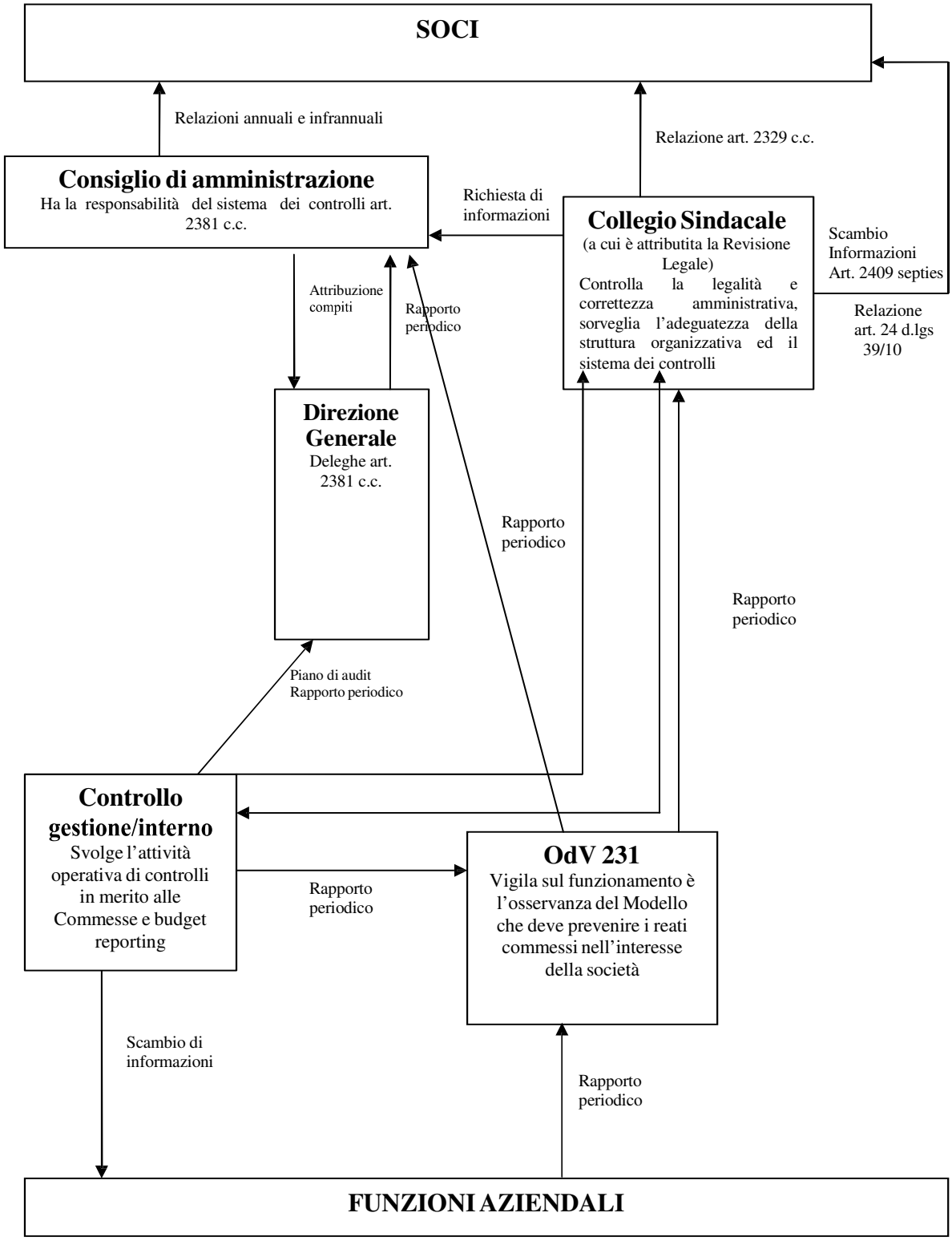
La raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte le informazioni, segnalazioni, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *data base* è consentito esclusivamente ai membri del Collegio Sindacale, al Presidente del CdA, o suo delegato (a titolo d'esempio La Direzione Generale).

Compito primario dell'OdV di 5T srl è l'esercizio dei controlli sulle attività della Società relativamente ai «processi sensibili» secondo le procedure di seguito descritte, avvalendosi, di norma, di sistemi di supporto contabili e degli iter operativi di 5T srl già adottati ed in fase di formalizzazione per iscritto.

SCHEMA DEI RUOLI E DELLE RELAZIONI NEL SISTEMA DEI CONTROLLI



6. La diffusione della conoscenza del Modello

La formazione del personale

Obiettivo di 5T srl è di garantire la corretta conoscenza, sia da parte delle risorse presenti in azienda sia da parte di quelle esterne, delle regole di condotta contenute nel Modello, con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei «processi sensibili».

La formazione/informazione del personale ai fini di dare attuazione al Modello è gestita dal Direttore Generale con il supporto dell'area Sviluppo Risorse Umane in condivisione con l'OdV.

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti nella Società al momento della sua adozione.

La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'impresa.

In particolare, 5T srl ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

Personale:

- seminario iniziale a carattere generico e specifico (a titolo di esempio: e-learnig);
- seminario di aggiornamento ove si renda necessario;
- informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- informativa al personale che rientra dopo lunghi periodi di assenza.

Collaboratori:

- informativa in occasione della sottoscrizione del contratto di collaborazione ;
- informativa al collaboratore che rientra dopo lunghi periodi di assenza.

L'informativa a Collaboratori esterni, Partner di 5T srl

I consulenti e i partner di 5T srl devono essere informati circa il contenuto del Codice Etico e del Modello; conseguentemente il loro comportamento dovrà essere conforme al disposto del D.Lgs. 231/2001.

7. Il sistema disciplinare

La funzione del sistema disciplinare

La definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera *e)* del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente.

La definizione di un sistema di sanzioni, commisurate alla violazione e con funzione di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL, e precisamente:

- richiamo verbale;
- rimprovero scritto;
- multa, non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione di ammontare non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello rientra quindi nel generale obbligo del lavoratore di attenersi alle disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- violazioni ai principi etici della Società;
- violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio la non osservanza delle procedure prescritte, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati presupposto;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati presupposto;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tali da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- mancata osservanza, da parte del dipendente, degli "obblighi dei lavoratori" previsti dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81/08.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate, nella logica dell'equilibrio tra comportamento e conseguenza disciplinare, in relazione:

- al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- alle altre particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del presente Modello.

Le misure nei confronti dei dirigenti, dei Consiglieri e dei Sindaci

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, determinerà l'applicazione delle misure idonee previste dal contratto per i dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni di Categoria. Le misure disciplinari a carico dei Dirigenti sono adottate dal Consiglio di Amministrazione su eventuale indicazione dell'Organismo di Vigilanza, fermo in ogni caso il rispetto del procedimento previsto dal suddetto Contratto Collettivo

In caso di violazione del presente Modello da parte dei Consiglieri, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione (ed il Collegio Sindacale), il quale provvederà ad assumere le iniziative ritenute idonee secondo le indicazioni delle vigente normativa.

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione che provvederà ad assumere le iniziative ritenute idonee, tra le quali, la convocazione dell'assemblea degli azionisti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Le misure nei confronti di Collaboratori esterni Partner di 5T srl

La violazione dei principi stabiliti nel presente Modello e nel Codice Etico da parte di collaboratori esterni, partner di 5T srl in caso di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 (come individuati nel presente Modello e nel Codice Etico) potrà comportare, in relazione a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le misure nei confronti del membro/i dell'Organo di Vigilanza

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno (o del solo membro – in caso di OdV monocratico) o più membri dell'OdV (in caso di Organo Collegiale), provvederà ad assumere le iniziative che la fattispecie richiede.

Rapporti tra il Modello Organizzativo ed il Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur rappresentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto 231/2001, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte degli Enti allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che l'Ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte degli Esponenti Societari;

il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel predetto Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

8. Le verifiche sull'adeguatezza del Modello

L'OdV svolge un'attività di vigilanza continua sull'efficacia del Modello e inoltre periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati, eventualmente coadiuvandosi con soggetti terzi.

La verifica consiste in un'attività di audit, svolta a campione, dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in relazione ai «processi sensibili» e alla conformità degli stessi a quanto prescritto dal presente Modello.

Con riferimento alle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, alle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, sugli eventi considerati rischiosi verrà predisposto un report annuale indirizzato al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.