**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO, AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001, DI**

# TIRRENICA MOBILITÀ Soc. coop.

# Parte Generale

# INDICE

1. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 ..... 5
1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti forniti di personalità giuridica ..... 5
1.2 I reati commessi da soggetti in posizione apicale ..... 5
1.3 I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza ..... 6
1.4 Le caratteristiche dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ..... 6
1.5 I reati commessi all'estero ..... 7
1.6 Il tentativo di reato ..... 7
1.7 Le sanzioni ..... 8
2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di Tirrenica Mobilità Società Cooperativa ..... 9
2.1 Obiettivi dell'adozione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto ..... 9
2.2 Linee Guida di Confindustria ..... 9
2.3 I destinatari del Modello Organizzativo ..... 10
2.4 Il procedimento di elaborazione e adozione del Modello Organizzativo ..... 11
2.5 Manutenzione del Modello Organizzativo ..... 11
2.6 Funzione e struttura del Modello Organizzativo di Tirrenica Mobilità ..... 13
2.7 Articolazione del Modello 231 ..... 14
3. Il sistema di Governance, l'organizzazione interna e i processi aziendali ..... 17
3.1 La mission aziendale ..... 17
3.2 Corporate Governance ..... 17
3.3 Struttura organizzativa interna ..... 19
3.4 Struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro ..... 19
3.5 Deleghe e procure ..... 19
3.7 Qualità, Sicurezza e Ambiente. Gestione integrata. Procedure manuali e informatiche ..... 20
3.8 Il Codice Etico ..... 20

3.9 L'Anticorruzione ..... 21
4. L'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo ..... 22
4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo ..... 22
4.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza sul Modello 231. Nomina, cessazione e sostituzione ..... 23
4.3 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo ..... 24
5. Attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo ..... 26
5.1 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza in ordine all'attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo ..... 26
5.2 Attuazione del Modello Organizzativo ..... 26
5.3 Osservanza del Modello Organizzativo ..... 27
5.4 Adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo ..... 27
6. Flussi informativi ..... 29
6.1 Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e verso il Collegio Sindacale ..... 29
6.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ..... 29
6.3 Sistema di segnalazione ..... 30
7. Il sistema disciplinare ..... 32
7.1 Il sistema disciplinare di cui agli articoli 6 e 7 del Decreto ..... 32
7.1.1 Principi generali ..... 32
7.1.2 Destinatari ..... 32
7.1.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni ..... 33
7.2 Prima Sezione – Quadri, Impiegati e Operai ..... 33
7.2.1 Ambito di applicazione ..... 33
7.2.2 Sanzioni ..... 34
7.2.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni ..... 37
7.3 Seconda Sezione – Dirigenti ..... 38
7.3.1 Ambito di applicazione ..... 38
7.3.2 Sanzioni ..... 39
7.3.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni ..... 39
7.4 - Terza Sezione - Soggetti Apicali ..... 39
7.4.1 Ambito di applicazione ..... 39
7.4.2 Soggetti apicali ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e sanzioni ..... 40

7.4.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni ..... 40
7.4.4 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto..... 41
7.5 - Quarta Sezione – Soggetti terzi ..... 41
7.5.1 Ambito di applicazione ..... 41
7.5.2 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni ..... 41
7.6 - Quinta Sezione – Sindaci e membri dell'Organismo di Vigilanza ..... 42
7.6.1. Ambito di applicazione e procedimento applicativo delle sanzioni..... 42
7.7 – Sesta Sezione – Irrogazione delle sanzioni ..... 42

# 1. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

## 1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti forniti di personalità giuridica

Con l'emanazione del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231 (di seguito il "D.lgs. 231/01" o il "Decreto"), in attuazione dell'articolo 11 della legge delega n. 300/2000, è stato introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti forniti di personalità giuridica e, dunque, anche delle società per azioni.

Più precisamente, ai sensi dell'articolo 5 del medesimo decreto, una società per azioni è responsabile, in via amministrativa, per alcuni reati commessi, secondo l'ordinamento italiano, nel suo interesse o a suo vantaggio:

i. da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto[1], la gestione ed il controllo della società (c.d. soggetti in posizione apicale), ovvero
ii. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i) (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza).

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

La società non è tuttavia ritenuta responsabile se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## 1.2 I reati commessi da soggetti in posizione apicale

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, con riferimento ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, dai soggetti in posizione apicale, una forma specifica di esonero, laddove la società stessa dimostri:

1. che l'organo dirigente ha adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi;
2. che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di suggerire il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. che i reati sono stati commessi eludendo fraudolentemente il modello;

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

4. che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

### 1.3 I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza

Per quanto concerne i reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio della società, dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società stessa è responsabile, dal punto di vista amministrativo, se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Tuttavia, la predetta responsabilità è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

### 1.4 Le caratteristiche dei modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto, affinché possa escludersi la responsabilità dell'ente, prevede, in particolare, che, i modelli organizzativi debbano rispondere alle seguenti esigenze:

i. individuare le aree di attività a rischio di commissione delle fattispecie criminose individuate dal decreto stesso;
ii. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire[2];
iii. individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie che siano idonee ad impedire la commissione dei reati[3];
iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal modello.

E', altresì, necessario, per il suddetto fine, che il modello sia stato efficacemente attuato, sia attraverso l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività aziendale nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare le situazioni di rischio, sia attraverso il periodico svolgimento di attività di verifica e l'eventuale modifica del modello stesso, laddove si scoprano significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali.

[2] In altri termini, definire specifici protocolli volti a definire e regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in funzione della prevenzione di tale rischio.
[3] Le risorse finanziarie costituiscono, infatti, il veicolo per la commissione di diverse tipologie di reato previste dal Decreto.

### 1.5 I reati commessi all'estero

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

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

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

Resta inteso che la società è astrattamente punibile, ai sensi del Decreto, soltanto qualora sia configurabile, secondo l'ordinamento italiano, uno dei reati indicati nel Decreto stesso (nell'*Allegato 1 – Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01* sono elencate le tipologie di reato previste nel D.lgs. 231/2001).

### 1.6 Il tentativo di reato

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

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

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

### 1.7 Le sanzioni

La società riconosciuta responsabile è punita con sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza. Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre; il loro ammontare non è predeterminato, ma viene calcolato, caso per caso, secondo il sistema commisurativo per quote e sulla base di due criteri, ovverosia, la gravità dell'illecito e le condizioni economiche della società.

Le sanzioni interdittive, maggiormente penalizzanti e compromettenti per le società, si applicano soltanto in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste (in particolare, non sono previste per quelli societari) e, in ogni caso, se ricorre almeno una delle seguenti condizioni: (a) che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione ma a condizione che il verificarsi della fattispecie criminosa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (b) che vi sia stata reiterazione degli illeciti amministrativi.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza può essere disposta quando è applicata una sanzione interdittiva.

## 2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di Tirrenica Mobilità Società Cooperativa

### 2.1 Obiettivi dell'adozione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto

Tirrenica Mobilità Società Cooperativa (di seguito "Tirrenica Mobilità" o "Società" o "Azienda") ha ritenuto opportuno dotarsi di un sistema strutturato ed organico di strumenti organizzativi e gestionali, volti a:

- improntare la gestione a criteri di legalità, di correttezza e di deontologia professionale;
- prevenire ed eventualmente eliminare con tempestività il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso una proceduralizzazione delle attività esposte ai rischi di reato, un'attività continua di vigilanza e la predisposizione di un sistema disciplinare;
- determinare una piena consapevolezza, in tutti coloro che operano nell'interesse di Tirrenica Mobilità, di poter incorrere in un illecito la cui commissione sarebbe comunque contraria agli interessi ed ai principi etici della Società;
- proteggere la reputazione ed il valore aziendale, inteso anche come patrimonio di tutti i portatori di interessi nell'Azienda, ivi inclusi i dipendenti, i creditori sociali e la Pubblica Amministrazione;
- garantire e sviluppare una cultura etica e del controllo.

### 2.2 Linee Guida di Confindustria

In virtù di quanto previsto dall'art. 6, c. 3, del Decreto, Tirrenica Mobilità ha definito il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello" o Modello 231" o "Modello Organizzativo 231" o "Modello Organizzativo") in coerenza con quanto previsto nelle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001" approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti.

In particolare, i passi operativi consigliati da Confindustria per l'attuazione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto si sostanziano:

- nell'inventariazione degli ambiti aziendali di attività dove possono essere commessi i reati e nell'analisi dei rischi potenziali;
- nella predisposizione e nell'adeguamento di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Tale sistema dovrà essere:
  a) articolato nelle seguenti componenti: (i) codice etico; (ii) sistema organizzativo; (iii) procedure manuali ed informatiche; (iv) poteri autorizzativi e di firma; (v) sistemi di controllo e gestione; (vi) comunicazione al personale e sua formazione;

b) ispirato ai seguenti principi: (i) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; (ii) applicazione del principio di separazione delle funzioni; (iii) documentazione dei controlli; (iv) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello; (v) previsione di un organismo di vigilanza dotato di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione; (vi) previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie; (vii) previsione di flussi informativi nei confronti dell'organismo di controllo.

Per quanto non previsto dalle Linee Guida di Confindustria relativamente ai rischi specifici del settore della gestione della mobilità, si è tenuto conto delle indicazioni del "Codice di Comportamento" e del "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo" – incluso il relativo Manuale – adottati da Tirrenica Mobilità.

### 2.3 I destinatari del Modello Organizzativo

Le regole contenute nel Modello si applicano, per quanto di rispettiva competenza:

a) agli organi sociali;

b) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di

(i) rappresentanza,

(ii) amministrazione,

(iii) direzione, ovvero

(iv) gestione e controllo della Società stessa o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti in posizione apicale); c) a quelli sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi.

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

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

Allo scopo di conferire univocità ed efficienza al sistema organizzativo aziendale, Tirrenica Mobilità ha adottato un Modello Organizzativo 231 "unitario", in quanto relativo agli organi sociali, ai soggetti posti

in posizione apicale ed a quelli sottoposti all'altrui direzione, ed ha affidato l'attuazione ed il controllo sul Modello stesso ad un organismo interno alla Società, appositamente previsto, dotato della necessaria autonomia, indipendenza e professionalità e che esercita le proprie funzioni nei confronti di tutti i destinatari del Modello stesso.

### 2.4 Il procedimento di elaborazione e adozione del Modello Organizzativo

Le attività finalizzate all'adozione di un Modello 231 di Tirrenica Mobilità, possono essere distinte in due momenti diversi:

1. Prima elaborazione e adozione del Modello 231;
2. Successivi aggiornamenti e revisioni del Modello 231.

In tutti i casi, le attività svolte sono articolate nelle seguenti fasi:

- *Fase 1*: Analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite dalla Tirrenica Mobilità.
- *Fase 2*: Mappatura delle attività a rischio di commissione di reato, ovvero di tutte quelle attività e processi aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma.
- *Fase 3*: Tutte le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di opportuni controlli di processo in grado di mitigare i rischi rilevati (cd. gap analysis).
- *Fase 4*: Analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio delle attività a rischio di reato e gli standard di controllo generali. Dalle risultanze della gap analysis sono stati indicati i relativi Action Plan.
- *Fase 5*: Definizione del Modello Organizzativo 231 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale.

Le versioni del Modello risultanti dalle attività sopra citate (punto 1. e punto 2.), sono adottate dal Consiglio di Amministrazione.

### 2.5 Manutenzione del Modello Organizzativo

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello Organizzativo sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

a. modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello Organizzativo;
b. avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;

c. cambiamenti della struttura organizzativa, cambiamenti nei campi di attività della Società.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Al realizzarsi di una delle suelencate casistiche (a., b., c.), la Società valuta la necessità di aggiornare/adeguare il Modello, sentito anche il parere preventivo dell'Organismo di Vigilanza.

Più precisamente, il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
- risultanze delle attività di verifica svolte;
- accertamento di gravi fatti penalmente rilevanti commessi anche anteriormente all'approvazione del modello.

Inoltre, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, il Presidente del Consiglio di Amministrazione può, sentito il parere preventivo dell'Organismo di Vigilanza, approvare modifiche al Modello di carattere formale e non sostanziale.

Si precisa che con l'espressione "carattere formale e non sostanziale" si fa riferimento i) a elementi che non hanno impatti sul Sistema dei Controlli Interni della Società, ii) all'introduzione di nuove fattispecie di reato nel D.lgs. 231/2001.

Il Presidente, con periodicità almeno semestrale, presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa sul funzionamento del Modello 231, comprensiva anche delle risultanze delle attività dell'Organismo di Vigilanza, fermo restando che quest'ultimo presenta al Consiglio di Amministrazione, con periodicità almeno semestrale, una propria relazione. Il Presidente, anche d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, sottopone al Consiglio di Amministrazione, per la sua

approvazione, le eventuali proposte per modifiche ed integrazioni del Modello 231 (ove per tale si intendono anche: codice etico, parte generale e speciale, specifici protocolli ed eventuali codici di comportamento e/o autodisciplina, quali, a titolo di esempio, il codice anticorruzione) nonché, alla prima occasione utile, le eventuali modifiche formali e/o d'urgenza adottate dallo stesso ai sensi del capoverso precedente.

Il Modello sarà, in assenza di aggiornamenti, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza biennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

### 2.6 Funzione e struttura del Modello Organizzativo di Tirrenica Mobilità

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

Il Modello Organizzativo di Tirrenica Mobilità, del quale il Codice Etico è parte integrante ed essenziale, si sostanzia, quindi, in un sistema strutturato ed organico di meccanismi interni, procedurali, di controllo e sanzionatori, idonei a prevenire o a ridurre la possibilità di commissione dei reati previsti dal Decreto e rivolti agli organi sociali, ai soggetti in posizione apicale ed a quelli sottoposti all'altrui direzione. In questo, il Modello adottato è, appunto, unitario dal punto di vista soggettivo, vale a dire applicabile ad entrambi le categorie di soggetti[4].

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

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

riferimento ai soggetti sottoposti all'altrui direzione, nell'adozione di meccanismi più rigorosi di quelli richiesti dalla legge stessa.

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

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

### 2.7 Articolazione del Modello 231

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

Esso si articola in una Parte Generale, una Parte Speciale e un Codice Etico,.

La **Parte Generale** del Modello Organizzativo si compone di più elementi.

Nei Capitoli 1 e 2 sono illustrati – al fine di rendere trasparenti gli obiettivi perseguiti dalla Società e la funzione del Modello stesso – i presupposti giuridici e le attività effettuate per l'elaborazione e l'adozione del Modello.

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

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

Il Capitolo 3 della Parte Generale fornisce una descrizione delle misure organizzative/gestionali/di controllo adottate dalla Società in termini di corporate governance, struttura organizzativa, deleghe e procure, processi, Sistema di Gestione Integrata, controllo di gestione e dei flussi finanziari, gestione dei rapporti con le società controllate, le strutture associative, le consortili e le società di progetto.

Tale Capitolo contiene inoltre un richiamo al Codice Etico adottato dalla Società anche al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, nonché un focus sui principi anticorruttivi cui la Società si conforma.

Il Capitolo 4 della Parte Generale contiene l'insieme di regole relative alla struttura ed alle funzioni dell'organismo di vigilanza sul modello di cui all'art. 6, c. 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001, ivi incluse quelle di raccordo con gli organi sociali. Tale Capitolo rappresenta pertanto il riferimento per lo **Statuto** che l'**Organismo di Vigilanza** deciderà poi di adottare.

Possono considerarsi parte integrante di tale elemento del Modello le delibere adottate dall'organo amministrativo in materia nonché i regolamenti e le delibere di carattere organizzativo e programmatico adottate dall'Organismo stesso nello svolgimento delle sue funzioni.

I Capitoli 5, 6 e 7 contengono, invece, l'insieme delle regole volte a garantire l'attuazione, l'effettività, il rispetto e l'adeguatezza del Modello stesso e relative, dunque, sia alle attività di informazione e formazione aziendale, sia ai flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza, sia, infine, alle sanzioni, disciplinari e contrattuali, previste per i casi di mancato rispetto delle regole di organizzazione aziendale e di comportamento. In particolare, il Capitolo 7 contiene il **Sistema Disciplinare**, relativo a lavoratori dipendenti, dirigenti, amministratori, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e collaboratori esterni, formalmente adottato dalla Società stessa per i suddetti fini.

Anche in questo caso, possono considerarsi parte integrante di tali elementi del Modello le decisioni dell'organo amministrativo e le delibere di carattere organizzativo e programmatico adottate in tali ambiti dall'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle sue funzioni.

La **Parte Speciale** si articola in più elementi. In particolare, la Parte Speciale, così come previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a), del D.lgs. n. 231/01, è suddivisa in sezioni, una per ciascuna delle aree di attività (o processi) della Società a rischio di commissione dei reati contemplati dal decreto stesso, avendo particolare riguardo alle possibili modalità attuative delle condotte criminose ed agli ambiti aziendali specificamente interessati (Allegato 1 – Elenco reati e modalità attuative).

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

I documenti di Codice Etico, Parte Generale e Parte Speciale sono stati elaborati a seguito di analisi specifiche, i cui esiti sono formalizzati in un apposito documento - *"Mappatura delle aree a rischio e valutazione del Sistema di Controllo Interno. Proposte di miglioramento"* - che include:

- la mappatura delle aree aziendali a rischio e tipologie di reato astrattamente applicabili nelle aree a rischio;
- valutazione del rischio inerente;
- valutazione del sistema di controlli preventivi esistente;
- determinazione del rischio residuo;
- indicazione delle azioni di miglioramento, quando necessario.

## 3. Il sistema di Governance, l'organizzazione interna e i processi aziendali

### 3.1 La mission aziendale

Il *core business* aziendale è rappresentato dal cosiddetto "settore della sosta". La Cooperativa, costituita nel gennaio 2014, ha iniziato l'attività operativa nell'aprile dello stesso anno dando continuità ad una precedente realtà nata negli anni '70 e specializzata nella gestione della mobilità e che poi ha cessato l'attività.

Da allora ha operato ininterrottamente in tale settore con un processo di miglioramento e sviluppo continuo sia sotto il profilo organizzativo che di processo; ciò le ha permesso un'evoluzione costante del suo *know how*, che oggi le consente di avere requisiti tali da poter accedere a tutte le gare di appalto relative al settore della sosta a livello nazionale.

L'approccio aziendale a questo servizio è sempre stato guidato dalla consapevolezza che avendo in gestione un "servizio pubblico locale" risultasse strategico affiancare e supportare i Committenti pubblici nello svolgimento di ulteriori servizi direttamente connessi al settore della mobilità.

In tal senso, nel campo della sosta le attività svolte non sono limitate ai servizi su strada e/o ai parcheggi in struttura, ma comprendono anche **attività gestionali amministrative** quali, a titolo esemplificativo: **controllo degli accessi alla ZTL**, gestione dei rapporti con l'utenza, istruzione delle pratiche per l'avvio della procedura amministrativa del contenzioso e/o per l'annullamento dei preavvisi in autotutela.

### 3.2 Corporate Governance

La *Corporate Governance* di Tirrenica Mobilità si fonda su un sistema articolato e omogeneo di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna, sia i rapporti con i terzi.

Tali regole sono dettate in modo da essere conformi al contesto normativo nazionale cui Tirrenica Mobilità risulta soggetta.

Integrità e trasparenza sono i principi che Tirrenica Mobilità persegue nel delineare il proprio sistema di *corporate governance*, che si articola in base alla normativa vigente, allo Statuto, alla regolamentazione interna ed alle *best practices* in materia.

In tale ottica, Tirrenica Mobilità ha adottato una struttura organizzativa dedicata alla prevenzione ed alla gestione dei che risulta così articolata:

*Assemblea dei soci*

Lo Statuto regola l'attività e le responsabilità dell'Assemblea.

*Presidente*

Detiene i poteri di rappresentanza legale della Società, coordina l'attività del Consiglio di Amministrazione, concorre alla formulazione delle strategie aziendali.
Il Presidente definisce gli assetti organizzativi e ne cura, indirizza e dirige il relativo funzionamento. Ad esso rispondono tutte le strutture, il personale e le funzioni aziendali e sovrintende al buon funzionamento di tutti i processi aziendali. Allo scopo, egli ha ogni più ampio potere di direzione, potendo definire ruoli, incarichi e mansioni, stabilire procedure operative e ordini di servizio, anche col potere di delegare o subdelegare taluna di queste funzioni ed attività, in coerenza con gli assetti organizzativi da esso determinati e con l'articolazione, la natura e la complessità organizzativa della società.

*Consiglio di Amministrazione*

Il Consiglio di Amministrazione consta attualmente di 5 componenti (lo Statuto prevede un massimo di 11) che durano in carica per 3 esercizi e sono rieleggibili. La maggioranza dei componenti il Consiglio di Amministrazione deve essere costituita da soci cooperatori.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società con facoltà di compiere e di delegare tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale.

*Collegio Sindacale*

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.
Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi.
Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Il Collegio Sindacale esercita anche il controllo contabile ai sensi degli articoli 2409 e seguenti del Codice Civile.

### 3.3 Struttura organizzativa interna

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito della propria struttura organizzativa, Tirrenica ha chiaramente individuato:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole Funzioni aziendali;
- i Responsabili di ciascuna Funzione.

Le Funzioni aziendali, che rispondono gerarchicamente, al Presidente sono formalizzate all'interno dell'organigramma e possono essere così sintetizzate:

- *Coordinamento Risorse*
- *Legale e societario*
- *Sistema di Gestione Integrata*
- *Ufficio gare/project*
- *Area servizi generali*, che include la gestione amministrativa e finanziaria, il personale ed il coordinamento acquisti
- *Area Gestione cantieri*

La Società ha formalizzato un documento in cui sono descritti ruoli e responsabilità attribuiti a ciascuna struttura organizzativa (cd. mansionario).

### 3.4 Struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La qualifica di "Datore di lavoro" è stata attribuita ad un componente del Consiglio di Amministrazione che ha anche la responsabilità della funzione di Coordinamento delle Risorse; a tale soggetto sono state assegnate tutte le responsabilità, funzioni, mansioni, competenze indicate per la figura di Datore di Lavoro dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ivi incluso il potere di delegare o subdelegare in tutto o in parte tali funzioni e responsabilità, nei limiti previsti dal D.lgs.81/2008.

### 3.5 Deleghe e procure

Il Sistema di deleghe e procure di Tirrenica Mobilità è governato dal Consiglio di Amministrazione e, attraverso di esso, dal Presidente a qualsiasi livello di responsabilità.

L'assegnazione di deleghe e procure avviene sempre in maniera trasparente e pubblica; il livello di autonomia e di rappresentanza assegnati ai vari titolari sono fissati in maniera coerente con il livello gerarchico dei singoli destinatari e nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni assegnate.

E' necessario ricordare che qualunque sia la natura giuridica della procura essa deve sempre far riferimento al cosiddetto rapporto interno (altrimenti detto rapporto di gestione o rapporto di base) e, quindi, deve sempre e comunque prioritariamente sottostare ai vincoli preesistenti tra rappresentato e rappresentante in virtù del tipo di rapporto originario che li lega.

In altri termini, un dipendente, sia pure dirigente, che riceve una procura generale e/o speciale ad agire in nome e per conto della società deve comunque sottostare agli indirizzi ed al controllo della mandante in virtù degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro subordinato.

### 3.7 Qualità, Sicurezza e Ambiente. Gestione integrata. Procedure manuali e informatiche

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Tirrenica Mobilità ha messo a punto un complesso di procedure, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali.

Le procedure approntate dalla Società, costituiscono le regole da seguire in seno ai diversi processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Con riferimento alle procedure organizzative, Tirrenica Mobilità ha implementato un Sistema di Gestione Integrato, conforme alla normativa UNI EN ISO 9001:08 in materia di Qualità, allo Standard Internazionale OHSAS 18001:07 in materia di salute e sicurezza, allo Standard Internazionale UNI EN ISO 14001:04 in materia di ambiente e allo Standard Internazionale SA8000:2014 in materia di responsabilità sociale dell'impresa.

Tirrenica Mobilità, con l'introduzione del Sistema di Gestione Integrata Qualità, Sicurezza e Ambiente, mostra pertanto di voler perseguire, in ottica di miglioramento continuo, elevati standard di evidenza organizzativa.

Le procedure predisposte da Tirrenica Mobilità, vengono diffuse e pubblicizzate tramite la loro pubblicazione nella rete aziendale.

### 3.8 Il Codice Etico

Come disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l'adozione di un Codice Etico rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è uno strumento adottato in via autonoma da Tirrenica Mobilità come enunciazione dei principi di "*deontologia professionale*" che la Società stessa riconosce come propri e sui quali richiama

l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, oltre che fornitori e consulenti che hanno rapporti contrattuali con la Società

### 3.9 L'Anticorruzione

All'interno del Codice Etico, la Società ha posto in rilievo i principi comportamentali da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e soggetti privati, volti a contrastare il fenomeno della corruzione attiva e passiva.

Oltre all'enfasi attribuita ai suddetti principi comportamentali, nel documento di Parte Speciale sono declinate, nelle diverse aree a rischio di commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e del reato di corruzione tra privati, i principi generali di comportamento e i controlli esistenti.

# 4. L'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo

## 4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo

Come già visto, gli articoli 5 e 6 del Decreto prevedono l'esenzione dalla responsabilità amministrativa della Società per reati commessi, nell'interesse o a vantaggio di quest'ultima:

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

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

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

In coerenza con l'unitarietà del Modello Organizzativo e per ragioni di efficienza sotto il profilo dello svolgimento delle funzioni di attuazione e vigilanza sul Modello stesso, Tirrenica Mobilità sulla base anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, ha individuato un unico "*organismo*" (Organismo di Vigilanza), preposto allo svolgimento delle suddette funzioni con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Analoghe funzioni sono attribuite a tale Organismo con riferimento al Codice Etico, anch'esso elemento del Modello Organizzativo.

Sempre in armonia con le possibilità previste nelle Linee Guida di Confindustria, Tirrenica Mobilità ha optato per l'adozione di un **Organismo di Vigilanza collegiale**, composto da risorse aventi diverse professionalità.

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

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

- prevedere specifici requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza per i componenti del predetto Organismo;
- prevedere che la revoca dei componenti possa avvenire solo per giusta causa (a titolo meramente esemplificativo: gravi ed accertati motivi di incompatibilità che mettano in discussione l'autonomia e l'indipendenza, grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, coinvolgimento in un processo penale, violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV);
- garantire a tale Organismo indipendenza ed autonomia operativa, pur raccordata alle funzioni degli organi sociali e delle articolazioni aziendali, sulla base anche di apposite previsioni statutarie;
- garantire a tale Organismo adeguati poteri informativi, ispettivi e di denuncia nonché, sulla base di apposita previsione di *budget*, la necessaria dotazione finanziaria;
- assicurare a tale organismo l'ausilio di un adeguato staff e la possibilità di ricorrere al supporto di consulenti esterni e di *advisor* indipendenti.

In considerazione della struttura e delle funzioni attribuite, si è, poi, prescelto, per tale organismo, il nome di "Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo di Tirrenica Mobilità ai sensi del D.lgs. 231/2001", da individuarsi anche come "Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo" o con la sigla "OdV".

### 4.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza sul Modello 231. Nomina, cessazione e sostituzione

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, è istituito, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, l'Organismo di Vigilanza di cui agli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001, denominato "Organismo di Vigilanza sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Tirrenica Mobilità, ai sensi del D.lgs. 231/2001", da individuarsi anche come "Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo" e con la

sigla "OdV". L'Organismo di Vigilanza sul Modello svolge anche le funzioni di Organismo di Vigilanza sul rispetto e l'attuazione del Codice Etico della Società.

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

I predetti requisiti di onorabilità e professionalità debbono essere adeguatamente comprovati prima del perfezionamento della nomina.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre anni e possono essere riconfermati (in assenza di diverse comunicazioni, l'incarico si intenderà rinnovato automaticamente).

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

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

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

L'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento interno sul proprio funzionamento, con particolare riguardo alla calendarizzazione delle attività, ai rapporti con gli organi sociali, alla predisposizione e trasmissione a questi ultimi di relazione periodiche ed ai flussi informativi relativi alle aree a rischio individuate che dovrà ricevere, con indicazione delle tempistiche.

### 4.3 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo

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

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

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

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

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

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

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

- si coordina con gli organi sociali; l'Organismo può, altresì, partecipare alle riunioni degli organi sociali in relazione a questioni attinenti il Modello;
- può ricorrere, al supporto di consulenti esterni, nel rispetto della riservatezza della Società e delle relative attività;
- può richiedere ed accedere ad informazioni, atti e documenti inerenti il personale e le attività della Società nelle Aree a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato Decreto, con le modalità previste nel Modello e senza necessità di alcun consenso preventivo;
- può compiere ispezioni, controlli e verifiche in ordine al personale ed alle attività della Società nelle Aree a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato decreto, con le modalità previste nel Modello;
- può prendere visione e trarre copia dei libri sociali nonché richiedere informazioni agli organi sociali;
- cura la tenuta della documentazione inerente l'esercizio delle proprie funzioni mediante apposita banca dati e definendo specifiche procedure, anche informatiche.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla massima riservatezza in ordine all'esercizio delle proprie funzioni ed alle informazioni di cui sia venuto in possesso.

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

## 5. Attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo

### 5.1 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza in ordine all'attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo

Tra le condizioni per l'esonero della Società dalla responsabilità amministrativa di cui al Decreto, rileva che la Società abbia:

a) efficacemente attuato il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei suddetti reati;
b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di suggerirne l'aggiornamento ad un organismo della società, munito di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

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

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

Per quanto concerne, in particolare, all'attuazione, all'osservanza, all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello 231, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando quanto previsto, in generale, nel precedente Capitolo, sono affidate le funzioni indicate nei successivi paragrafi 2, 3 e 4.

### 5.2 Attuazione del Modello Organizzativo

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

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

a) può formulare proposte di adozione di istruzioni attuative dei controlli previsti nella Parte Speciale del Modello nonché note, chiarimenti, raccomandazioni in merito all'attuazione del Modello;

b) verifica la pubblicità e la diffusione del Modello all'interno della Società attraverso la promozione e il monitoraggio di specifiche iniziative volte ad assicurare la conoscenza e la comprensione del Modello stesso;
c) risponde alle richieste di informazioni e di chiarimenti provenienti dai destinatari del Modello;
d) verifica, in stretta collaborazione con il Consiglio di Amministrazione ed in considerazione della struttura organizzativa di Tirrenica Mobilità, l'informazione al personale, attraverso corsi e aggiornamenti periodici. Nell'attività di informazione, l'Organismo di Vigilanza dedica particolare attenzione ai neo-assunti, ai cambi di mansione ed alla variazione nelle regole aziendali, qualora ve ne si manifesti la necessità.

### 5.3 Osservanza del Modello Organizzativo

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

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

a) assume le iniziative più opportune allo scopo di accertare eventuali violazioni o tentativi di violazione delle prescrizioni del Modello, effettuando periodicamente verifiche mirate su singoli atti e/o operazioni;
b) promuove lo svolgimento delle attività di controllo in ordine al rispetto delle prescrizioni del Modello;
c) esercita le funzioni allo stesso riservate nell'ambito del sistema disciplinare di cui al successivo Capitolo 7.

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

### 5.4 Adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo

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

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

a) effettua ricognizioni dell'attività aziendale al fine di aggiornare, ove necessario, le aree a rischio di commissione dei reati elencati nel decreto;
b) verifica periodicamente che i vari elementi del Modello Organizzativo siano adeguati e coerenti con l'effettiva realtà aziendale;

c) sulla base di attività ricognitive periodiche, propone l'aggiornamento e la revisione del Modello, indirizzandole al Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente cura inoltre i rapporti con l'Organismo di Vigilanza, compiendo tutti gli atti a ciò necessari. Per ulteriori dettagli, si veda il paragrafo "Manutenzione del Modello Organizzativo".

## 6. Flussi informativi

### 6.1 Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e verso il Collegio Sindacale

L'Organismo di Vigilanza:

a) con cadenza semestrale, o su esplicita richiesta, riferisce per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in ordine: (i) all'adeguatezza ed all'attuazione del Modello; (ii) alle verifiche programmate; (iii) all'esercizio delle proprie funzioni nei confronti di dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso;
b) se richiesto, riferisce al Collegio Sindacale in ordine ai punti sopra menzionati ivi inclusa l'osservanza del Modello 231 stesso da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione;
c) ai fini della continuità di azione si relaziona costantemente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione allo scopo di aggiornare la Società sulle proprie attività di vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza ove lo ritenga necessario; parallelamente l'OdV ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocare detto organo per motivi urgenti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza ed in genere per le attività che riguardano il Modello, dovranno partecipare anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

### 6.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

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

Detti obblighi informativi rappresentano, evidentemente, uno strumento essenziale per agevolare lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'attuazione, l'osservanza e l'adeguatezza del Modello nonché, laddove siano stati commessi dei reati, dell'attività di accertamento a posteriori delle cause che ne hanno reso possibile la commissione.

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

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

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

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

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

Nel caso in cui nel corso delle ispezioni/verifiche, o nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, siano emerse criticità, dovrà essere trasmessa copia del verbale (ovvero specifica informativa) redatto da parte della persona autorizzata alla gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto l'informativa sull'attività svolta e l'indicazione di tutti i soggetti che hanno partecipato o presenziato alle suddette attività.

L'Organismo di Vigilanza raccoglie e valuta tutte le predette segnalazioni nonché quelle provenienti da terzi che siano in rapporto con la Società.

E' rimesso alla discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza valutare, sulla base delle segnalazioni ricevute, le iniziative da assumere.

In linea con l'articolo 6, comma 2, lett. d), d.lgs. 231/2001, le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta - anche mediante e-mail - ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza.

A tal proposito l'Organismo ha attivato l'indirizzo e-mail odv.tmsc@tirrenicamobilita.it al quale poter ricevere flussi informativi e segnalazioni.

Ogni comunicazione o segnalazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca dati, il cui accesso è consentito soltanto all'Organismo medesimo.

### 6.3 Sistema di segnalazione

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

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

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

Le segnalazioni saranno debitamente indagate garantendo la loro riservatezza.

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

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

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

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

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

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

Nel caso in cui l'Organismo dovesse valutare che si possa configurare un caso di conflitto di interessi con l'Ente aziendale competente, indirizzerà la segnalazione al livello gerarchico superiore.

Le segnalazioni possono essere indirizzate ad uno dei due seguenti indirizzi di posta elettronica:

presidente.odv.tmsc@tirrenicamobilita.it

odv.tmsc@tirrenicamobilita.it

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

# 7. Il sistema disciplinare

## 7.1 Il sistema disciplinare di cui agli articoli 6 e 7 del Decreto

### 7.1.1 Principi generali

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

Il presente sistema è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle prescrizioni indicate nel Modello Organizzativo adottato dalla Società in conformità di quanto previsto dai CCNL di riferimento[5]; esso costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il CCNL soprarichiamato, ferma restando l'applicazione dello stesso per le ipotesi ivi delineate.

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

### 7.1.2 Destinatari

Il presente sistema disciplinare è suddiviso in nr. 6 Sezioni; le prime cinque sono definite a seconda della funzione svolta e della categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 c.c. nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto, per quanto di rispettiva competenza:

1. a quadri, impiegati e operai,
2. dirigenti,
3. soggetti apicali, ovvero i componenti del Consiglio di Amministrazione e i datori di lavoro;
4. ai soggetti esterni alla Società;
5. ai componenti il Collegio Sindacale, quale organo di controllo della società, nonché dell'Organismo di Vigilanza.

La sesta Sezione, invece, descrive il processo per l'irrogazione delle sanzioni.

[5] Tirrenica Mobilità Soc. Coop. applica sia il CCNL Multiservizi, sia il CCNL Commercio.

### 7.1.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

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

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

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

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

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

## 7.2 Prima Sezione – Quadri, Impiegati e Operai

### 7.2.1 Ambito di applicazione

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

Pertanto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (cd. Statuto dei

Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai (questi ultimi con i limiti di cui si è detto per quanto riguarda i reati di cui all'art. 25 - septies) alle dipendenze della Società ovvero in regime di distacco presso terzi (ivi comprese le società controllate, collegate e/o partecipate) che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
d) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;
e) omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
f) omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" al responsabile gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
h) violazione o omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione diretta a prevenire inquinamento o danno ambientale.

### 7.2.2 Sanzioni

Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel paragrafo precedente, lettere da a) ad h), a seconda della gravità della infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

a) rimprovero verbale;
b) rimprovero scritto;
c) multa;
d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
e) licenziamento con preavviso;

f) licenziamento senza preavviso.

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

*7.2.2.a) Rimprovero verbale*

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero verbale nelle seguenti ipotesi:

a) nei casi di violazione colposa delle prescrizioni indicate nella presente Sezione, paragrafo 7.2.1, lettere da a) ad h), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna;
b) recidiva nel biennio, nelle violazioni delle procedure e prescrizioni di cui al precedente punto a), non aventi rilevanza esterna.

*7.2.2.b) Rimprovero scritto*

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nell'ipotesi di recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni indicati nel paragrafo 7.2.1, lettere da a) ad h), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

*7.2.2.c) Multa*

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

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

*7.2.2.d.) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione*

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di grave violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nel paragrafo 7.2.1, lettere da a) ad h), tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità.

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

1) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o le attività degli organi sociali;
2) omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
3) infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico, effettuate con dolo;
4) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro;
5) inosservanza delle prescrizioni autorizzative in materia ambientale e delle prescrizioni e procedure contenute nel Sistema di gestione ambientale della Società, da cui non siano derivate situazioni di pericolo, anche solo potenziale, di danno o di inquinamento ambientale.

*7.2.2.e) Licenziamento con preavviso*

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle prescrizioni indicate nel paragrafo 7.2.1, lettere da a) ad h), aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree a rischio reato individuate nella Parte Speciale del Modello.

*7.2.2.f) Licenziamento senza preavviso*

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

1) violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro.
2) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il

controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;

3) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva ovvero rimozione o modifica senza autorizzazione di dispositivi di sicurezza o segnalazione o controllo ovvero compimento di propria iniziativa di operazioni o manovre pericolose che possano compromettere l'incolumità propria o di altri lavoratori ovvero ancora, mancata segnalazione al datore di lavoro, dirigente o preposto di eventuali condizioni di pericolo grave e incombente;
4) comportamento non conforme alle procedure e/o prescrizioni del Modello diretto in modo non equivoco alla commissione di un reato ambientale sanzionato dall'art. 25-undecies del D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. da cui siano derivate situazioni di pericolo, anche potenziale, di danno o di inquinamento ambientale e la concreta applicazione, anche in via cautelare, a carico della Società delle relative sanzioni;
5) violazione od omissione, dovute anche a negligenza, imperizia o imprudenza, delle procedure di gestione delle emergenze in materia ambientale.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente paragrafo, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.
Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

### 7.2.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

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

Per il personale distaccato, l'irrogazione della sanzione sarà cura della società distaccante.

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

## 7.3 Seconda Sezione – Dirigenti

### 7.3.1 Ambito di applicazione

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

a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D.lgs. 231/2001;
b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
d) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
e) omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato;
f) omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" al responsabile gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
g) violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali e/o omesso controllo sul rispetto delle citate norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
h) violazione od omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione finalizzata a prevenire inquinamento o danno ambientale;
i) comportamento non conforme alle procedure e/o prescrizioni del Modello diretto in modo non equivoco alla commissione di un reato ambientale sanzionato dall'art. 25-undecies del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. da cui siano derivate situazioni di pericolo, anche potenziale, di danno o di inquinamento ambientale e la concreta applicazione, anche in via cautelare, a carico della Società delle relative sanzioni;

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

### 7.3.2 Sanzioni

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

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

### 7.3.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

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

Per il personale distaccato, l'irrogazione della sanzione sarà cura della società distaccante.

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

## 7.4 - Terza Sezione - Soggetti Apicali

### 7.4.1 Ambito di applicazione

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

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

a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni previsti nel Modello inerenti la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nonché delle regole contenute nel Codice Etico,

inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;

b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

c) violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o degli organi sociali; inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

### 7.4.2 Soggetti apicali ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e sanzioni

Ai soli fini delle disposizioni del D.lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, devono considerarsi soggetti apicali coloro che assumano la veste di "datore di lavoro" come definito dall'art. 2 lett. b) del citato D.lgs. n. 81/2008.

Nel caso in cui tali soggetti pongano in essere violazioni delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali già in vigore nonché quelle che saranno definite in conformità all'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008, ovvero omettano di operare il controllo sul rispetto delle citate norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali già in vigore nonché quelle che saranno definite in conformità all'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008, verranno applicate le sanzioni stabilite nelle sezioni prima e seconda, con le procedure ivi previste, in base alla qualifica di appartenenza con la gradualità e proporzionalità previste dalle vigenti norme di legge e di contratto.

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

### 7.4.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

A seconda della gravità dell'infrazione commessa da uno dei soggetti apicali, i restanti componenti del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio Sindacale, assumeranno i più opportuni provvedimenti, ivi inclusi l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la convocazione dell'Assemblea dei Soci, per

l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 del Codice Civile.

### 7.4.4 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

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

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

## 7.5 - Quarta Sezione – Soggetti terzi

### 7.5.1 Ambito di applicazione

Il Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello 231 commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche 'Soggetti terzi') che, pur se esterni alla Società, sono comunque tenuti al rispetto del Modello 231 in virtù del rapporto che intrattengono con Tirrenica Mobilità.

A titolo non esaustivo, nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i subappaltatori, i collaboratori a progetto, i consulenti, i professionisti, i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ecc.

### 7.5.2 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

Il potere (i) di accertare le infrazioni commesse dai Soggetti terzi e (ii) di irrogare le sanzioni, verrà esercitato dal Consiglio di Amministrazione, informando previamente il l'Organismo di Vigilanza.
L'Organismo di Vigilanza assiste il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione; inoltre, segnala allo stesso le violazioni commesse dai Soggetti terzi, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli.

Il rispetto delle regole che costituiscono il Modello di Tirrenica Mobilità dovrà essere sistematicamente incluso tra le clausole contrattuali delle lettere d'incarico, degli accordi e dei contratti che governano i rapporti con Consulenti, Collaboratori e terzi.
Qualsiasi comportamento in contrasto con tali regole potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.
Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'Organismo di Vigilanza che riferirà tempestivamente e per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.
Qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, la stessa si riserva il diritto di promuovere un'azione di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie per una migliore tutela dei propri interessi.

### 7.6 - Quinta Sezione – Sindaci e membri dell'Organismo di Vigilanza

#### 7.6.1. Ambito di applicazione e procedimento applicativo delle sanzioni

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

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

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

### 7.7 – Sesta Sezione – Irrogazione delle sanzioni

In caso di violazione delle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico commesse da quadri, impiegati, operai e dirigenti, l'OdV trasmette tempestivamente una relazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che contiene:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello/Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Ove la violazione risulti commessa da uno o più membri, ovvero dall'intero Consiglio di Amministrazione, l'OdV informerà tempestivamente, con le medesime modalità sopra descritte, il Collegio Sindacale, che provvederà a informare tempestivamente l'Assemblea dei Soci per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

In entrambi i casi sopra descritti, entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale convoca il membro o i membri indicati dall'OdV per un'adunanza da tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

Nel corso dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea dei Soci, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Nel caso in cui la violazione riguardi uno o più membri, ovvero dall'intero Consiglio di Amministrazione, provvedimenti sanzionatori, a seconda della natura (colposa o dolosa) e della gravità dell'infrazione commessa e accertata, potranno comportare secondo il principio di proporzionalità anche la riduzione degli emolumenti (compensi, bonus, fringe benefit, ecc.), la revoca di poteri delegati, fino alla revoca dell'incarico, analogamente a quanto disposto dall'art. 2383 c.c., con conseguente sostituzione del membro.

Anche nell'interesse del componente imputato, senza che ciò configuri un sanzionamento, l'OdV può proporre al Consiglio di Amministrazione il provvedimento di sospensione temporanea dall'esercizio dei poteri/funzioni rivestiti, per il tempo necessario all'effettuazione degli accertamenti di eventuali responsabilità.

Inoltre, in caso di violazione del Modello 231 e/o del Codice Etico da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Ove la violazione risulti imputabile a più membri, ovvero all'intero Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà, tramite il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei soci onde adottare i provvedimenti opportuni.

In caso di accertata infrazione, sarà applicata la sanzione della revoca del mandato, con conseguente sostituzione del membro.

Resta in facoltà della Società agire in responsabilità nei confronti del membro del Collegio Sindacale autore della violazione accertata.

Infine, in caso di violazione del Modello 231 e/o del Codice Etico da parte di uno o più membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei soci, sentito anche il parere del Collegio Sindacale, sono competenti per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

In caso di accertata infrazione, sarà applicata la sanzione della revoca del mandato, con conseguente sostituzione del membro/dell'intero OdV.

Resta in facoltà della Società agire in responsabilità nei confronti del membro dell'OdV autore della violazione accertata.