

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO****AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 E****SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI****PARTE GENERALE****ADOTTATO****IL****24/12/2015****INTEGRATO, AGGIORNATO E MODIFICATO CON DELIBERA****PROT. N° 44 DEL****27/10/2022**

**INDICE****PARTE GENERALE**

<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>5</b>
--------------------------	----------

**IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: CENNI GENERALI SUL D.LGS. 231/2001**

1. IL D.Lgs. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE .....	7
--	---

1.1. I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE .....	10
---	----

1.2. I MODELLI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI: NATURA E FUNZIONE .....	12
--	----

**IL MODELLO TERRECABLATE RETI E SERVIZI SRL – SB**

2. LE LINEE GUIDA: FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO.....	13
--	----

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: LINEE DIRETTRICI E CRITERI DI FONDO IN TEMA DI PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE .....	17
---	----

3.1. PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO .....	21
--	----

3.2. ADOZIONE DEL MODELLO, SUCCESSIVE MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO E SUOI DESTINATARI.....	22
---	----

**LA SOCIETÀ “TERRECABLATE RETI E SERVIZI S.R.L - SB”**

4. LA SOCIETÀ “TERRECABLATE RETI E SERVIZI S.R.L - SB”: L’OGGETTO SOCIALE.....	24
--	----

4.1. ATTIVITÀ AZIENDALE.....	27
------------------------------	----

4.2. SISTEMA DI <i>GOVERNANCE</i> E ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA TERRECABLATE S.R.L. - SB.....	28
---	----

4.3. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	29
--	----

## **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV): PREMESSA.....	30
5.1. FUNZIONI, COMPITI E POTERI.....	30
5.2. NOMINA, COMPOSIZIONE E REQUISITI.....	35
5.3. DURATA IN CARICA ED EVENTUALE REVOCA DEI MEMBRI.....	37
5.4. DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ: RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	38
5.5. I FLUSSI INFORMATIVI: PREMESSA.....	39
5.5.1. I FLUSSI INFORMATIVI <i>PROVENIENTI DALL'ODV</i> VERSO IL VERTICE AZIENDALE.....	40
5.5.2. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE ED INFORMAZIONI OBBLIGATORIE.....	42

## **IL SISTEMA DISCIPLINARE**

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE: PRINCIPI GENERALI.....	46
6.1. TIPOLOGIA DI VIOLAZIONI.....	47
6.2. IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO/DISCIPLINARE.....	48
6.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	50
6.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	51

## **DIVULGAZIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE**

### **E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

7. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO: FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E SOCI.....	52
7.1. INFORMAZIONE AI FORNITORI/SUBAPPALTATORI/CONSULENTI.....	55

**ATTUAZIONE DELLA LEGGE 30 NOVEMBRE 2017, N. 179, IN MATERIA DI****SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE**

8. ATTUAZIONE DELLA LEGGE 30 NOVEMBRE 2017, N. 179, IN MATERIA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE.....	55
---	----

**VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

9. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO.....	56
--	----

## **Definizioni**

- “CCNL”: contratto collettivo di lavoro applicato dalla Società TERRECABLATE.
  
- “Fornitori/Subappaltatori/Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di TERRECABLATE sulla base di un mandato, di un contratto, o di altro rapporto di collaborazione professionale.
  
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti, compresi i dirigenti, della Società.
  
- “D.Lgs. 231/2001”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche.
  
- “Reati presupposto”: reati specificamente individuati dal D.Lgs. 231/2001 dai quali può derivare la responsabilità dell’ente, nonché gli illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l’applicazione delle norme contenute nel suddetto Decreto.
  
- “Sistema di Gestione Integrato”: l’insieme della Manualistiche, Procedure, Istruzioni, Modulistiche e RegISTRAZIONI del Modello di Gestione 231/01, del Sistema Gestione Qualità, dei Codici e Disciplinari approvati, e della documentazione emanata dalle Autorità di Regolamentazione applicabile.
  
- “Protocollo”: specifica procedura per la prevenzione dei reati presupposto e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.
  
- “Sistema sanzionatorio”: sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello organizzativo.
  
- “Whistleblowing”: segnalazione ad opera di un dipendente o collaboratore di comportamenti aventi rilevanza penale ovvero di irregolarità gestionali in ragione delle funzioni svolte. I destinatari della disciplina sul whistleblowing nel settore privato ai sensi della l. n. 179/2017 sono le società, i gruppi di società, le organizzazioni non governative, le onlus, le fondazioni e le associazioni che hanno adottato un Modello organizzativo ex d. lgs. n. 231/2001.
  
- “Linee Guida”: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione,

gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria.

- “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria.
- “Organi Sociali”: l’Organo Amministrativo, l’Assemblea dei Soci, il Revisore Unico e/o Collegio Sindacale, suscettibili di variazione in accordo allo Statuto e all’Atto Costitutivo.
- “Soggetti apicali”: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente, ai sensi dell’art. 5 del d. lgs. 231/2001.
- “Soggetti sottoposti”: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, ai sensi dell’art. 5 del d. lgs. 231/2001.
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- “Partner”: controparti contrattuali di TERRECABLATE, quali ad esempio le Società fornitrici di beni e servizi continuativi, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (collaborazione anche occasionale, associazione temporanea d’impresa, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare nell’ambito dei Processi Sensibili.
- “Processi Sensibili”: attività di TERRECABLATE nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati.

## PARTE GENERALE

### IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:

#### CENNI GENERALI SUL D.LGS. 231/2001

##### 1. Il D. Lgs. 231/2001 e la normativa rilevante

Merita premettere che TERRECABLATE RETI E SERVIZI S.R.L. – SB (di seguito per brevità “TERRECABLATE” e/o la “Società”) con l’adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito per brevità “Modello” e/o “MOG”) implementa una *best practice* che rafforza l’organizzazione societaria e i presidi di controllo interno. Nello specifico, la disciplina del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito per brevità “Decreto” e/o “d.lgs. 231/2001”) è finalizzata ad una sensibilizzazione dei destinatari del MOG all’osservanza di comportamenti virtuosi e trasparenti, atti a prevenire il rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

In data 8 giugno 2001 è stato emanato in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia ha già da tempo aderito. In particolare, il D.Lgs. 231/2001 è stato lo strumento attraverso il quale l’Italia ha dato attuazione alla Convenzione di Bruxelles del 26 Luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, alla Convenzione sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri (anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997) e alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto per la prima volta in Italia una forma di responsabilità diretta degli enti per “gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”, equiparabile sostanzialmente ad una responsabilità di natura penale o, quanto meno, “para-penale”. Essa rappresenta un vero e proprio sotto-sistema normativo a sé stante, con una parte sostanziale – astrattamente suddivisibile, alla stregua di un mini-codice, in parte generale e parte speciale – e di una parte processuale, comprensiva anche di misure cautelari.

I soggetti a cui si applica il decreto 231 sono gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica, nonché gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un servizio pubblico. Inoltre, si ritiene che nel novero dei destinatari della normativa in analisi rientrino anche i consorzi con attività esterna, anche non costituiti in forma societaria, nei quali l'autonomia patrimoniale è specificamente regolata dall'art. 2615 c.c. Il decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (essenzialmente rappresentati dai partiti politici e dai sindacati), enti pubblici che erogano un pubblico servizio (es. istituzioni di assistenza, aziende ospedaliere, scuole e università pubbliche), nonché gli enti che perseguono un fine dello Stato (INPS, INAIL, CNR, ISTAT, etc.).

La giurisprudenza di merito ha stabilito il principio secondo cui le norme del d. lgs. 231/2001 sono applicabili anche nei confronti delle società straniere che, pur avendo la sede principale all'estero, operino in Italia (Trib. Milano, 27 aprile 2004). Quanto appena affermato è assolutamente coerente con il "sistema 231"; ciò in considerazione del fatto che la competenza per l'illecito amministrativo si radica nel luogo in cui è stato commesso il reato presupposto.

Il d.lgs. 231/2001 si origina dalla necessità di fronteggiare con efficacia la criminalità d'impresa che, fenomeno da sempre noto, ha assunto negli ultimi anni consistenza maggiore e più diffusa. Con l'introduzione della responsabilità degli enti il Legislatore ha voluto reprimere le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa espressione di una "politica aziendale deviata": il *corporate crime*.

La responsabilità dell'ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato; entrambe formano oggetto di accertamento nel corso del procedimento dinanzi al giudice penale.

Il fatto penalmente rilevante commesso dalla persona fisica, da cui si origina a sua volta la responsabilità dell'ente, è comunemente denominato "reato-presupposto". Tale responsabilità non insorge in relazione a qualsiasi tipo di reato ma solo per le fattispecie criminose specificamente contemplate nella "parte speciale" (artt. 24 e ss.) del decreto 231, che è suscettibile di costante ampliamento da parte del legislatore con inserimento di nuovi reati-presupposto.

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati nell'interesse o a vantaggio, anche non esclusivo, dell'ente medesimo. La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001, infatti, mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano

tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Il decreto 231 ha predisposto un sistema sanzionatorio articolato che si compone sia di sanzioni di natura pecuniaria che di sanzioni di natura interdittiva. In particolare, le sanzioni pecuniarie, costruite secondo un sistema "per quote", si applicano indefettibilmente all'ente di cui sia accertata la responsabilità derivante dal reato commesso dalla persona fisica mentre quelle interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di licenze e concessioni; divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; esclusione o revoca di finanziamenti e contributi; divieto di pubblicizzare beni e servizi *ex art. 9, co. II d.lgs. 231/2001*) trovano applicazione solo in relazione ai reati per cui siano espressamente previste e nella ricorrenza delle ulteriori condizioni contemplate dall'art. 13 d.lgs.231/2001, e cioè se l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; al di fuori dei casi precedenti, se vi è stata reiterazione degli illeciti. Infine, nel caso di commissione di un illecito amministrativo dipendente da reato da parte dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo e/o del profitto del reato e, nel caso in cui sia irrogata una sanzione di natura interdittiva, può essere disposta anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- (a) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- (b) delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- (c) delitti di criminalità organizzata;
- (d) concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- (e) falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- (f) delitti contro l'industria e il commercio;
- (g) reati societari;
- (h) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ("reato transnazionale", previsto dall'art. 4 del D.Lgs 231/2001 nonché dalla L. 146/06, che consiste in un reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a 4 anni, in cui sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e: I) sia commesso in più di uno Stato II) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione,

pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; III) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; IV) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato);

- (i) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- (l) delitti contro la personalità individuale;
- (m) abusi di mercato;
- (n) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- (o) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- (p) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- (q) delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- (r) induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- (s) reati ambientali;
- (t) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- (u) razzismo e xenofobia;
- (v) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- (w) reati tributari;
- (x) contrabbando.

### **1.1. I criteri di imputazione della responsabilità all'ente**

Sotto il profilo normativo, l'asse portante della "parte generale" del decreto 231 è rappresentato dagli artt. 5, 6 e 7. Con tali disposizioni il legislatore della riforma ha delineato i criteri generali di imputazione della responsabilità all'ente, individuando i presupposti oggettivi e soggettivi di tale responsabilità.

I criteri di natura oggettiva, contemplati dall'art. 5, sono due, uno legato all'individuazione delle persone fisiche-soggetti attivi del reato, l'altro legato al concetto di immedesimazione organica e alle finalità/effetti per cui il reato è stato commesso. In particolare, l'ente è responsabile se:

- 1) il reato sia stato commesso da parte di un *soggetto funzionalmente legato all'ente*;
- 2) il reato sia stato commesso nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'ente.

Sotto il primo profilo, perché possa configurarsi la responsabilità dell'ente è previsto che gli autori del reato siano, alternativamente: a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo "di fatto", la gestione e il controllo dell'ente stesso (soggetti c.d.tti "in posizione apicale"); b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza da parte dei soggetti apicali (soggetti c.d.tti "in posizione subordinata").

Nella categoria dei soggetti apicali rientrano dunque per espressa previsione normativa gli amministratori, i direttori generali e i rappresentanti legali della società; in questa categoria, inoltre, possono essere ricomprese le figure preposte a sedi secondarie e i direttori di stabilimento o di divisione posti al vertice di strutture dotate di autonomia finanziaria e funzionale. Ma anche tutti i soggetti che esercitano attività di gestione o direzione dell'ente o di sedi distaccate (con correlativa attribuzione di adeguati poteri) su delega degli amministratori.

Nella categoria dei soggetti subordinati possono rientrare, a mero titolo esemplificativo, i dipendenti, i collaboratori, coloro che, pur non facendo parte del personale, compiono mansioni sotto la direzione ed il controllo dei soggetti apicali, i consulenti ed i mandanti che, in virtù di rapporti contrattuali, agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente.

Sotto il secondo aspetto, il reato deve essere stato commesso "nell'interesse o a vantaggio dell'ente". Ai sensi del capoverso dell'art. 5, l'ente non risponde se la persona fisica ha commesso il reato nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Come si legge nella relazione ministeriale al decreto 231, il richiamo al concetto di interesse caratterizza in senso marcatamente soggettivo la condotta delittuosa della persona fisica e richiede una verifica "ex ante" (l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, è precedente alla condotta ed è irrilevante che l'obiettivo sia stato effettivamente raggiunto), mentre il vantaggio, che può oggettivamente derivare all'ente a seguito della commissione del reato a prescindere dalle finalità soggettive perseguite dall'agente, richiede sempre una verifica "ex post" (l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un beneficio e non è necessaria la natura economica).

Venendo ai criteri di imputazione della responsabilità all'ente sul piano soggettivo, ai fini della responsabilità di quest'ultimo occorrerà, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile oggettivamente in base alle descritte condizioni di cui all'art. 5, ma anche che detto reato costituisca espressione della "politica aziendale" o quanto meno derivi da una "colpa di organizzazione" (ove non abbia adottato ed efficacemente applicato modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione del reato). Su questo versante il decreto 231 ha delineato criteri di imputazione che, in ossequio al principio costituzionale di personalità

 P. IVA 01169690524	<b>Modello di Organizzazione,  Gestione e Controllo  D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</b>
--	---

della responsabilità penale *ex art. 27 Cost.*, configurano una vera e propria “colpevolezza” della *societas*.

La rimproverabilità dell’ente è dunque ancorata alla mancata adozione ovvero al mancato rispetto di *standard* doverosi, ossia di adeguate cautele e misure organizzative e procedurali volte a prevenire il c.d. “rischio reato”. A tal fine all’ente viene richiesta l’adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati su tale peculiare forma di rischio e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta (prevalentemente “di secondo grado”), la commissione di determinati reati.

La disciplina dettata dal decreto 231 *in parte qua* è differenziata a seconda che il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale (art. 6) ovvero da un semplice sottoposto (art. 7).

Iniziando dal disposto dell’art. 6, nel caso di reato commesso dai vertici aziendali opera una sorta di presunzione di responsabilità correlata al principio di immedesimazione organica. Detta presunzione è superabile se l’ente dimostra che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza– c.d. “OdV”);
- l’autore del reato ha commesso il fatto “eludendo fraudolentemente” il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza.

Per i reati commessi da persone in posizione subordinata non opera alcuna presunzione di responsabilità dell’ente e il fatto è considerato suscettibile di minor riprovazione nei confronti del soggetto collettivo. In questo caso l’ente risponde solo se viene provato che «*la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*» che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

In base al capoverso dell’art. 7, l’adozione e l’efficace attuazione, prima della commissione del reato, di un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, esclude l’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l’ente da responsabilità.

## **1.2. I modelli organizzativi e gestionali: natura e funzione**

I modelli organizzativi – che formano oggetto nel nostro ordinamento, non già di un vero e proprio obbligo giuridico, bensì di un mero “onere” – rappresentano essenzialmente una forma

di “auto-normazione” con cui l’ente si dota di misure, procedure e regole prevenzionistiche volte ad evitare la commissione di reati nello svolgimento della propria attività. Essi esplicano una duplice funzione: “esimente”, nel caso in cui vengano adottati prima della commissione del reato e ricorrano le condizioni di cui ai già menzionati artt. 6 e 7 del decreto 231; “riparatoria” o *lato sensu* “attenuante”, nel caso in cui vengano adottati *post delictum* al fine di prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

Nel primo caso l’ente, provando di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello dotato di idoneità prevenzionistica, va del tutto esente da responsabilità per il reato commesso dalla persona fisica. Nel secondo caso, fermo restando l’onere probatorio, l’ente, alla luce del combinato disposto degli artt. 12 e 17 del decreto 231, può beneficiare di una notevole riduzione delle sanzioni pecuniarie ed evitare di incorrere in sanzioni di tipo interdittivo.

Il decreto 231 non descrive in modo dettagliato contenuti e struttura del Modello, ma si limita a dettare alcuni punti-cardine che devono presiedere alla redazione ed attuazione del Modello stesso. In particolare, ai sensi del capoverso dell’art. 6, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d.tte *attività sensibili*);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento alla efficace attuazione del Modello, il decreto 231 prevede inoltre la necessità di una “verifica periodica” e di una “modifica” dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’ente (art. 7, comma 4).

\* \* \* \* \*

## **IL MODELLO TERRECABLATE RETI E SERVIZI SRL - SB**

### **2. Le Linee Guida: finalità e struttura del modello**

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato originariamente adottato dall'Amministrazione Unico di TERRECABLATE con delibera del .

Il Modello è stato poi modificato, aggiornato ed integrato con deliberazione dell'Amministratore Unico del .

Esso è stato predisposto in conformità alle disposizioni del d.lgs. 231/2001 (con particolare riguardo agli artt. 6 e 7 del decreto), traendo ispirazione sia dalla più recente elaborazione giurisprudenziale *in subiecta materia* sia dalle “Linee Guida” di Confindustria. Invero, queste ultime ben si adattano al settore di intervento della medesima e, al contempo, non esistono allo stato attuale altre Linee Guida emesse per Enti a capitale a prevalenza pubblico. Tuttavia, la scelta eventuale di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni contenute nelle Linee Guida non inficia la validità dello stesso, come peraltro precisano espressamente le Linee Guida sopra citate. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dai codici citati che, per loro natura, hanno carattere generale.

TERRECABLATE ha ritenuto necessario adottare, modificare, implementare, aggiornare ed integrare il proprio MOG al fine di assicurare le condizioni per una corretta e trasparente conduzione delle attività sociali.

Con l'adozione ed implementazione del Modello, la TERRECABLATE intende adempiere puntualmente alle disposizioni del Decreto e rendere il sistema governo e di controllo interno il più possibile efficienti.

Il Modello, pilastro della *corporate governance*, configura un sistema organico di principi, norme interne, procedure operative, cautele e attività di controllo finalizzate a prevenire la commissione dei reati-presupposto di cui agli artt. 24 ss. del d.lgs. 231/2011, ad implementare la diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità ed, infine a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice etico. Esso si propone, in particolare, le seguenti finalità:

- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla eliminazione o minimizzazione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività produttiva di TERRECABLATE;
- diffondere e consolidare una cultura di impresa improntata alla legalità e al rispetto delle cautele prevenzionistiche sensibilizzando conseguentemente tutti coloro che operano in nome e per conto di TERRECABLATE, soprattutto nelle “aree di attività a

rischio”, sulle possibili conseguenze dell’inosservanza della normativa vigente in materia di tutela della sicurezza sul lavoro;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell’interesse di TERRECABLATE che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni e/o la risoluzione del rapporto contrattuale;
- informare in merito alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla TERRECABLATE – e dunque, indirettamente, a tutti i portatori di interesse verso la medesima – dall’applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto ovvero rendere nota la possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- fornire un’adeguata formazione - differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio in cui operano, del possesso o meno di funzioni di rappresentanza della Società - ed informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, nell’ambito delle attività che comportano un rischio di commissione di reati;
- ribadire che TERRECABLATE non incentiva in alcun modo né tollera comportamenti illeciti, e che, a prescindere dalla finalità soggettiva perseguita o dall’eventuale conseguimento di vantaggi economici per la Società, tali comportamenti non possono in alcun modo considerarsi conformi alla politica aziendale di TERRECABLATE ed anzi sono da considerarsi sempre ed in ogni caso contrari alla politica d’impresa, alla *mission* e ai principi etici su cui TERRECABLATE si fonda;
- disincentivare (*ex ante*) e censurare (*ex post*) con efficacia e proporzionalità tutti i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Pertanto, l’adozione e l’efficace attuazione del Modello, non solo consente a TERRECABLATE di beneficiare dell’esimente prevista dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante la individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare nel potenziale autore del Reato una piena consapevolezza di commettere un illecito (la cui commissione, come sopra specificato, è fortemente condannata e contraria agli interessi di TERRECABLATE, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a TERRECABLATE di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti e Soci, Organi Sociali, Fornitori/Subappaltatori/Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società stessa.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Il Modello si compone di: a) una "Parte Generale", che descrive ed illustra le componenti essenziali del Modello stesso (tra cui, in particolare, l'Organismo di Vigilanza ed il Sistema disciplinare), i criteri di fondo su cui poggia la redazione del documento ed il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo; b) una "Parte speciale", che contiene i "protocolli generali di comportamento", descrive le attività di *risk mapping* e *risk assessment* (ivi compresi i parametri di valutazione utilizzati per assegnare un punteggio al livello di "rischio") ed elenca i reati-presupposto; c) un Codice Etico; d) una tabella con stima della probabilità di verificazione dell'evento; e) una tabella con indicazione per ogni reato presupposto delle relative sanzioni pecuniarie, interdittive, nonché aggravanti e stima di danno atteso e rischio residuo; f) protocolli.

Il Codice Etico contiene i valori di fondo e i principi etici a cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con TERRECABLATE o con essa interagiscono. Conformemente a quanto stabilito nelle linee guida di Confindustria, è essenziale realizzare un rapporto di reciproca integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un *corpus* unico di norme interne idoneo ad incentivare e promuovere la cultura della legalità d'impresa, della trasparenza e dell'etica aziendale. Da questo punto di vista, anzi, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo. Esso si propone di affermare,

ribadire e far rispettare ai dipendenti, ai soggetti apicali, ai collaboratori e a tutti i soggetti che intrattengono rapporti economici con TERRECABLATE, l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta a cui la Società intende conformare la propria attività in ogni settore e/o ramo di esercizio. Ne consegue che i comportamenti dei soggetti che rivestono funzioni di amministrazione, rappresentanza o direzione della TERRECABLATE o di una sua unità organizzativa, nonché dei dipendenti della stessa TERRECABLATE o di coloro che a qualsiasi titolo agiscono in nome e per conto di quest'ultima, devono conformarsi alle regole di condotta contemplate nel Modello e nel Codice Etico.

Completano, pertanto, il presente documento e fanno parte integrante del Modello di Gestione e Trasparenza Organizzativa i seguenti documenti aziendali elencati a titolo esemplificativo:

- Manuali di Gestione del Sistema Qualità, le Procedure e le Istruzioni in vigore;
- I documenti di Politica Aziendale, i Codici Etici ed i Regolamenti Interni in vigore;
- I Codici di Regolamentazione emanati dalle Authority di settore per i Servizi;
- I Documenti di Valutazione dei Rischi alla Salute e Sicurezza ed i relativi allegati;
- I Documenti quali Organigrammi, Mansionari e atti di conferimento di deleghe;
- Le circolari interne e gli atti dell'Organo Amministrativo;
- Ogni altro documento che validamente definisca procedure, autorità e responsabilità.

### **3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: linee direttrici e criteri di fondo in tema di predisposizione ed attuazione**

Successivamente all'analisi del campo di applicazione dei reati D.Lgs. 231/2001, TERRECABLATE ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione del Modello di cui agli artt. 6 e 7 del citato decreto.

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di gestione dell'Organizzazione. Sono state prese a riferimento le norme ISO 9001 per il miglioramento della gestione documentale e dell'organizzazione, per alcuni aspetti di prevenzione e gestione dei rischi alla salute è stato preso lo standard internazionale OHSAS 18001, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed ispirate alle norme in esso contenute. Anche le Linee Guida e lo standard internazionale sulla Responsabilità Sociale SA8000 è stato preso a riferimento per la preparazione del Codice Etico. È stata tenuta presente anche la norma ISO 14001 per gli aspetti di gestione ambientale.

Sebbene l'adozione del presente Modello, come *supra* ricordato, costituisca una "facoltà"

dell'ente e non un obbligo, la TERRECABLATE ha deciso di procedere con la sua predisposizione ed adozione in quanto consapevole che tale sistema rappresenti un'opportunità per migliorare la sua performance etica e sociale.

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello. Esso si incentra sui seguenti principi-cardine che ne rappresentano "l'asse portante" ed il baricentro interpretativo ed attuativo:

- per prevenire e minimizzare il rischio-reato nei vari settori di attività è indispensabile effettuare un'approfondita analisi delle funzioni e delle attività "sensibili" (in relazione alle quali è più elevata, sia in senso qualitativo che in senso quantitativo, la possibilità che vengano commessi i reati) attraverso una vera e propria "mappatura dei rischi" (c.d. *risk mapping* o *as-is analysis*);
- il Modello organizzativo deve operare sinergicamente con gli strumenti di tutela della sicurezza sul lavoro già previsti dal d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (certificazioni; documento di valutazione dei rischi; piano di gestione delle emergenze, etc.), e con tutti gli strumenti di prevenzione e controllo attualmente in opera, talché è fondamentale effettuare una ricognizione preliminare del grado di efficacia dei presidi di sicurezza già esistenti in azienda;
- a seguito della ricognizione delle attività sensibili e dei presidi prevenzionistici già in essere occorre effettuare una puntuale valutazione del "rischio residuo" in relazione ai reati-presupposto inclusi nel d.lgs. 231/2001 (c.d. *risk assessment*);
- per minimizzare e contenere il rischio-reato, mantenendolo sotto la soglia legale di tollerabilità del c.d. "rischio consentito", occorre predisporre appositi protocolli di gestione del rischio (c.d. *risk management*) che garantiscano la proceduralizzazione del sistema decisionale e la c.d. "segregazione delle funzioni". La soglia di accettabilità è qui rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente: infatti nei casi più gravi, ossia quando il reato è commesso da soggetti apicali, l'art. 6 del d.lgs. 231 esclude comunque la responsabilità amministrativa dell'Ente nell'ipotesi in cui le persone che hanno commesso il reato abbiano agito "eludendo fraudolentemente" il Modello;
- sempre nell'ottica del contrasto ai *deficit* organizzativi forieri di rischio-reato è necessario garantire la massima trasparenza e tracciabilità di ogni operazione/decisione significativa nell'ambito delle attività a rischio di commissione

dei reati e la conseguente possibilità di verifica *ex post* delle responsabilità e dei comportamenti realizzati;

- per assicurare la concreta operatività e il funzionamento del Modello è necessario attribuire ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- per innescare meccanismi virtuosi di auto-normazione e di auto-responsabilità nel rispetto delle cautele prevenzionistiche è necessario diffondere nell'impresa regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e promuovere il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- infine, è indispensabile verificare concretamente e in modo costante nel tempo il corretto funzionamento del Modello, aggiornandolo con cadenza periodica sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

Più specificamente, l'elaborazione del Modello è stata preceduta e resa possibile da una serie di attività, suddivise in tre differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi realmente efficace, che vengono qui di seguito sinteticamente descritte:

1) ***Analisi dei presidi di sicurezza preesistenti (c.d. "As-is analysis")***. In primo luogo, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi interni esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di vagliarne l'idoneità in chiave prevenzionistica. In particolare, questa fase si è sostanziata nella rilevazione e valutazione del grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere, allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio-reato.

L'identificazione dei Processi Sensibili è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale concernente la struttura societaria, il sistema di *governance*, l'attività svolta e le misure preventive e di sicurezza (principali procedure in essere, organigrammi, ecc.), nonché una serie di interviste con i soggetti responsabili nell'ambito della struttura aziendale (Organo Amministrativo, Direttore, Responsabili e addetti amministrativi, Responsabili Tecnici, Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) mirate all'individuazione e comprensione dei Processi Sensibili e dei sistemi e procedure di controllo già adottati in relazione ai medesimi.

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità vi sia la potenziale possibilità di commettere i Reati.

L'analisi è stata condotta principalmente su tutte le attività che prevedono un

contatto/un'interazione tra risorse aziendali e soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio, nonché sulle attività societarie capaci di influire sulla commissione dei reati societari considerati assoggettabili alle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

Si è così ricavata una rappresentazione dei Processi Sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità, con particolare “focus” sugli elementi di “compliance” e controllo specifici per soddisfare i requisiti del Modello. I Processi Sensibili di TERRECABLATE sono quelli descritti al successivo § 3.1.

Con riguardo al rischio di possibili violazioni della normativa in materia antinfortunistica, il Modello è destinato ad interagire ed integrarsi con la legislazione prevenzionistica vigente e, in particolare, con il Testo unico della sicurezza sul lavoro (il già menzionato d.lgs. 81/2008), con il *British Standard* OHSAS 18001:2007 e con le Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

2) **Effettuazione della “gap analysis”.** Sulla base dei Processi Sensibili individuati, delle procedure e controlli già adottati, nonché delle previsioni e finalità del D. Lgs. 231/2001, si sono individuate le azioni di miglioramento delle attuali procedure interne e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Inoltre, In questa fase sono state individuate le attività e le funzioni in relazione alle quali possono sussistere, già sulla base di una valutazione astratta, rischi di commissione dei reati-presupposto.

L'identificazione delle attività aziendali e delle funzioni a rischio si articola a sua volta in alcuni passaggi essenziali o sotto-fasi: 1) individuazione delle aree potenzialmente a rischio-reato; 2) indagine “retrospettiva” avente ad oggetto la storia dell'ente, vale a dire la sua propensione o meno alla illegalità e la eventuale presenza di precedenti; 3) ricostruzione e descrizione delle possibili modalità di commissione dei reati, allo scopo di elaborare le indispensabili cautele preventive.

3) **Elaborazione di protocolli di gestione del rischio-reato (c.d. “risk management”)**

Dopo aver valutato i sistemi di prevenzione già presenti in azienda ed il rischio-reato residuale, si è proceduto ad elaborare specifici protocolli per la gestione del rischio. Essi constano in un sistema di regole ed indicazioni che rivestono una funzione cautelare (anche se di “secondo grado” rispetto alle tradizionali “regole cautelari”), cioè consistono nell'apprestamento di misure prevalentemente (ma non esclusivamente) organizzativo-procedurali, idonee a prevenire e a ridimensionare il più possibile il rischio-reato.

A mente dell'art. 6, comma 2, lett. b, del d.lgs. 231/2001, i protocolli devono essere diretti a

 <b>P. IVA 01169690524</b>	<b>Modello di Organizzazione,          Gestione e Controllo          D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</b>
---	---

«programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire». Dunque, i protocolli devono principalmente garantire la procedimentalizzazione delle decisioni e la frammentazione e segregazione delle funzioni e dei centri decisionali e di spesa in modo da evitare eccessive concentrazioni di potere ed eventuali conflitti di interesse. A tal fine il processo decisionale dovrà in linea di massima seguire una sequenza *standard* predeterminata, da specificare poi nella parte speciale del modello in relazione alle singole attività e funzioni: c1) **iniziativa**: individuazione della funzione proponente e predeterminazione delle modalità di formulazione della proposta/segnalazione; c2) **consultazione e comunicazione**: acquisizione di pareri sulla compatibilità legale, amministrativa e contabile della proposta/segnalazione, da richiedere alle funzioni o ai soggetti competenti (eventuale, a seconda del tipo di decisione da adottare) e comunicazione della proposta medesima alle funzioni competenti; c3) **approvazione**: via libera alla proposta o rigetto della stessa da parte del superiore gerarchico o della funzione competente (fase eventuale, quando la decisione non è assunta direttamente dagli organi di vertice); c4) **esecuzione**: attuazione concreta della decisione e controllo sull’effettività e sulla correttezza dell’esecuzione.

### 3.1. Principi ed elementi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di “*as - is*”) esistenti e già ampiamente operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili. Conformemente a quanto previsto anche dalle Linee Guida, sono state considerate le *policy* e le procedure esistenti che, previo eventuale adeguamento, potessero essere qualificabili come generali elementi costitutivi del Modello, ovvero:

- il sistema organizzativo aziendale;
- le *policy* e le procedure aziendali;
- il sistema di deleghe di poteri e delle procure;
- il sistema di comunicazione al personale;
- il sistema disciplinare.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare descritta nei paragrafi precedenti e relativa al D. Lgs. 231, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di *governance* e dal sistema di procedure già in essere in azienda e nel gruppo.

Principi cardine a cui il Modello si ispira sono:

- le Linee Guida sopra richiamate
- la norma tecnica ISO 9001:2008
- i principi ed i requisiti fondamentali dello standard OHSAS 18001:2007
- i principi ed i requisiti fondamentali della norma tecnica ISO 14001:2004
- i principi ed i requisiti dello standard SA 8000:2014
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un **Organismo di Vigilanza** del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di **risorse** (umane e finanziarie) adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
  - l'attività di **verifica del funzionamento** del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - l'attività di **sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - la **verificabilità e documentabilità** di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - il rispetto del principio della **separazione delle funzioni**;
  - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
  - la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti;

### **3.2. Adozione del Modello, successive modifiche e aggiornamento del Modello e suoi destinatari**

Sebbene l'adozione del Modello, come già sottolineato *supra*, sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, TERRECABLATE ha ritenuto necessario procedere con l'adozione del presente Modello e nominare l'Organismo di Vigilanza (OdV). Nella predetta delibera, l'Organo Amministrativo ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001) le successive modifiche e/o integrazioni e/o ampliamento, fermo restando quanto previsto nel successivo

§ 5.1, sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo in via autonoma o su istanza dell'Organismo di Vigilanza. In tal caso, l'Organo Amministrativo provvederà a ratificare tempestivamente e almeno con cadenza annuale tutte le modifiche eventualmente richieste dall'Organismo di Vigilanza, salvo rilievi gravi ed urgenti che richiedono l'immediata presa in carico da parte dell'Organo Amministrativo.

Nell'assetto organizzativo di TERRECABLATE l'organo attualmente competente in tema di adozione, ampliamento, modifica e/o integrazione del Modello è l'Amministratore Unico, il quale, nell'espletamento delle funzioni correlate agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231 si coordina con l'Organismo di Vigilanza a cui è attribuito il compito, *ex art. 6, co. I, lett. b)* dello stesso decreto, di curare l'aggiornamento del Modello e di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo.

Tale Organismo ha il potere/dovere di formulare all'Organo Amministrativo proposte in ordine all'aggiornamento, all'adeguamento e alle concrete modalità di attuazione del presente Modello e di segnalare in forma scritta e tempestivamente allo stesso Organo Amministrativo fatti, situazioni o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello. Inoltre, come si vedrà *sub* § 5.5.1, l'Organismo di Vigilanza è comunque chiamato a riferire periodicamente all'organo dirigente in merito ai risultati della propria attività di vigilanza e di controllo attraverso relazioni annuali.

In ogni caso, il Modello deve essere modificato e/o integrato senza ritardo dall'Organo Amministrativo, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni, inosservanze o elusioni del Modello tali da evidenziare carenze o profili di inefficacia e/o incompletezza o ancora *deficit* di funzionalità operativa del Modello stesso che potrebbero pregiudicare l'idoneità prevenzionistica;
- rilevanti modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative che possano condizionare, anche indirettamente, la struttura e/o il funzionamento del Modello.

In merito ai destinatari, le prescrizioni, regole e procedure contemplate nel presente Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo ai soggetti c.d.tti "apicali", cioè a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente o di una sua unità organizzativa. Sono destinatari

del Modello e del Codice Etico anche le persone che, pur non appartenendo alla pianta organica della Società, operano su mandato e/o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano inoltre a tutti i soggetti in posizione c.d.tta “subordinata”, ossia a tutti i dipendenti della Società che soggiacciono al potere di direzione e/o di vigilanza dei soggetti apicali, ovunque dislocati nello svolgimento delle proprie mansioni, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla pianta organica della Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati, ovvero ancora instaurano con essa, occasionalmente, rapporti di lavoro o d'affari.

In sintesi, e schematicamente, per “destinatari del Modello” devono intendersi i seguenti soggetti:

- **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (dipendenti, lavoratori parasubordinati e collaboratori);
- **soggetti terzi rispetto alla Società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, che instaurano in modo occasionale rapporti di affari e/o di lavoro con la Società (consulenti, fornitori di beni e di servizi, anche professionali, e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa).

\* \* \* \* \*

LA SOCIETÀ TERRECABLATE RETI E SERVIZI SRL - SB

#### **4. La Società “TERRECABLATE Reti e Servizi S.r.l. - SB”: l’oggetto sociale**

La “TERRECABLATE Reti e Servizi S.r.l. – Società Benefit” è una Società a responsabilità limitata c.d. *benefit* “in controllo pubblico” con socio unico, che è stata costituita dal “Consorzio Terrecablate” per atto unilaterale ai sensi dell’art. 2463 del codice civile. Il socio unico della società TERRECABLATE è il CONSORZIO TERRECABLATE, che detiene

pertanto il 100% delle quote sociali. Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto la partecipazione sociale è aperta alle seguenti categorie di soggetti: a) Azienda Speciali, Società di Enti Locali da questa controllate; b) Istituti di istruzione, ricerca e studio pubblici e privati; c) Istituti bancari, assicurativi e quelli aventi ad oggetto servizi finanziari; d) Associazioni professionali e di impresa o loro società o partecipate; e) Aziende pubbliche che operano nei settori di interesse della Società; f) Aziende private che operano nei settori di interesse della Società e/o in settori analoghi o complementari.

La Società, nell'esercizio delle attività economiche *profit*, oltre allo scopo di dividere gli utili prodotti, persegue finalità di bilancio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territorio e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interessi. In particolare, la Società ha l'obiettivo di conseguire sufficiente profitto dallo svolgimento delle attività svolte al fine di sostenere la propria vitalità commerciale, per finanziare il continuo miglioramento e per rendere possibile l'avviare altre attività che siano coerenti con il suo scopo *benefit* (espletamento di qualsivoglia attività nel settore delle comunicazioni elettroniche, ivi comprese, a titolo esemplificativo, la fornitura di reti e servizi di comunicazione elettronica, la stipulazione di contratti di housing, la fornitura del sistema pubblico di connettività; la realizzazione, la gestione e la commercializzazione di strutture ricettive o strutture portanti di reti di comunicazione elettronica; l'espletamento di servizi di interesse economico generale, tra cui servizi pubblici locali; la gestione delle reti per l'erogazione di servizi di interesse economico generale, tra cui le reti per l'erogazione dei servizi pubblici locali; la gestione di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica).

L'amministrazione della Società è affidata ad un Amministratore Unico ovvero ad un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri. Il controllo contabile, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, è affidato ad un revisore legale unico. La TERRECABLATE ha iniziato la propria attività in data 31 maggio 2006 (data atto di costituzione: 29.11.2005) e dispone di un capitale sociale che ammonta ad euro 1.100.000,00 (unmilionecentomila,00). La sede legale della Società è ubicata in (53100) Siena, Viale Toselli, n. 9/a.

Ai sensi dell'art. 2, comma 2.1 dello Statuto, il trasferimento di sede all'interno dello stesso Comune potrà essere deciso dall'organo amministrativo e ciò non comporterà modifica dello Statuto. Inoltre, ai sensi del successivo comma 2.2, l'organo amministrativo ha la facoltà di istituire e sopprimere ovunque unità locali operative (ad esempio succursali, agenzie, uffici e rappresentanze); spetta, invece ai Soci deliberare con le maggioranze previste nello Statuto l'istituzione di sedi secondarie o il trasferimento della sede in un Comune diverso da quello indicato nell'Atto Costitutivo.

La TERRECABLATE ha per oggetto sociale ai sensi dell'art. 4, co. 4.1, 4.2 e 4.3 dello Statuto, coerentemente con il suo scopo *benefit*:

- a) espletamento di qualsivoglia attività nel settore delle comunicazioni elettroniche, ivi comprese, a titolo esemplificativo, la fornitura di reti e servizi di comunicazione elettronica, la stipulazione di contratti di housing, la fornitura del sistema pubblico di connettività;
- b) la realizzazione, la gestione e la commercializzazione di strutture ricettive o strutture portanti di reti di comunicazione elettronica;
- c) l'espletamento di servizi di interesse economico generale, tra cui servizi pubblici locali;
- d) la gestione delle reti per l'erogazione di servizi di interesse economico generale, tra cui le reti per l'erogazione dei servizi pubblici locali;
- e) la gestione di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica.

Inoltre, è stabilito che le finalità di beneficio comune (*benefit*) saranno finalizzate a fare in modo che la società:

- 1) sia una organizzazione che adotta un modello di economia basato sulla reciprocità, reinvestendo sul territorio le risorse che provengono dallo stesso territorio e perseguendo la produzione di effetti positivi ovvero la riduzione di effetti negativi a favore dei dipendenti, clienti, fornitori, comunità, territorio e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interesse (quali sopra definiti al punto 4.1) attraverso:
  - a. la creazione di infrastrutture digitali a favore anche di aree a fallimento di mercato;
  - b. la promozione di politiche di contrasto alla disegualianza digitale nel territorio della Provincia di Siena tese al raggiungimento della parità di accesso ai servizi di telecomunicazione per ostacolare i fenomeni di urbanizzazione forzata o delocalizzazione delle imprese;
  - c. la promozione di una cultura digitale che rispetti le tradizioni del proprio territorio e sia funzionale allo sviluppo equilibrato del suo capitale umano;
  - d. il mettere a disposizione la propria tecnologia favorendo partnership con realtà che lavorano per la sostenibilità del proprio territorio.
- 2) favorisca la soddisfazione, il benessere e lo spirito di appartenenza dei propri dipendenti, in un'ottica di continua crescita professionale, responsabilizzazione e spirito di innovazione, adottando a tal fine strumenti di ascolto, di interazione e formazione dei propri collaboratori con azioni e strumenti misurabili e verificabili;
- 3) sia un modello di riferimento per altre realtà imprenditoriali che sono attente alle proprie radici territoriali e intendono consolidarle attraverso attività di racconto e sensibilizzazione promosse dalla stessa società TERRECABLATE, dai propri stakeholders e/o da organizzazioni terze;

4) protegga la propria tradizione e sviluppi le proprie radici di organizzazione con un forte orientamento per il beneficio sociale.

La Società, ai sensi dell'art. 4, co. 4.4. dello Statuto, al fine del raggiungimento del proprio oggetto sociale, potrà altresì, a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività:

- compiere operazioni commerciali ed industriali, bancarie, ipotecarie ed immobiliari, compresi l'acquisto, la vendita e la permuta di beni mobili, anche registrati, immobili e diritti immobiliari;
- ricorrere a qualsiasi forma di finanziamento con Istituti di Credito, Banche, Società e privati, concedendo le opportune garanzie reali e personali;
- concedere fidejussioni, avalli e garanzie reali a favore di terzi;
- assumere con attività esercitata non nei confronti del pubblico e non in via prevalente interessenze, quote e partecipazioni anche azionarie in altre società di capitali o imprese costituite o costituende aventi scopi affini, analoghi o comunque connessi al proprio sia direttamente che indirettamente, con espressa esclusione del fine di collocamento e nei limiti previsti dal D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 e dalle ulteriori leggi in materia;
- partecipare a consorzi o a raggruppamenti di imprese.

#### **4.1. Attività aziendale**

La TERRECABLATE Reti e Servizi S.r.l. - SB è una Società "in controllo pubblico" che opera da circa quindici anni nel settore dei sistemi di telecomunicazioni. Con atto notarile del 7 maggio 2007, il Consorzio Terrecablate ha conferito il Ramo di Azienda relativo alla fornitura di reti e servizi di comunicazione elettronica al pubblico alla società controllata TERRECABLATE Reti e Servizi S.r.l. - SB

Il Consorzio Terrecablate ha conferito alla Società TERRECABLATE l'attività esercitata, con il complesso dei rapporti giuridici contrattuali ad essa collegati, che si sostanzia nella installazione e la fornitura delle reti di telecomunicazione (c.d. "broadband" o "a banda larga") aperte al pubblico (area di copertura: Regione Toscana e Comune di Roma) esercitata in forza della licenza individuale per l'installazione e fornitura di reti di telecomunicazione aperte al pubblico rilasciata in data 11/03/2003 dal Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento Comunicazioni - Direzione Generale Concessioni e Autorizzazioni; nelle prestazioni di servizi di telefonia vocale (area di copertura: Regione Toscana), esercitate in forza della licenza individuale per la prestazione del servizio di telefonia vocale rilasciata in data 11/03/2003 dal Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento Comunicazioni - Direzione Generale Concessioni e Autorizzazioni; e, infine, nella fornitura dell'accesso alla

rete Internet, su autorizzazione generale per la fornitura dell'accesso ad Internet richiesta al Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento Comunicazioni - Direzione Generale Concessioni e Autorizzazioni richiesta in data 19 febbraio 2003.

La Società TERRCABLATE opera sul mercato offrendo i servizi suindicati sia a soggetti privati (persone fisiche e persone giuridiche) sia a Pubbliche Amministrazioni.

#### **4.2. Sistema di Governance e assetto organizzativo della TERRECABLATE**

La *corporate governance* adottata da TERRECABLATE si fonda ad oggi sul ruolo centrale dell'Amministratore Unico (ovvero del Consiglio di Amministrazione), che dirige l'azienda e definisce le strategie imprenditoriali adottando le decisioni più rilevanti in materia organizzativa, economica, gestionale ed esecutiva. A tal fine, l'organo amministrativo è investito, senza alcuna limitazione, dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, eccettuati quelli riservati per legge o per Statuto alla competenza dell'Assemblea.

In particolare, il sistema di amministrazione e controllo di TERRECABLATE è così articolato:

- Amministratore Unico (o Consiglio di Amministrazione), investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga necessari e/o opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi quelli riservati per legge o per Statuto alla competenza dell'Assemblea dei Soci. L'organo Amministrativo ha la rappresentanza generale della Società ai sensi dell'art. 17 dello Statuto; la durata della carica dell'Organo Amministrativo è di tre esercizi, fino a revoca o dimissioni o per quel tempo che verrà stabilito dai soci all'atto della loro nomina, e sono rieleggibili; l'Organo Amministrativo, con riguardo allo scopo di beneficio comune, dovrà bilanciare l'interesse dei soci con il perseguimento delle finalità di beneficio comune e con gli interessi delle categorie indicate nello Statuto;
- Direttore Generale, nominato dall'Amministratore Unico (ovvero dall'Organo Amministrativo) ai sensi dell'art. 21 dello Statuto, cui sono affidati i compiti di direzione e coordinamento di tutto quanto è necessario per la realizzazione delle diverse attività aziendali. Inoltre, il Direttore Generale è di supporto all'Organo Amministrativo nella formazione del progetto di bilancio preventivo, del relativo prospetto dei costi e delle spese, della situazione patrimoniale di cui all'art. 2615 *bis* del Codice Civile, del bilancio consuntivo e, infine, delle relazioni tecnico-scientifiche sui programmi di attività;

- Revisore Unico, scelto tra gli iscritti nel Registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero di grazia e giustizia e nominato ai sensi del combinato disposto degli artt. 19 e 20 dello Statuto.

L'attuale dotazione organica della Società TERRECABLATE è compresa tra i 15 e i 20 dipendenti, suddivisi in varie categorie: addetti al *back office* e al *front office* della Direzione Generale; addetti all'area amministrativa; addetti all'area tecnica (la c.d. attività di "*billing*", gestione sistemi e *server farm*, sviluppo e manutenzione infrastrutture e impianti telecomunicazione, sviluppi applicativi); addetti all'area *marketing* e comunicazione.

### **4.3. Modalità di gestione delle risorse finanziarie**

L'art. 6, comma 2, lett. c), del d.lgs. 231/2001, contempla l'obbligo di individuare, in sede di redazione del Modello di organizzazione e gestione, apposite "*modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*". A tal fine la Società TERRECABLATE adotta, nell'ambito delle proprie procedure interne, alcuni principi e criteri fondamentali che devono presiedere alla corretta gestione delle risorse finanziarie. In particolare, si stabilisce che:

- tutte le operazioni correlate alla gestione finanziaria devono essere eseguite mediante l'utilizzo di risorse tracciabili e intestate alla Società;
- periodicamente devono essere eseguite operazioni di verifica dei saldi e delle operazioni di cassa;
- ogni uscita finanziaria è rendicontata, adeguatamente documentata ed associata in modo riscontrabile con la relativa voce di spesa previamente stanziata;
- tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche e/o finanziarie devono essere debitamente documentate e registrate, con indicazione della relativa causale, attraverso modalità di registrazione informatica o cartacea, in conformità a principi e criteri di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile;
- tutte le fatture devono formare oggetto di controllo puntuale per ogni aspetto rilevante (regolarità formale e sostanziale, importo, fiscalità, effettivo ricevimento di merci o servizi, etc.);
- tutte le fatture devono essere registrate e conservate secondo criteri di regolarità contabile;
- tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche e/o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di vigilanza.

La Società TERRECABLATE si impegna ad operare una costante vigilanza e stabilisce regole di controllo per la verifica periodica dei propri conti e delle proprie riserve bancarie e finanziarie.

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza, con cadenza periodica o quando ciò si renda necessario per eventi esterni, modifiche normative o mutamenti nell'attività e/o nella struttura di TERRECABLATE.

\* \* \* \* \*

## **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5. L'organismo di vigilanza (OdV): premessa**

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 contempla, tra le condizioni che possono portare all'esonero dell'ente dalla responsabilità *ex crimine*, che l'organo dirigente abbia adottato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (comma 1, lett. a)) e che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e di curare l'aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (comma 1, lett. b)).

Il successivo art. 7, comma 4, lett. a), precisa poi che l'efficace attuazione del Modello richiede necessariamente una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività. Anche sotto quest'ultimo aspetto il ruolo dell'OdV è ovviamente decisivo, sia sotto il profilo della vigilanza e della scoperta e segnalazione di eventuali violazioni, sia sotto il profilo delle attività necessarie al rientro nella legalità e all'aggiornamento del Modello.

L'istituzione ed il corretto funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, dunque, è presupposto necessario, anche se da solo non sufficiente, perché l'ente possa dimostrare la propria estraneità al reato commesso dalla persona fisica evitando così di incorrere nelle sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001. La struttura, le funzioni ed il *modus operandi* dell'OdV devono quindi essere disciplinate in modo tale da garantire che tale organo possa in concreto svolgere al meglio i compiti ad esso assegnati dalla legge in condizioni di piena autonomia ed efficienza.

#### **5.1. Funzioni, compiti e poteri**

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001, è istituito presso la sede legale di TERRECABLATE in Siena uno specifico Organo, denominato "Organismo di Vigilanza", cui è affidato il compito di vigilare continuativamente e con i più ampi poteri di iniziativa e controllo sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo all'Organo Amministrativo modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui ciò si renda opportuno o necessario.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa e funzionale, adotterà entro il termine di 30 giorni dall'approvazione del presente Modello un nuovo apposito Regolamento che verrà portato a conoscenza dell'Organo Amministrativo.

A garanzia della terzietà dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo è collocato in posizione di vertice nella struttura di TERRECABLATE e si coordina direttamente con l'Organo Amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni, delle procedure e dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico da parte dei dirigenti, degli amministratori e dei rappresentanti della Società – e comunque di tutti i soggetti con ruoli apicali – nonché dei dipendenti e dei collaboratori esterni della Società TERRECABLATE;
- verificare l'adeguatezza, l'efficacia e la corretta attuazione del Modello – tenendo conto delle peculiarità della struttura aziendale e delle tipologie di attività rientranti nell'oggetto sociale di TERRECABLATE – in chiave di prevenzione del rischio-reato;
- verificare l'opportunità e/o la necessità di procedere ad aggiornamenti del Modello, sia con cadenza periodica, sia in relazione a contingenti esigenze di adeguamento correlate: ad eventi o circostanze che evidenziano carenze organizzative o disfunzionalità operative; ad un rilevante mutamento del quadro normativo di riferimento; ad un significativo mutamento dell'attività e/o dell'assetto societario;
- promuovere senza ritardo, nel caso in cui ricorrano i presupposti di cui sopra, l'aggiornamento del Modello mediante apposita proposta all'Organo Amministrativo di TERRECABLATE;
- svolgere attività ispettiva periodica e *una tantum*, con i presupposti e secondo le modalità e scadenze indicate nel Regolamento di cui lo stesso Organismo di Vigilanza è tenuto a dotarsi;

- proporre all' Organo Amministrativo l'attivazione delle procedure disciplinari e l'adozione delle relative sanzioni contemplate dal codice disciplinare;
- chiedere formalmente di essere invitato a partecipare alle riunioni degli organi sociali in cui vi sia all'ordine del giorno la discussione di argomenti e questioni concernenti il d.lgs. 231/2001;
- accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- relazionare sulla propria attività di vigilanza agli organi sociali competenti con la cadenza e le modalità prefissate nella disciplina dei flussi informativi (v. *infra*, § 5.5.1);
- ricevere tutte le informazioni necessarie e/o utili per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello secondo quanto stabilito nella disciplina dei flussi informativi (v. *infra*, § 5.5.2).

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti e poteri:

- **di verifica e controllo:**
  - attuare le procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione di disposizioni (regolamentari e/o informative) interne;
  - condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
  - effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da TERRECABLATE, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli Organi Sociali deputati;
  - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione (vedi in dettaglio il successivo cap. 5.4);
  - coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management*: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre TERRECABLATE al rischio concreto di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Fornitori/Subappaltatori/Consulenti e con i Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;

- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- **di formazione:**
  - coordinarsi con l' Organo Amministrativo per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inoltrare a Dipendenti, Soci ed Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
  - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- **sanzionatori:**
  - coordinarsi con il *management* per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- **di aggiornamento:**
  - recepire la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
  - valutare le esigenze di aggiornamento del Modello;
  - indicare al *management* le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti in Azienda, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è indipendente e non è soggetta al controllo ed alla direzione da parte di altri soggetti, fermo restando, tuttavia, che l'organo amministrativo è chiamato a svolgere un'attività di valutazione sull'adeguatezza del suo operato. Per garantire che l'Organismo di Vigilanza operi in condizioni di piena autonomia rispetto agli altri organi societari si stabilisce fin d'ora che:

- all'Organismo di Vigilanza vengono riconosciuti autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dall' Organo Amministrativo, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora essi non risultino sufficienti all'efficace

espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione all' Organo Amministrativo;

- l'operato e le scelte dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di altri soggetti, organi, istituzioni o strutture interne della Società TERRECABLATE;
- ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere munito dei necessari requisiti di affidabilità, onorabilità e professionalità (meglio specificati nel paragrafo seguente).

Si ribadisce, inoltre, che l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso in tutte le aree aziendali ed in tutti gli organismi societari, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario e/o utile per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e, nello specifico, per l'attività di vigilanza, di indagine, di controllo ed altresì può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività sensibili ai dirigenti della Società nonché a tutti i dipendenti che svolgano attività sensibili o ad essa sovrintendano. Qualunque soggetto, organo od ufficio della Società, senza distinzione alcuna tra vertici aziendali e dipendenti, ha l'obbligo di fornire tutte le informazioni richieste all'Organismo medesimo (v. *infra*, § 5 e ss.). Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, nonché tutti i soggetti dei quali l'Organismo, eventualmente ed a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle rispettive funzioni.

Al fine di garantire che l'attività dell'OdV sia efficace e penetrante, fatta salva la necessità che l'OdV sia un organo riferibile alla Società e fermo restando il suo potere e responsabilità per la vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, esso può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture aziendali ma altresì - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - di Fornitori/Subappaltatori/Consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo. Tali Fornitori/Subappaltatori/Consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV. Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'Organo Amministrativo deve approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale Costui potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'OdV, quali ad esempio

la calendarizzazione della sua attività, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, sono rimesse ad un regolamento di funzionamento interno da adottarsi da parte dell'OdV, nel rispetto di quanto previsto nel presente Modello.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti e Soci, Partner o Organi Sociali, poteri questi che sono demandati ai competenti soggetti ed organi (Organo Amministrativo, Revisore Unico e/o Collegio Sindacale, Assemblea dei Soci).

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno: si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il Reato o il tentativo di commissione del Reato o la violazione del presente Modello. Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative a ciascun membro, o ai membri in caso di organismo collegiale, dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo.

## **5.2. Nomina, composizione e requisiti**

L'Organismo di Vigilanza di TERRECABLATE è dotato dei seguenti requisiti: 1) **Indipendenza ed autonomia**: l'*indipendenza* è necessaria ad evitare che l'OdV si trovi in una posizione di subordinazione e/o di conflitto di interessi con la Società che lo ha nominato; per questo, il componente dell'OdV non può essere titolare di funzioni decisionali, gestorie e/o esecutive all'interno di TERRECABLATE, perché la commistione di poteri/interessi è suscettibile di inquinare l'obiettività di giudizio dell'Organismo rispetto alle verifiche svolte; l'*autonomia* concerne l'operato dell'OdV, che deve svolgersi al di fuori di qualsiasi forma di interferenza o condizionamento da parte di soggetti che fanno parte della Società, in quanto questi ultimi sono i soggetti "controllati" e non devono interferire con le funzioni di controllo; 2) **Professionalità ed onorabilità**: la *professionalità* richiede la presenza in capo a ciascun componente dell'OdV delle conoscenze e competenze tecnico-professionali, nonché di un adeguato bagaglio di esperienza, necessari per l'efficace svolgimento delle attività richieste (es.: attività ispettive; analisi e valutazione dei rischi, esperienza nei sistemi di controllo, etc.); l'*onorabilità* concerne l'integrità morale e la dignità sul piano individuale e sociale del componente dell'OdV; essa viene valutata

sulla base di alcuni criteri di fondo la cui perdita determina la revoca dell'Organismo (v. infra, § 5.3); 3) **Continuità di azione**: questo requisito implica che l'OdV debba dedicarsi in modo continuativo e per un lasso temporale predefinito e sufficientemente lungo allo svolgimento della propria attività di vigilanza e controllo; ciò è necessario per assicurare che i flussi informativi, i controlli e le attività ispettive avvengano in modo stabile e periodico, senza soluzione di continuità ed evitando *deficit* di coordinamento inevitabilmente correlati a modifiche troppo frequenti nella composizione dello stesso Organismo.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall' Organo Amministrativo della Società con apposita delibera motivata in cui si dà atto della sussistenza in capo all'organo designato dei predetti requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza ed autonomia. La delibera di nomina determina anche il compenso per l'espletamento di tale incarico.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all' Organo Amministrativo ove non diversamente previsto.

In ragione delle ridotte dimensioni aziendali, la TERRECABLATE ha optato, conformemente a quanto consentito dalla legge in relazione agli "enti di piccole dimensioni", per un Organismo di natura monocratica.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza viene scelto tra soggetti esperti e qualificati (in possesso di adeguato titolo di studio e preferibilmente di laurea) che dimostrino di aver acquisito competenze di elevato livello in uno dei seguenti ambiti:

- servizi accreditati di controllo, verifica e certificazione per la Qualità, Salute e Sicurezza sul lavoro;
- ambito giuridico-penale (preferibilmente Avvocati iscritti all'Albo o quanto meno laureati in giurisprudenza con esperienza in materia di responsabilità da reato degli enti);
- ambito finanziario-contabile e fiscale;
- ambito aziendalistico e di *auditing*.

In ogni caso i candidati devono documentare la propria esperienza lavorativa e/o professionale mediante apposito *curriculum vitae* e risultare in possesso degli anzidetti requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza. L' Organo Amministrativo esamina le informazioni fornite dagli interessati, o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.

Successivamente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, periodicamente e comunque almeno una volta all'anno, l'Organo Amministrativo verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo al componente dell'Organismo medesimo. L'accertato venir meno dei requisiti soggettivi in capo al componente dell'OdV ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla

sostituzione del membro cessato.

Nonostante che il d.lgs. 231/2001 consenta in astratto di nominare i membri dell'Organismo di Vigilanza, alla luce di quanto previsto dall'art. 6, commi 4 e 4 *bis* del d.lgs. 231, anche tra soggetti interni alla Società, TERRECABLATE, nell'intento di far sì che tale Organismo operi nelle condizioni di maggiore autonomia e indipendenza possibili, si impegna fin d'ora a nominare esclusivamente soggetti esterni alla Società, che non siano legati ai vertici aziendali da alcun vincolo di parentela e/o non versino in situazioni o rapporti tali da far insorgere con i vertici stessi o con la Società un conflitto di interessi.

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle proprie funzioni, non è soggetto al potere gerarchico o disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria.

### **5.3. Durata in carica ed eventuale revoca dei membri**

Al fine di garantire piena autonomia funzionale e continuità di azione all'Organismo di Vigilanza, il componente di quest'ultimo rimane in carica per la durata di un triennio, eventualmente rinnovabile e comunque senza soluzione di continuità fino alla nomina del successore.

È stabilito che l'eventuale revoca del componente dell'Organismo di Vigilanza possa avvenire solamente per "giusta causa", mediante delibera formale e motivata dell'Organo Amministrativo. Ciò al fine di tutelare l'Organismo di Vigilanza stesso da possibili ingerenze ovvero indebite pressioni da parte degli organi gestori.

La locuzione "giusta causa" designa, ai fini del presente Modello, o una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico o l'insorgenza di una situazione di ineleggibilità/decadenza. In particolare, costituisce "giusta causa", ai sensi e per gli effetti sopra indicati:

- la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, di autonomia, di indipendenza e onorabilità;
- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori, sindaci, dirigenti, o comunque con soggetti facenti parte del vertice aziendale;
- versare in una qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con la Società TERRECABLATE;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato condanna, anche in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art.* 444 c.p.p. e salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal d. lgs. 231/01;
- aver commesso gravi inadempienze e/o irregolarità nell'espletamento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto, ovvero essere incorso in situazioni tali da impedire di svolgere i propri compiti diligentemente ed efficacemente o da pregiudicare la propria autonomia di giudizio nelle funzioni assegnate;
- versare in condizioni di prolungata inerzia e/o mancato espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in qualsiasi momento dall'incarico purché ciò avvenga con un preavviso di almeno 60 giorni che dovrà essere comunicato per iscritto all'Organo Amministrativo.

Sia in caso di revoca per "giusta causa" che in caso di rinuncia all'incarico l'Organo Amministrativo provvederà tempestivamente a nominare un nuovo componente.

#### **5.4. Documentazione delle attività: raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel presente Modello è conservato dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 5 anni, unitamente alle segnalazioni pervenute all'indirizzo dedicato [odv@terrecablate.it](mailto:odv@terrecablate.it).

Inoltre, ogni attività svolta dall'OdV in attuazione dei suoi poteri/doveri e del presente Modello è adeguatamente descritta, documentata o annotato e conservata nelle forme e con le modalità sopra descritte.

L'accesso al *data base* è consentito ai membri degli Organi Societari, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione dell'Assemblea dei Soci, sentito il Revisore Unico e/o Collegio Sindacale e sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di Legge vigenti. Fermi restando gli accessi e gli ordini legittimi di esibizione da parte dell'autorità giudiziaria, le informazioni contenute in tale Registro sono rese accessibili ai terzi solo previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riservatezza, con particolare riguardo al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 sulla protezione dei dati personali.

### **5.5. I flussi informativi: premessa**

Il tema dei flussi informativi *da* e *verso* l'Organismo di Vigilanza trova una regolamentazione a dir poco succinta nel d.lgs. 231/2001: l'art. 6, co. II, lett. d), infatti, si limita a disporre che il Modello debba «prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli». Anche la Relazione ministeriale di accompagnamento al Decreto non si sofferma sul tema *de qua*.

Viceversa, la questione si trova affrontata e sviluppata con una certa ampiezza nelle linee guida elaborate dalle associazioni di categoria, e in particolare in quelle elaborate da Confindustria, nonché a livello di produzione scientifica in seno alla migliore dottrina penalistica ed aziendalistica.

Il dato di fondo che affiora dalle numerose pubblicazioni reperibili *in subiecta materia* e dalle migliori prassi applicative è che l'Organismo di Vigilanza deve poter accedere senza limitazioni di sorta o forme di ostruzionismo endo-societario a tutte le fonti informative dell'ente, senza necessità di previa autorizzazione, in modo da poter reperire e valutare autonomamente tutti i dati e le informazioni necessarie e/o utili al corretto espletamento dell'attività di vigilanza nonché all'eventuale integrazione e/o aggiornamento del Modello (fermo restando l'obbligo di riservatezza relativamente alle informazioni acquisite).

Ciò perché l'attività di vigilanza può essere realmente efficace solo se poggia su un sistema strutturato di segnalazioni, informazioni e comunicazioni provenienti da tutti i soggetti cui il Modello si rivolge, e aventi ad oggetto qualsiasi atto, evento, comportamento o circostanza che possa determinare una violazione del Modello o che comunque possa assumere rilevanza ai fini del Decreto.

I flussi informativi rivestono quindi un ruolo essenziale ed imprescindibile nella struttura di ogni modello di organizzazione e gestione proprio in chiave di prevenzione della commissione dei reati, di monitoraggio sull'efficacia del modello stesso e di individuazione delle responsabilità collettive e individuali. Ed invero, solo ove sussistano flussi informativi opportunamente strutturati l'Organismo di Vigilanza può venire tempestivamente a conoscenza delle vicende dell'ente sotto i profili rilevanti in termini di *compliance* e può in tal modo fornire il proprio contributo agli organi di vertice dell'azienda per orientare le scelte prevenzionistiche e gestionali e garantire il corretto ed efficace funzionamento del modello.

Sulla base di una tradizionale e ormai consolidata schematizzazione, l'attività informativa relativa all'Organismo di Vigilanza può essere bipartita nel modo seguente: 1) flussi informativi diretti *verso l'Organismo di Vigilanza*, che possono provenire dai vari organi

sociali, dalla direzione aziendale e dai referenti delle diverse aree “sensibili” (a rischio reato) come individuate nel Modello, nonché da parte di chiunque possa fornire informazioni utili ai fini dell’attività dell’Organismo medesimo: dipendenti, addetti, collaboratori esterni, ecc.; 2) flussi informativi *provenienti dall’Organismo di Vigilanza*, ossia l’attività di *report* periodico e/o su richiesta e/o in relazione a specifici eventi contingenti da parte dell’OdV nei confronti degli organi sociali nonché verso i referenti delle diverse aree sensibili individuate nel Modello.

### **5.5.1. I flussi informativi *provenienti dall’OdV* verso il vertice aziendale**

L’Organismo di Vigilanza di TERRECABLATE, nell’ambito dei compiti e dei poteri ad esso attribuiti, è tenuto ad informare, sia periodicamente che in relazione a fatti, circostanze ed eventi contingenti, gli organi sociali competenti affinché essi possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l’efficacia e la funzionalità del Modello nonché la sua concreta e costante attuazione. In particolare, l’OdV riferisce in merito all’attuazione del Modello, all’emersione di eventuali criticità, all’esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate. Nell’ambito dei flussi informativi provenienti dall’OdV e dirette agli organi sociali, conformemente alle Linee Guida di Confindustria e alle migliori prassi applicative, sono individuate e previste due tipologie di flussi informativi: **a) flussi informativi periodici; b) flussi informativi *ad hoc*.**

#### **a) Flussi informativi periodici**

Per quel che riguarda i flussi informativi periodici, l’OdV ha due linee di *reporting*:

##### **1. direttamente verso l’Organo Amministrativo.**

L’Organismo di Vigilanza redige con cadenza almeno trimestrale una relazione informativa diretta all’Organo Amministrativo. Tale relazione deve contenere le seguenti informazioni:

- un resoconto dell’attività complessivamente svolta nel corso del periodo di riferimento, con particolare riguardo all’attività di verifica e monitoraggio sui processi a rischio reato *ex d.lgs. 231*;
- una descrizione delle eventuali criticità e/o problematiche riscontrate nella attuazione del Modello, sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia e funzionalità operativa;
- un *report* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell’anno e delle conseguenti azioni e/o iniziative intraprese dall’Organismo di Vigilanza stesso e dagli altri soggetti interessati;

- una relazione di sintesi riepilogativa in merito all'eventuale commissione nel periodo considerato di reati rilevanti ai fini del d.lgs. 231 e/o delle più significative violazioni/inosservanze del Modello o del Codice Etico;
- una descrizione delle eventuali nuove attività "sensibili" (a rischio reato) eventualmente individuate;
- una valutazione d'insieme sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, modifiche, ampliamenti o interventi correttivi;
- una rendicontazione delle spese sostenute.

In ogni caso, l' Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza, per ricevere informazioni in merito alle attività svolte e allo stato di attuazione e funzionalità del Modello.

## **2. verso l'Assemblea dei Soci e il Collegio Sindacale (o il Revisore Contabile Unico).**

A tal fine, l'OdV incontra l'Assemblea dei Soci almeno annualmente e predispone un rapporto scritto per l'Organo Amministrativo e per il Revisore Unico e/o Collegio Sindacale sulla sua attività svolta. L'OdV indicherà in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche cui ai § 5.1 e 9 e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri soggetti sopra indicati;

In particolare, il *reporting* ha ad oggetto:

- a) l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV;
- b) le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a TERRECABLATE, sia in termini di efficacia del Modello (cfr. anche precedente § 5.2 e successivo cap. 9).

### **b) Flussi informativi *ad hoc***

A prescindere e in aggiunta a quanto previsto sopra in merito agli obblighi di comunicazione periodica, l'Organismo di Vigilanza deve comunque porre in essere flussi informativi *ad hoc* in presenza di fatti, circostanze od eventi che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza riferisce senza ritardo all' Organo Amministrativo nei seguenti casi:

- commissione da parte dei destinatari del Modello (dipendenti, collaboratori, vertici aziendali, amministratore delegato, membri degli organi sociali) di reati rilevanti ai fini del d.lgs. 231, anche in forma di delitto tentato;
- qualsiasi violazione/inosservanza del Modello e/o del Codice Etico ritenuta rilevante e da chiunque perpetrata, di cui l'Organismo sia venuto a conoscenza per segnalazione o in seguito ad accertamento autonomo;
- rilevate carenze organizzative, procedurali e/o funzionali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione dei reati presupposto di cui agli artt. 24 ss. del decreto;
- mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto organizzativo o di *Governance* interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- mancata collaborazione all'attività di controllo, monitoraggio e accertamento svolta dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni (ad esempio: rifiuto di fornire all'Organismo documentazione o dati richiesti o qualsiasi forma di ostruzionismo alla sua attività);
- esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del d.lgs. 231;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Organo Amministrativo.

Ogni informazione, segnalazione, comunicazione o *report* ricompresi nei flussi sopra descritti, sia in uscita che in entrata, sia periodici che *ad hoc*, sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, cartaceo e/o informatico, il cui accesso è consentito nei termini riportati nel Regolamento dell'Organismo medesimo.

Gli incontri con gli Organi Societari devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

Fermo restando i termini di cui sopra, gli Organi Societari hanno comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi per motivi urgenti.

#### **5.5.2. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie**

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti e Soci, degli Organi Sociali, dei Fornitori/Subappaltatori/Consulenti e dei Partner e

comunque tutti i destinatari del Modello, a prescindere dalla posizione o dal ruolo rivestito nell'organigramma societario, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della TERRECABLATE ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché ogni informazione utile per consentire e/o agevolare lo svolgimento delle verifiche e dei controlli sulla corretta attuazione e funzionalità del Modello. I flussi informativi verso l'OdV sono effettuati in ottemperanza a specifiche indicazioni dell'Organo Amministrativo. Allo scopo è stata istituito l'indirizzo di posta elettronica [odv@terrecablate.it](mailto:odv@terrecablate.it) al quale gli Organi Societari, il Personale, i Fornitori, i Clienti, ed ogni Parte Interessata possono inoltrare segnalazioni scritte. l'OdV è tenuto a garantire il rispetto della privacy e della riservatezza nel trattare le segnalazioni ricevute.

Anche nell'ambito dei flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza è opportuno, dunque, distinguere tra: **a) flussi informativi periodici**; e **b) flussi informativi *ad hoc***.

**a) Flussi informativi periodici**

All'Organismo di Vigilanza devono essere trasmessi, con le modalità e la cadenza periodica stabilite dallo stesso Organismo di Vigilanza, i seguenti dati, documenti e informazioni:

- i *report* periodici e l'informativa relativa agli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- gli aggiornamenti, le integrazioni e le modifiche dei documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo al documento di valutazione dei rischi (DVR) e al Registro degli Infortuni;
- i verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, d. lgs. n. 81/2008);
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale;
- l'aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo ovvero le comunicazioni da parte di organi di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d.lgs. 231/2001.

**b) Flussi informativi *ad hoc***

I flussi informativi *ad hoc* diretti all'Organismo di Vigilanza attengono a fatti, circostanze ed eventi contingenti e a situazioni di criticità attuale e potenziale. In particolare, devono formare

oggetto di tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza, da parte di tutti i destinatari del Modello (dipendenti, collaboratori, vertici aziendali in genere e membri degli organi sociali di TERRECABLATE):

- la commissione o la presunta commissione di reati rilevanti ai fini della applicazione del Modello;
- la realizzazione di comportamenti idonei diretti alla commissione dei reati di cui sopra;
- la realizzazione di comportamenti che integrano violazione delle regole di condotta contemplate nel presente Modello e/o nel Codice Etico;
- le operazioni e/o attività di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le eventuali carenze, *deficit* funzionali o problematiche rilevanti di altra natura nelle procedure e nei protocolli vigenti;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al d. lgs. 231;
- i provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano TERRECABLATE, i suoi Dipendenti o Soci o componenti degli Organi Sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti, dai Soci o dagli Organi Sociali in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati nei confronti degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti o Soci) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

A tal fine, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti e Soci e gli Organi Sociali devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati;

Fornitori/Subappaltatori/Consulenti e Partner saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati con le modalità e nei limiti e con le modalità eventualmente previste contrattualmente;

- i Dipendenti con la qualifica di dirigente e i Soci avranno l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni indicate al successivo § 6.1 lett. b), c) e d) commesse dai Dipendenti e Soci che a loro rispondono gerarchicamente;
- se un Dipendente desidera segnalare le violazioni indicate al successivo § 6.1, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, ne riferiscono direttamente all'OdV. I Fornitori/Subappaltatori/Consulenti e i Partner effettuano le segnalazioni a cui sono tenuti direttamente a un membro dell'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare;
- Le segnalazioni dovranno essere inoltrate all'OdV personalmente o per iscritto in forma non anonima. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza secondo le modalità indicate nel Regolamento dello stesso Organismo.

In ogni caso è fatto assoluto divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (art. 6, comma 2 *bis*, lett. c, d.lgs. 231/2001).

TERRECABLATE adotta misure idonee per garantire gli autori della segnalazione contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità personale di colui che rende la segnalazione (v. *infra*, § 8). A tal fine sono previste, nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite modalità di registrazione e conservazione delle segnalazioni. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui consapevolmente segnalazioni non veritiere.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché delle disposizioni concernenti le segnalazioni, costituendo violazione del Modello, è assoggettata alle sanzioni disciplinari di cui a successivi § 6 e ss.

\* \* \* \* \*

## **IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **6. Il sistema disciplinare: principi generali**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e), del d.lgs. 231, i Modelli di organizzazione e gestione devono «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello». La *ratio* di tale disposizione risiede nel fatto che la predisposizione e l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione/inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale ed imprescindibile per assicurare l'effettività e la concreta attuazione del Modello stesso e contribuisce a diffondere nel personale aziendale e in tutti coloro che a qualsiasi titolo collaborano o interagiscono con l'ente collettivo la consapevolezza della volontà di quest'ultimo di svolgere la propria attività imprenditoriale nel pieno rispetto della legalità.

Costituiscono infrazioni suscettibili di sanzioni disciplinari gli atti, le condotte (anche omissive) e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello. Ai fini del presente sistema sanzionatorio tali infrazioni sono definite “illeciti disciplinari”. Per “violazione del Modello” deve intendersi anche la violazione dei principi sanciti nel Codice Etico atteso che quest'ultimo rappresenta parte integrante del Modello stesso.

Il presente sistema disciplinare si rivolge e si applica a tutti i destinatari del Modello (dipendenti, collaboratori, dirigenti e vertici aziendali in genere, amministratore delegato, membri degli organi sociali), ivi inclusi i soggetti eventualmente legati a TERRECABLATE, periodicamente o stabilmente, da rapporti di lavoro a progetto, part-time o rientranti nella categoria contrattuale della c.d.tta “para-subordinazione”.

Le regole e le misure sanzionatorie contenute nel presente sistema disciplinare integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della contrattazione collettiva in tema di sanzioni disciplinari; esse trovano applicazione in via autonoma a prescindere dall'avvio e/o dall'esito di eventuali altri procedimenti, ivi incluso quello instaurato a seguito della realizzazione del reato presupposto ai sensi del d.lgs. 231. Salvi casi particolari in cui gli organi sociali competenti non dispongano di poteri e strumenti di indagine sufficienti all'accertamento dei fatti e delle responsabilità individuali, il procedimento disciplinare non può essere sospeso o interrotto in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato per lo stesso fatto dinanzi all'Autorità Giudiziaria.

L'individuazione, la scelta e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari deve sempre avvenire tenendo conto del CCNL del settore di riferimento e nel rispetto delle procedure di cui all'art.

7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché alla luce dei tradizionali criteri della proporzionalità, adeguatezza, gradualità ed efficacia dissuasiva.

In particolare, la sanzione va sempre commisurata alla gravità della violazione e quest'ultima dovrà essere apprezzata alla luce dei seguenti criteri: a) modalità realizzative della condotta e tipologia di illecito; b) atteggiamento psicologico del soggetto agente: volontarietà o meno della violazione, intensità dell'eventuale elemento volitivo, grado della eventuale colpa (negligenza, imprudenza, imperizia, etc.); c) gravità delle conseguenze della violazione, anche in termini di mero pericolo; d) eventuale coinvolgimento o meno di più persone nella realizzazione dell'illecito disciplinare; e) eventuali precedenti disciplinari in capo allo stesso autore della violazione; f) tipologia di processo produttivo in cui è stata commessa la violazione.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza che ne propone l'aggiornamento, la modifica e/o l'integrazione in caso di inefficace funzionamento o qualora ciò si renda per qualsiasi altra ragione necessario od opportuno.

L'Organismo di Vigilanza cura altresì la divulgazione del presente sistema disciplinare tra i destinatari del Modello, affinché questi ultimi ricevano adeguata informazione circa l'esistenza ed il contenuto del sistema medesimo.

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

### **6.1. Tipologia di violazioni**

Fermi restando gli obblighi per l'Azienda nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

A) violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;

B) violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o dalle procedure ivi richiamate che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;

C) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di

comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o alle procedure ivi richiamate, e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;

D) adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, o con le procedure ivi richiamate, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente e del Socio, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta o ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 o a seguito della condotta censurata. Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e dell'Organo Amministrativo, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

## **6.2. Il procedimento sanzionatorio/disciplinare**

Il procedimento disciplinare viene avviato su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza e si svolge dinanzi all'Organo Amministrativo, che è l'Organo competente all'accertamento della responsabilità disciplinare e all'irrogazione delle conseguenti sanzioni.

L'Organismo di Vigilanza, quando acquisisce in qualsiasi modo notizia di una violazione del Modello, su segnalazione di terzi o di propria iniziativa, e purché tale notizia non risulti fin da subito manifestamente inverosimile e/o infondata, si attiva immediatamente, nei limiti dei poteri di vigilanza e controllo che gli sono propri, per compiere gli accertamenti necessari a verificare la fondatezza o meno della notizia.

Se all'esito di tale verifica preliminare (c.d.tta "pre-istruttoria") sussistono le condizioni per promuovere un procedimento disciplinare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a trasmettere senza ritardo all'Organo Amministrativo una relazione scritta contenente le seguenti informazioni: a) la descrizione il più possibile chiara e precisa della condotta oggetto di contestazione disciplinare; b) le generalità del soggetto presunto autore della violazione e l'indicazione del suo inquadramento funzionale all'interno dell'ente; c) l'indicazione delle prescrizioni del Modello che si assumono violate; d) gli elementi indiziari eventualmente raccolti a carico del soggetto agente ed ogni altro elemento di riscontro della violazione; e) un

breve resoconto dell'attività svolta per l'accertamento della violazione (acquisizione di informazioni; riscontri documentali; etc.)

La relazione si conclude con una proposta di sanzione formulata dallo stesso Organismo di Vigilanza sulla base dei dati raccolti e della istruttoria preliminare da esso espletata.

Entro sette giorni dall'acquisizione dell'anzidetta relazione l'Organo Amministrativo, sentito il Direttore Generale, convoca il presunto autore della violazione per una apposita seduta che dovrà tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione, che deve sempre avvenire per iscritto, contiene a pena di invalidità: a) la descrizione dell'illecito disciplinare contestato e delle prescrizioni del Modello che si assumono violate; b) l'indicazione della data e del luogo in cui si terrà la seduta; c) l'avviso che il presunto autore della violazione può produrre documenti, presentare memorie e formulare deduzioni e/o rilievi difensivi, sia in forma scritta che in forma orale.

Nel corso della seduta, cui partecipano anche l'Organismo di Vigilanza e il Direttore generale, l'Organo Amministrativo deve procedere: a) all'audizione dell'interessato, il quale ha sempre diritto ad una precisa contestazione dell'addebito e ad essere sentito a propria difesa, salva la possibilità di rifiutarsi di rendere dichiarazioni e/o di esporre le proprie ragioni; egli ha inoltre diritto a farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o da un membro della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) ove presente; b) all'acquisizione di documenti e/o memorie scritte; c) all'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti che si rendano necessari o rilevanti nel caso di specie.

Nei dieci giorni successivi l'Organo Amministrativo delibera sulla sussistenza o meno dell'illecito disciplinare e sull'eventuale sanzione applicabile. In particolare, sulla base di tutti gli elementi raccolti, della documentazione prodotta e dell'audizione dell'interessato, l'Organo Amministrativo, se risultano integrati gli estremi della violazione contestata e dopo aver consultato il Direttore Generale, irroga la sanzione disciplinare all'autore di tale violazione individuandola tra quelle espressamente e tassativamente indicate nel presente codice.

Nel caso in cui la sanzione decisa dall'Organo Amministrativo non coincida, per tipologia e/o durata, con quella inizialmente proposta dall'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo stesso è tenuto ad indicare le ragioni di tale divergenza in apposita motivazione.

La sanzione viene adottata dall'Organo Amministrativo con delibera che deve essere comunicata per iscritto al destinatario della sanzione e all'Organismo di Vigilanza.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento, con o senza preavviso, potrà essere irrogato solo allorché la violazione delle misure del Modello Organizzativo o del Codice Etico abbia anche determinato una violazione tipizzata dai vigenti Contratti Collettivi di Lavoro.

### **6.3. Sanzioni nei confronti dei dipendenti**

Ai fini del presente sistema disciplinare per “dipendenti” si intendono tutti i lavoratori con le qualifiche indicate nel documento “elenco dei dipendenti” ove presente, nonché tutti coloro che rientrano nella previsione di cui all’art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001. Nell’individuazione delle sanzioni applicabili ai dipendenti che commettono illeciti disciplinari il Modello si richiama alle principali e più ricorrenti tipologie di sanzioni contemplate in sede di contrattazione collettiva.

In particolare, è stabilito che:

- il lavoratore che, nell’espletamento delle proprie mansioni, attività e/o compiti nelle aree a rischio-reato, ponga in essere violazioni o inosservanze delle procedure previste dal Modello o comunque adotti comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico, laddove tali comportamenti integrino violazioni dei doveri del dipendente pregiudizievoli per la disciplina e la morale dell’azienda, incorre nei seguenti provvedimenti: a) **richiamo verbale**; b) **ammonizione scritta**; c) **multa**; d) **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione**. Nei casi di minore gravità potranno essere adottati il richiamo verbale o l’ammonizione scritta. Nei casi di gravità intermedia troverà applicazione il provvedimento della multa non inferiore a tre ore di retribuzione e non superiore ad otto. Nei casi di maggiore gravità o di recidiva nelle infrazioni di cui sopra, si può procedere all’applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da un minimo di due giorni ad un massimo di cinque giorni;
- il lavoratore che, nell’espletamento delle proprie mansioni, attività e/o compiti nelle aree a rischio-reato, commetta gravi violazioni del presente Modello o del Codice Etico, tali da configurare un rilevante inadempimento degli obblighi contrattuali o da risultare gravemente pregiudizievoli, alternativamente o congiuntamente, per la sicurezza, per l’attività produttiva, per l’organizzazione del lavoro e/o per il regolare funzionamento di esso, incorre nel provvedimento sanzionatorio del **licenziamento con preavviso** (per giustificato motivo);
- il lavoratore che, nell’espletamento delle proprie mansioni, attività e/o compiti nelle aree a rischio-reato, commetta gravissime e/o reiterate violazioni delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello ovvero delle prescrizioni del

Codice Etico, quando ciò si traduca in un grave nocumento morale e/o materiale per la IGES e renda impossibile la prosecuzione, anche in via provvisoria, del rapporto di lavoro, incorre nel provvedimento sanzionatorio del **licenziamento senza preavviso** (per giusta causa).

La determinazione della sanzione applicabile e della sua durata avviene sulla base dei criteri di gradualità, proporzionalità alla gravità della violazione, adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione e disciplinari.

Le sanzioni previste nel presente paragrafo si applicano, secondo i criteri sopra indicati, anche al dipendente che, con dolo o colpa grave, effettua segnalazioni all'Organismo di Vigilanza che si rivelano infondate. Esse si applicano altresì a chiunque violi, in qualsiasi modo, le misure di tutela del segnalante (art. 6, comma 2 *bis*, lett. d).

#### **6.4. Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

I dirigenti che, nell'espletamento delle funzioni e/o attività loro assegnate, pongano in essere violazioni e/o inosservanze delle prescrizioni previste nel Modello e/o nel Codice Etico, incorreranno nelle sanzioni ritenute più idonee alla luce dei già menzionati criteri di gradualità, proporzionalità e adeguatezza.

In particolare:

- in caso di violazione lieve di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente autore della violazione incorre nel richiamo formale scritto;
- se il dirigente pone in essere una violazione grave di una o più prescrizioni del Modello, egli incorre nella sanzione pecuniaria pari ad un importo variabile tra due e sei mensilità retributive;
- laddove il dirigente ponga in essere una violazione gravissima, o violazioni gravi reiterate, o qualsiasi violazione tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il responsabile dell'illecito disciplinare, l'Organo Amministrativo convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

Se si procede per una violazione contestata al Direttore generale, quest'ultimo non sarà chiamato ad esercitare nell'ambito del relativo procedimento sanzionatorio alcun potere consultivo. L'Organo Amministrativo, a seguito di ordinario procedimento disciplinare in cui emerga la responsabilità del Direttore Generale, irrognerà la sanzione dopo aver sentito l'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni previste nel presente paragrafo si applicano, secondo i criteri di gradualità, proporzionalità e adeguatezza, anche ai soggetti apicali che, con dolo o colpa grave, effettuano

segnalazioni all'Organismo di Vigilanza che si rivelano infondate. Esse si applicano altresì a chiunque violi, in qualsiasi modo, le misure di tutela del segnalante (art. 6, comma 2 *bis*, lett. *d*).

In caso di violazione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo, l'OdV informa il Revisore Unico e/o Collegio Sindacale, i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci (o del Revisore Unico), l'OdV informa l'Organo Amministrativo, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Ogni violazione da parte dei Fornitori/Subappaltatori/Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati nello svolgimento della loro attività per TERRECABLATE è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

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

\* \* \* \* \*

## **DIVULGAZIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **7. La formazione delle risorse umane e la diffusione del Modello: formazione ed informazione dei Dipendenti e Soci**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di TERRECABLATE garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse umane già presenti sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei soggetti medesimi nei Processi Sensibili. Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con la Presidenza e con i responsabili delle altre

 <b>P. IVA 01169690524</b>	<b>Modello di Organizzazione,          Gestione e Controllo          D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</b>
---	---

funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

- ***La comunicazione iniziale***

La Società TERRECABLATE si impegna a garantire la più ampia diffusione e comunicazione del Modello in ambito aziendale, nonché una corretta conoscenza del medesimo da parte di tutto il personale della Società e di tutti i membri degli organi sociali. L'adozione del presente Modello è comunicata dall'Organo Amministrativo a tutti i Dipendenti e Soci in forza al momento dell'adozione stessa, informando i soggetti destinatari: 1. della avvenuta approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001; 2. della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale; 3. della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete Intranet aziendale; 4. della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza. I suddetti soggetti lo sottoscrivono per integrale presa visione e accettazione e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti ai Processi Sensibili e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

La conoscenza del Modello e del Codice Etico è curata dalla Direzione Generale attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni ed efficaci, in particolare mediante:

- note informative interne;
- comunicazioni *e-mail*, sia di carattere informativo generale, sia di carattere specifico in funzione di aggiornamento sulle eventuali modifiche apportate al Modello e/o al Codice Etico;
- messa a disposizione presso la Direzione Generale di una copia cartacea del Modello e pubblicazione dello stesso sul sito *internet* della Società;
- distribuzione di una copia del Codice Etico a tutti i nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda e pubblicazione dello stesso sul sito *internet* della Società come allegato al Modello;
- comunicazione al personale mediante affissione nei locali dell'azienda.

Copia del Modello deve essere lasciata in libera consultazione all'interno dei locali dell'Azienda.

Ai dipendenti è consegnata una copia cartacea del Codice Etico aziendale.

Il Modello Organizzativo ed il Codice Etico sono conservati in formato Elettronico ed in formato cartaceo presso la Direzione Generale e presso l'Organismo di Vigilanza.

- ***La formazione***

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e del Codice Etico da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali. I programmi di formazione hanno ad oggetto il D. Lgs. 231/2001 e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello.

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

In particolare, TERRECABLATE ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione: comunicazione scritta iniziale, riunioni specifiche, corsi in aula.

La formazione del personale è gestita e coordinata dalla Direzione Generale in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo verifica in particolare l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati attesi e conseguiti.

La formazione è somministrata dall'azienda, obbligatoriamente, con cadenza periodica annuale, mediante lezione frontale e successiva valutazione dell'apprendimento mediante questionario. Sarà cura dell'ente mettere a disposizione dei partecipanti alla formazione materiale didattico ed informativo nonché adottare modalità che consentano a tutti i membri del personale di richiedere chiarimenti e informazioni aggiuntive sulle materie oggetto di formazione.

Eventi formativi *ad hoc* dovranno inoltre essere organizzati nel caso in cui si verificano eventi o situazioni che impongono attività di aggiornamento e/o adeguamento e/o revisione del Modello (commissione di reati nell'interesse dell'ente; infortuni sul lavoro; violazioni significative del Modello; modifiche della struttura, dell'assetto sociale o dei processi produttivi dell'azienda; etc.).

L'attività formativa verrà svolta da soggetti qualificati esterni all'azienda e dotati di esperienza professionale e di adeguata conoscenza del settore (avvocati penalisti; docenti; esperti di settore).

In caso di nuova assunzione di personale, la formazione dovrà avvenire inderogabilmente, a prescindere dalla qualifica del lavoratore, entro sei mesi dall'entrata in servizio del nuovo assunto.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e la violazione di tale obbligo integra illecito disciplinare ai sensi dei § 6 ss. (v. *supra*, "Sistema disciplinare").

L'attività di formazione del personale viene adeguatamente documentata in apposito registro

(tenuto dalla società TERRECABLATE con modalità cartacee e/o informatiche) che deve essere conservato ed aggiornato dalla Direzione Generale dell'azienda.

### **7.1. Informazione ai Fornitori/Subappaltatori/Consulenti ed ai Partner**

I Fornitori/Subappaltatori/Consulenti ed i Partner devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di TERRECABLATE che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001. A costoro viene consegnata copia del presente Modello. I suddetti soggetti, al momento della consegna del presente Modello, lo sottoscrivono per integrale presa visione e accettazione e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti ai Processi Sensibili e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti. I contratti stipulati e/o rinnovati successivamente all'adozione del presente Modello dovranno prevedere clausole che impongano ai soggetti suddetti il rispetto del Modello stesso e che stabiliscano condizioni risolutive e di risarcimento dei danni in caso di violazione da parte di Fornitori/Subappaltatori/Consulenti e Partners.

\* \* \* \* \*

## **ATTUAZIONE DELLA LEGGE 30 NOVEMBRE 2017, N. 179, IN MATERIA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE**

### **8. Attuazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di segnalazione delle violazioni e tutela del segnalante**

Al fine di dare attuazione all'art. 6, comma 2 *bis*, del d.lgs. 231/2001, così come introdotto dall'articolo 2, della legge 30 novembre 2017, n. 179, la Società TERRECABLATE istituisce, mediante apposito regolamento, uno o più canali di segnalazione che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere *a* e *b*, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Viene altresì istituito almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante. Le modalità di segnalazione così istituite dovranno essere comunicate a tutto il personale di TERRECABLATE sia mediante comunicazione telematica individuale (*e-mail*), sia mediante affissione nei locali dell'azienda di apposito avviso in forma cartacea.

È assolutamente vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (art. 6, comma 2 *bis*, lett. c, d.lgs. 231/2001). La violazione di tale divieto costituisce illecito disciplinare sanzionato ai sensi dei § 6 e ss. della presente Parte Generale.

Integra altresì gli estremi dell'illecito disciplinare sanzionato ai sensi del § 5 della presente Parte Generale la condotta di chi effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Il regolamento di cui al presente paragrafo deve necessariamente individuare in modo specifico:

- i soggetti abilitati ad effettuare le segnalazioni;
- i contenuti e le modalità di tali segnalazioni;
- le funzioni aziendali preposte alla gestione del sistema di segnalazione e di tutela del segnalante;
- le forme di tutela riservate alla protezione dell'identità dei soggetti segnalanti e le relative sanzioni previste nei confronti di chi viola tali misure;
- le modalità di conservazione e di aggiornamento del documento.

Il regolamento dovrà essere pubblicato e portato a conoscenza del personale di TERRECABLATE con gli strumenti di diffusione, le modalità divulgative e le garanzie di trasparenza di cui al precedente § 7.

\* \* \* \* \*

## **VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

### **9. Verifiche sull'adeguatezza del Modello**

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello, e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso, lo stesso periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati, preferibilmente coadiuvandosi con soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei

contratti di maggior rilevanza conclusi da TERRECABLATE in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti, Soci e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione. Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendono a tal fine necessarie. Le verifiche e il loro esito sono oggetto di *report* annuale all'Organo Amministrativo e al Revisore Unico e/o Collegio Sindacale. In particolare, in caso di rilevata inefficienza del Modello, l'OdV esporrà i miglioramenti da attuare.